レーモンドホール使用許可申請書

令和　　年　　月　　日

三重大学長　殿

申請者

所属

氏名　　　　 　　　　　　印

三重大学レーモンドホール使用規程第5条に基づき、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 行事等の名称 |  |
| 使用日時 | 令和　　年　　月　　日（　）　　　時　　分～  令和　　年　　月　　日（　）　　　時　　分  時間外の使用を希望する。 |
| 使用目的 |  |
| 使用予定人員 | 計　　　人（職員　　　人，学生　　　人，学外者　　　人）  内訳［男　　　　 人，女　　　　　人］ |
| 使用責任者名 |  |
| 担当教員名 | **※1** |
| 連絡先(担当) | 氏名　　　　　　　　　　　　電話  E-mail |
| 備品貸出の有無 | **※2**　有（別紙による）　　　　無 |

　※1、学生が責任者の場合は記入してください。

　※2、備品の貸出を希望する場合は、レーモンドホール備品貸出依頼書を併せ

て提出してください。

　　・裏面の【遵守事項】をご一読していただき、同意の基チェック欄に☑を記入

したものを本申請書と合わせて提出してください。

レーモンドホール使用許可書

令和　 年　 月　 日

　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　三重大学長　駒田　美弘

三重大学レーモンドホール使用規程第5条、第6条に基づき、上記申請のとおり許可します。

　　　　　　　　　　　　　　　　 事務取扱責任者　三重大学施設部長　　印

【遵守事項】

ホールを使用しようとする者は，次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 申請書に記載された時間，目的を厳守すること。

(2) ホールの使用許可を譲渡・転貸しないこと。

(3) 危険物の持ち込みは禁止とする。

(4) ホール内での喫煙及び火気の使用は禁止とする。

(5) ホール内での飲食は原則禁止とする。ただし、蓋付飲料（アルコール類は除く）については、使用責任者の管理のもと許可する。

(6)　ホール内の展示物（図面・写真等）の撮影はしないこと。

(7) ホール内での販売，募金活動は禁止とする。

(8) 使用後は清掃し、発生したゴミは持ち帰ること。

(9) ホールの使用中に生じた事故については，一切の責任を負うこと。

(10) ホール内は壁，柱及び建具等への貼紙は禁止とする。

(11) ホールに持ち込んだ備品等については，一切の責任を負うこと。

(12) 規程第4条に規定する使用時間外にホールを使用する場合は，事前に施設企画チームより鍵の管理等の説明を受けた上で，所定の鍵等貸出管理表に必要事項を記載し，使用者の責任で開錠又は施錠を行うこと。また、貸与された鍵等は使用後に正門前守衛室に返却すること。

(13) 上記のほか，施設企画チームの指示がある場合は，その指示に従うこと。

三重大学レーモンドホール使用規程及び上記内容に同意します。