年 月 日

国立大学法人宮崎大学長 殿

申請者 住所
称号又は名称
代表者氏名

印

宮 崎 大 学 固 定 資 産 (短 期) 使 用 許 可 願

使用許可条件を遵守しますので、下記の貸付を御承認くださるようお願いいたします。

1. 使用日時

自 年 月 日 () 時 分
至 年 月 日 () 時 分

2. 使用目的

3. 使用施設等 (室名)

4. 使用人員 名

5. 駐車場使用台数 台 (バスの場合) バスA・バスB

6. 工作物設置の有無 (設置の場合は構造等を明記すること)

7. 電気・水道等 使用の有無

8. 使用責任者 住所
氏名
連絡先電話番号

9. その他参考事項

使用許可条件

1. 使用物件は、清掃、火気、固定資産の保全等に留意し、使用しなければならない。
2. 使用者は、使用許可以外の室及び区域に立入ることはできない。
3. 本学係員の請求があった場合は、その都度使用許可書を提示しなければならない。
4. 次の各号に該当するときは、使用許可を取り消すことがある。
 - (1) 使用許可の目的以外に使用したとき。
 - (2) 使用許可についての条件を履行しないとき。
 - (3) 前各号のほか、管理上やむを得ない事由が発生したとき。なお、使用許可の取り消しのため、使用者に損害を及ぼすことがあっても本学はその責を負わない。
5. 使用終了後は原状に回復し、清掃して返還しなければならない。
6. 使用者は、その責に帰する理由により使用物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、速やかに原状に回復するか、又は該当使用物品の損害額に相当する金額を、損害賠償額として支払わなければならない。
7. 使用許可の取り消し又は取り下げが行われた場合においては、使用者は使用物件に投じた改良のための有益費、修繕費及びその他の費用を請求しないものとする。
8. 本学の係員は、施設の管理上必要と認めた場合は、随時に使用中の施設に立入り又は指示をすることができる。
9. この条件に関し疑義を生じたときは、すべて本学の決定によるものとする。