

## 機器の使用に当たっての注意事項

(料金の納付)

1. 使用料は、所定の期日までに、本校が指定する所定の口座に振り込んで下さい。  
指定日までに支払われない時は、機器の使用許可を取消しする場合があります。

(損害賠償)

2. 使用期間中に生じた機器等の損害については、使用者において修理費等をご負担いただきます。

(免責)

3. 使用期間中における使用者の損害（事故による負傷・疾病等）については、学校側は責任を負いません。

(取消し及び使用制限)

4. 次の事項に該当したときは、機器の使用許可を取消し又は使用を制限しますので、ご了承ください。

(1) 使用目的以外に機器を使用したり、その許可に係る権利を第三者に譲渡した場合

(2) 学校の指示に従わなかった場合

(3) 本校において、当該機器を使用する必要が生じた場合

(4) その他管理運営上、支障があると認められた場合

(原状回復)

5. 使用を終了した時又は使用の許可を取消された時は、整理整頓し原状回復するとともに、当該機器の担当教職員へ報告し確認を受けて下さい。

(その他)

6. その他必要な事項については、学校の指示に従ってください。

## ご使用に当たってのお願い

1. 使用時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとします。
  2. 当日は、所定のネームプレートに名刺を挿入して着用してください。
  3. 機器使用の際は、機器担当者の指示に従い、各マニュアル等を遵守し安全の確保に努めて下さい。
  4. 事故等の発生及び機器を破損等した場合は、速やかに機器担当者へご連絡願います。
  5. 機器を使用する際に必要な消耗品を校内に持ち込む際は、予め機器担当者の確認をとって下さい。
  6. 前項に該当する物品の残品は、必ずお持ち帰りください。
  7. 敷地及び施設内において、不具合や破損等の緊急事態を発見した時は、速やかに機器担当者へご連絡願います。
  8. 申請書の受付窓口：総務課企画係（TEL：0986-47-1305）
- ※ 使用時間等については、ご希望に添えない場合もありますので、予めご了承ください。