

(表面)

ゲストルーム
施設使用許可申請書兼承認書

受付No. _____

(管理運営会社)
ミヤキョウグラフィック株式会社 殿

年 月 日 提出

(署名)申請者名

≪申請者・居住者≫

青葉こもれび寮

号室

≪申請者・居住者以外≫

所属

(署名)使用者代表者

電話番号 (- -)

E-mail:

申請者との関係性(続柄等)

使用申請日 (使用時間帯)	年 月 日() 時 分～	使用人数	1・2名
	年 月 日() 時 分(※24時間表示)		
備考欄			

<p>個人情報の取り扱いについて</p> <p>◆利用目的・・・施設貸出に係る手続きのみに使用いたします。</p> <p>◆第三者への提供・・・法令の定める場合を除き、使用者の承諾なく個人情報を第三者に提供しません。但し、上記利用目的の範囲内で、業務委託先に個人情報の取扱いを委託する場合があります。</p> <p>提供する個人情報:「施設使用許可申請書兼承認書」に記載いただいた項目 提供の方法:データ及び用紙のコピーによる当該情報 業務委託先:株式会社社会人計画研究所</p> <p>◆本人からの開示等の求めへの対応:ご本人から個人情報に関する開示、訂正、または利用停止等の求めがあった場合には、本人確認のうえ開示、訂正、または利用停止等を行います。</p> <p>本紙を記入・提出いただくことで、本取扱いに同意いただいたこととなります。</p>
--

管理運営会社記入欄

承認印	受付印

(裏面)

誓約書

青葉こもれび寮の施設を使用するにあたり、下記の事項について順守することについて誓約書をもってお約束いたします。

記

- ・ 青葉こもれび寮共用施設貸出要項を熟読し、その内容の一切について同意します。
- ・ 施設使用許可申請書兼承認書に記載した使用施設、時間、目的を順守します。
- ・ 使用权を譲渡、転貸しません。
- ・ 施設使用に際して事故等が発生した場合は大学にその責を求めず、使用者として一切の責を負います。
- ・ 施設使用に際して機器備品、設備等に毀損または紛失があった場合は、その損害を現物もしくは代金をもって弁償いたします。
- ・ 大学の業務遂行上やむを得ない事情が生じた場合は使用日時もしくは使用施設の変更、使用中の指示に従います。
- ・ 施設使用前、または当日に施設内やその付近において、不測の事態が発生した場合は管理運営会社からの使用中の指示に従います。
- ・ 裸火、危険物は持ち込みません。
- ・ 施設内での喫煙は行いません。
- ・ 周辺での路上駐車は行いません。
- ・ 施設内及び周辺でのビラ配布、宗教等の勧誘、募金活動は行いません。
- ・ 営業を目的とする物品の販売および陳列はいたしません。
- ・ 定められた場所以外への張り紙はいたしません。
- ・ 使用場所に許可なく特殊設備を設置しません。
- ・ 施設内の備品を移動した場合には、必ず元の場所に戻します。
- ・ その他大学もしくは管理運営会社から、上記以外の事項について特段の指示がなされた場合にはその内容に従います。

以上

年 月 日

ミヤキョウグラフィック株式会社 殿

(署名)使用代表者