

鈴鹿工業高等専門学校設備利用申請書

鈴鹿工業高等専門学校長 殿

鈴鹿工業高等専門学校の設備の利用について許可願います。
 利用にあたっては、鈴鹿工業高等専門学校研究設備利用規則を遵守します。

申込者	住所・所在地								
	機関等名称								
	利用責任者								
	連絡先	(TEL) (E-mail)							
	本校紹介者								
番号	設備名称	利用目的	利用時間帯				利用時間	同設備における講習会の有無	技術的支援の希望の有無
			令和 時	年 分	月 ～	日 時	分		
			令和 時	年 分	月 ～	日 時	分		
減免申請理由									
設備利用料（予定）							円	※本校側で記入します。	

(注) 太線枠内を記入してください。
 原則として昼休み時間をまたぐ場合は、その時間も含みます。
 利用時間は、1日ごとの利用時間帯を記載し、利用時間数も併せて記載してください。
 同設備における講習会の有無は、過去に同設備における講習会を受講したかどうかを記載してください。
 設備を使用するにあたり、技術的支援が必要な場合は、その有無についても記載してください。
 申請された利用時間を超過して利用された場合は、その時間に応じ追加料金が発生します。
 ご不明な点は本校紹介者又は総務課地域連携係までお問い合わせください。

設備の利用にあたっての注意事項

(料金の納付)

1. 利用料は、設備を利用する前に原則として本校が指定する所定の口座に振り込んで下さい。
指定期日までに支払わない時は、設備の利用許可を取り消しする場合があります。
なお、申請書に記載された利用時間を超過して利用した場合は、その超過時間に応じ別に利用料を納付してください。
また、設備利用後に付随する機器等の消耗が著しいと確認された場合は、別途消耗品代として請求する場合があります。

(損害賠償)

2. 利用期間中に生じた設備の損害については、利用者においてこれをご負担いただきます。

(免 責)

3. 利用期間中における利用者の損害（事故による負傷、疾病等）については、本校は責任を負いません。

(取り消し及び利用制限)

4. 次の事項に該当したときは、設備の利用許可を取り消し、又は利用を制限しますのでご了承ください。
 - (1) 利用目的以外に設備を利用したり、その許可に係る権利を第三者に譲渡した場合
 - (2) 校長の指示に従わなかった場合
 - (3) 本校において、当該設備を利用する必要性が生じたとき
 - (4) その他管理運営上において障害があると認められたとき

(原状回復)

5. 利用を終了した時は、整理整頓し原状回復するとともに、当該設備の担当教職員へ報告し確認を受けて下さい。

(管理上必要な条件)

6. 利用に際しては、下記に掲げる管理上必要な条件に留意すること。
 - (1) 火気取締り及び保安管理に留意すること。
 - (2) 利用を終了した時、又は利用の許可を取り消された時は、校長の指示に従って、速やかに整理整頓し原状回復すること。
 - (3) その他校長が必要と認めること。

(その他)

6. その他必要な事項については、校長の指示に従ってください。
利用を終了したときは、その都度、設備担当者（教員）か総務課地域連携係へご連絡願います。併せて、使用時間等に変更が生じた場合は、申し出てください。