施設使用申込書

申込日　　平成　　年　　月　　日

学校法人　東京富士大学

理事長　二上　映子　殿

 （申込責任者）

 住所　〒

 団体名

 代表者　　　　　　　　　　　　　　印

下記施設の使用について申し込みますので ご許可をお願い致します。

**◇太枠内を記入して下さい**

|  |  |
| --- | --- |
| 使用日時 | 平成　　年　　月　　日（　　）～　　　年　　月　　日（　　） |
| 自（AM・PM） 　　：　　　～　至（AM・PM） 　　：　　　 |
| 使用責任者 |  |
| 使用目的 |  |
| 参加人数 | 　名 |
| 使用場所 |  | 二上講堂（１F） |  | プリズムホール（４F） |  | フジアリーナ（５F） |
|  | 地下会議室（第１・２） |  | 地下会議室（第３） |  | 地下控室（第１・２） |
|  | 本館（メディアホール） |  | 本館（会議室） |  | 本館（教室） |
|  | 五号館(教室) |  | 高田記念館(教室) |  | 高田記念館(会議室) |
| 使用料金 | 　　　　　　　　　　円（税込）　振込予定日 平成　　年　　月　　日 |
| 備考 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 銀行振込入金日 |  | 経理課確認者 |

|  |  |
| --- | --- |
| 立会者 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　名） |
| 立会者の |  |
| 業務内容 |  |
| 立会日時 | 平成　　年　　月　　日（　　）～　　　年　　月　　日（　　） |
| 自（AM・PM） 　　：　　　～　至（AM・PM） 　　：　　　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 使用責任者 | 氏名　　　　　　　　　　　　　　終了時刻（AM・PM）　　： |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 理　事　長 | 事務局長 | 総務部長 | 管　理　課 | 経　理　課 | 受　付（総務課） |
|  |  |  |  |  |  |

基本使用料金（税抜）　二上講堂

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平日 | 土・日・祝日 |
|  | 二上講堂 | プリズムホール | フジアリーナ | 二上講堂 | プリズムホール | フジアリーナ |
| 9:00～17:00 | 240,000円 | 180,000円 | 240,000円 | 360,000円 | 280,000円 | 360,000円 |
| 上記1時間 | 30,000円 | 25,000円 | 30,000円 | 45,000円 | 35,000円 | 45,000円 |
| 上記以外 1時間 | 45,000円 | 40,000円 | 45,000円 | 70,000円 | 50,000円 | 70,000円 |
|  | 平日 | 土・日・祝日 |
|  | 地下会議室（第１・２・３） | 地下控室（第１・２） | 地下会議室（第１・２・３） | 地下控室（第１・２） |
| 9:00～17:00 | 50,000円 | 25,000円 | 80,000円 | 40,000円 |
| 上記1時間 | 7,000円 | 3,500円 | 10,000円 | 5,000円 |
| 上記以外1時間 | 12,000円 | 6,000円 | 15,000円 | 7,500円 |

基本使用料金（税抜）　本館・五号館・高田記念館

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平日 | 土・日・祝日 |
|  | メディアホール | 会議室 | 教室 | メディアホール | 会議室 | 教室 |
| 9:00～17:00 | 100,000円 | 60,000円 | 160,000円 | 160,000円 | 100,000円 | 320,000円 |
| 上記1時間 | 12,500円 | 7,500円 | 20,000円 | 20,000円 | 12,500円 | 40,000円 |
| 上記以外 1時間 | 20,000円 | 15,000円 | 30,000円 | 30,000円 | 20,000円 | 60,000円 |

※本学教職員が主催する学術研究・発表会議等で使用の場合は、上記金額の半額を徴収する。

（使用目的）

公益目的や公共目的の使用。

学術、文化、スポーツの増進目的の使用。

地域貢献目的の使用。

（使用料）

使用料は、原則として、前払いとする。

使用者は、本学指定口座に使用料を指定の期日までに支払わなければならない。

既納の使用料は、原則として還付しない。

本学が認めた行事については、使用料を減額または免除することができる。

使用者が入場料等を徴収して使用する場合には、使用料を増額するものとする。

（施設使用許可の取消等）

次の場合は使用許可を取り消すことがある。

1. 使用目的や使用条件に違反することが判明したとき。
2. 使用申込書に偽りがあることが判明したとき。
3. やむをえない事情により本学において使用の必要が生じたとき。
4. 災害その他の事故により使用できなくなったとき。
5. 本学の使用規定に従わないとき。
6. 指定した期日までに使用料を納付しないとき。

（事故の責任）

使用者は、施設の使用中に生じた一切の事故について、その責を負わなければならない。

（使用者の義務）

使用者は、施設の使用に際して、次に掲げる事項を尊守しなければならない。

1. 使用を許可された施設を他の者に転貸しないこと。
2. 使用を許可された施設を管理する本学担当者の指示に従うこと。
3. 使用後は施設の火気の点検及び清掃、戸締りを行うこと。
4. 施設及びその附属設備を滅失し、若しくは、損傷したときは、速やかに弁償または修復すること。
5. 使用後は、原状復帰の上、施設を管理する本学担当者の確認を受け、使用責任者は終了のサインをすること。