葉國璽交流会館交流スペース使用承認（変更）願兼承認通知書

|  |  |
| --- | --- |
| 令和　年　月　日  長崎大学長 殿 | |
| 使用申込者（留学生）氏名  （団体の場合は代表者） |  |
| 使用申込者（留学生）所属学部等  （連絡先携帯電話番号） |  |
| 葉國璽交流会館交流スペースを下記のとおり使用したいので、承認願います。  なお、承認された上は、長崎大学葉國璽交流会館使用規程及び使用承認条件を遵守いたします。  記 | |
| 交流スペース名 |  |
| 使用目的 |  |
| 使用日時（期間）  ※引き続き５日以内 | 年　　月　　日（　）　　時　　分から  　　年　　月　　日（　）　　時　　分まで |
| 使用予定人数  （参加者名簿添付のこと） | 名 |
| 指導教員等の記名・押印 | 部局名  指導教員等役職・氏名 |
| 備　　考 | 使用承認適用条項  （ 規程第５条　第２項 ・ 第３項） |

注　太枠線内については、使用者（団体の場合は代表者）において必ず記入すること。

…………………………………………………………………………………………………………

　令和　　年　　月　　日付けで申請があった葉國璽交流会館交流スペースの使用については、長崎大学葉國璽交流会館使用規程及び使用承認条件等を遵守することを条件として、承認します。

　なお、同規程第９条第１項の規定により使用の承認を取り消し、又は使用を中止させることがあります。

　　令和　　年 　 月　 日

　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　長　崎　大　学　長

使用承認条件

１．参加者の制限

　　交流スペースの使用者は、特定された者に限るものとし、不特定かつ多数の者を参加させてはならない。

３．使用上の注意事項

（１）使用者は、施設内の美化を妨げることのないよう十分留意するとともに、使用承認を受けたスペース以外の部屋は使用しないこと。

（２）火気の取扱いには十分注意すること。

（３）コミュニティ･ラウンジ以外の部屋では飲食はしないこと。

（４）喫煙はしないこと。（本学構内での喫煙は不可）

４．使用承認の取消し等

　　使用承認後においても次に該当する場合は、使用の承認を取り消し、又は使用の中止を命ずることがある。この場合使用者の如何なる損害についても本学はその責を負わない。

（１）本学が緊急に使用する必要が生じたとき。

（２）長崎大学葉國璽交流会館使用規程及び使用承認条件等に違反したとき。

（４）使用承認（変更）申請書に虚偽の記載があったとき。

（５）施設の管理運営上重大な支障があると認められるとき。

５．使用日時等の変更

（１）使用の承認を得た後、使用日時等を変更しようとするときは、原則として使用予定日の１週間前までに使用承認（変更）願を学生支援部留学支援課に提出し、承認を受けなければならない。

（２）使用を中止しようとするときは、学生支援部留学支援課に速やかに届け出なければならない。

６．損害賠償

　　使用者が、故意又は過失により、施設等を滅失し、損傷し、又は汚損したときは、その損害を弁償しなければならない。

７．使用後の清掃等

　　交流スペースの使用者は使用終了後、使用した施設等の整理整頓を行わなければならない。

８．その他

（１）学生支援部担当職員が、施設の維持管理上必要と認め、各スペース内に立ち入ることを拒否してはならない。また、担当職員の指示に従わなければならない。

（２）使用者は、担当職員からの要求があったときは、使用（変更）承認通知書等を提示しなければならない。