別記様式第2

　　　　　　　　　　　　　　　記念館使用許可書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　奈良女子大学長 　　　　　　　　　　公印

　令和　　年　　月　　日付けで申請のあった記念館の使用については、下記の条件を付して許可します。

　なお，次のいずれかに該当するときは，使用の許可を取り消し，又は使用を中止させることがあります。

1　本学が記念館を使用する必要が生じたとき。

2　使用者が奈良女子大学記念館使用規則等に違反したとき。

3　本学の運営に重大な支障があると認めたとき。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 行事等名 |  | 参加人員 | 人 |
| 使用日時 | 令和　　年　　月　　日(　)　時　分から　　時　分まで令和　　年　　月　　日(　)　時　分から　　時　分まで |
| 使用場所 |  |
| 使用目的・理由 |  |
| 使用することができる附帯設備等 |  |
| 使用代表者・責任者 | 部局名団体名 | 職名等 |  | 氏名 |  |
| 使用料 | 1　建物使用料　　　　　　　　　円2　附帯設備等使用料　　　　　　円計　　　　　　　　　　　円使用料納付期限　　令和　年　月　日 |
| 使用後の清掃 | 実施者 |  | 実施日時 | 月　　日(　)　　時～ |
| (注意)使用に当たって守るべき事項奈良女子大学記念館使用規則及び使用心得等に定めれられた事項を遵守すること。 |

　※使用当日は、本許可書を携帯し、本学職員の請求に応じて提示すること。

奈良女子大学記念館使用心得

　　　使用者は，記念館使用に際しては下記に掲げる事項を遵守しなければならない。

　1．使用許可書を総務・企画課に提示し(使用者が学生の場合は，学生生活課に提示し)，事前に打合せを行った上，その指示に従うこと。

　2．使用許可書に記載した使用目的以外には，使用しないこと。

　3．許可された時間内(準備，清掃，点検等を含む。)に使用を終えること。

　4．許可された以外の施設，設備等を使用しないこと。

　5．設備，備付物品等は，大切に取り扱うこと。

　6．総務・企画課の承認を受けることなく工作を施し，原状を変更しないこと。

　7．所定の場所以外に，印刷物等を貼付しないこと。

　8．飲食物等の販売・募金活動をしないこと。

　9．記念館内では，最小限必要とされる飲食以外は差し控えること。

 10．記念館内では，原則として火気は一切使用せず，喫煙しないこと。

 11．使用中に生じた一切の事故については，その責を負うこと。

 12．記念館の防災設備等を確認し，非常の場合には誘導等を行うこと。

 13．危険物を持ち込まないこと。

 14．故意又は過失によって施設及び備付物品等を損傷し，亡失した場合は，総務・企画課の指示に従うこと。

 15．使用後は速やかに清掃・整理し，原状に復した後，総務・企画課に届け出て点検を受けること。

 16．総務・企画課が記念館の維持管理のために行う指導又は指示に従うこと。

 17．下駄・木製サンダルで入場しないこと。