

## 東京工芸大学施設使用案内（厚木）

本学では、授業や行事等に支障のない範囲で、東京工芸大学施設貸出使用規程に基づき、施設貸出〔有料〕を行っております。

### 施設使用の申込方法は、以下のとおりです。

#### 1. 申込方法について

①本学ホームページから「大学施設貸出使用申請書」をダウンロードし、必要事項を入力してください。

②上記①の申請書を厚木キャンパス庶務課にメール送信してください。

申請書提出先メールアドレス	厚木キャンパス	a-shisetsu@t-kougei.ac.jp
---------------	---------	---------------------------

③申請書提出期間：使用を希望する月の前月の1日から10日まで

例／6月に使用を希望する場合 5月1日から5月10日まで
---------------------------------

#### 2. 申込と仮許可について

①申請締切後、「大学施設貸出使用申請書」の提出者には、大学から使用の可否を連絡します。使用を許可する場合は仮許可の連絡をします。

②仮許可を受けた方は、所定の期限までに大学窓口で使用料金を納入してください。

③使用料金納入期限：仮許可後から使用を希望する月の前月の月末まで

例／6月に使用を希望する場合 仮許可を受けてから5月末日まで
-----------------------------------

④窓口で「施設貸出における感染症対策確認書」に署名し、提出してください。

⑤使用料金納入後、「大学施設貸出使用許可書」を交付します。

⑥所定の期限までに使用料金納入がない場合には、許可取消となります。

#### 3. その他

① 大学行事または学生行事が入った場合は、許可後でも使用をお断りすることがあります。

② 本学では営利目的での施設貸出は行っていません。

③ 施設使用に伴う事故・ケガ等については、大学は一切の責任を負いません。

④ 電話での申請はできません。

東京工芸大学

厚木庶務課 046-242-9503