

日本医科大学武蔵小杉校舎の借用について

【使用者配付用】

令和8年4月1日 制定

1	申込み方法	武蔵小杉校舎事務室窓口で手続きしてください。 ※窓口：9時00分～17時00分（土、日、祝日、年末年始等を除く）
2	申込み期間	使用日の3か月前から申込み可能となります（先着順）。 ※申込完了後、やむを得ない事情により、使用を取り消す場合があります。
3	貸出可能日時	午前：9時00分～12時00分、午後：13時00分～17時00分 【貸出不可】 (1) 公序良俗に反する場合 (2) 政治活動又は宗教活動を行う場合 (3) 入場料を徴収する等営利を目的とする場合 (4) その他学長が施設使用として適当でないと認めた場合 (5) 12月30日から翌年1月4日までの間
5	使用料金及び支払い方法	【使用料金】 1階 大講義室1（収容人数120名） 半日：¥150,000（税込）、一日：¥300,000（税込） 1階 大講義室2（収容人数120名） 半日：¥150,000（税込）、一日：¥300,000（税込） 【支払方法】 口座振込みとし、申請書に記載されている振込先をご確認のうえ、原則として前納又は使用后1週間以内に本学に納入してください。
6	キャンセル料	使用日の2日前まで：キャンセル料は発生しません。 使用日の前日以降：使用料全額となります（返還しません）。
7	使用当日の流れ	【使用開始時】 ①守衛室へ使用者名をお申し出ください。 ②借用した講義室をご使用ください。 【使用終了時】 ①終了した旨、守衛室へ報告し、使用後の点検を受けてください。
8	留意事項	(1) 許可を得た目的以外の使用又は転貸はしないでください。 (2) 使用時間は厳守してください。なお、使用時間には準備と後片付けの時間を含みます。 (3) 無断で改造、廃棄、新設又は移動しないでください。 (4) 消防法上及び安全面上を考慮し、収容人数を超えてのご使用はできません。 (5) 使用に際し、出たゴミ類は全てお持ち帰りください。 (6) 施設等に異常を認めた場合は、速やかに報告してください。 (7) 施設内での飲食・飲酒は原則としてしないでください。 (8) 使用中、机・イス等のレイアウトを変更した場合は、必ず原状復帰してください。 (9) 貴重品は各自で、各自で責任をもって保管してください。 (10) 室内の施設・設備等を破損又は紛失した場合は、弁償していただきます。 (11) 使用において発生した事故については、本学は一切責任を負いません。 (12) ヘイトスピーチ解消法が定める不当な差別的言動は行わないでください。 (13) 楽器の使用については事前にご相談ください。なお、楽器やマイクの使用等において、他の使用者から苦情があった場合は、使用を制限させていただく場合があります。 (14) 本施設宛の宅配は受け付けません。 (15) 本施設の駐車場はありません。 (16) 使用許可条件や規則等に違反した場合、又は予約する際に不正の手段を用いた場合は、使用許可を取り消すことがあります。 (16) その他管理者の指示に従うこと。
9	禁止事項	(1) 壁面、窓ガラス、柱、扉、床等への粘着テープによる張り紙、画鋲の使用、釘打ち等 (2) 火気の使用 (3) 危険物・動物・悪臭を放つものの持ち込み (4) 許可を受けていない物品等の販売や飲食の提供 (5) 公序良俗に反する行為 (6) 政治活動又は宗教活動に関する行為 (7) 入場料を徴収する等営利を目的とする行為 (8) 騒音や暴力等の迷惑行為 (9) 使用施設以外（エントランスホール等）の使用