別紙１

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 副学長(総務・財務担当) | 事務局長 | 学務課長 | 課長代理 | 担 当 者 |
|  |  |  |  |  |

札幌サテライト使用申込書

 　　年　　月　　日

 小樽商科大学長　殿

 使用代表者

 住　　　所

 連　絡　先 TEL

 FAX

 下記のとおり，札幌サテライトの使用を申込みます。

 なお，使用に当たっては，小樽商科大学札幌サテライト規程等(裏面掲載）を遵守します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 使 用 目 的 |  |
| 使 用 日 | 年　月　日(　)～　　　　年　月　日(　) （　　日間） |
| 使 用 場 所 | 室　 名 | 使　用　時　間 | 時間計 | 単　価 | 使用料金 |
| 大講義室中講義室小講義室会議室ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ室 | 時　分～　時　分時　分～　時　分時　分～　時　分時　分～　時　分時　分～　時　分 |  |  |  |
| 土・日・祝日加算分 |  |
| 使用料金計 |  |
| 備　　考 |  |

＊申込書に書ききれない場合は，適宜内訳を添付願います。

(別紙１裏面）

**小樽商科大学札幌サテライト規程抜粋**

　(目的)

第３条　サテライトは，本学の教育研究の推進に資するとともに，本学と地域社会の交流を深め，地域社会への貢献と文化の振興に寄与することを目的とする。

　(休業日）

第１０条 サテライトの休業日は，１２月２８日から１月４日までとする。

２　前項の規定にかかわらず，管理運営責任者(学長）が必要と認めた場合は，前項以外の日について休業することができる。

　(遵守事項）

第１１条　サテライトを使用する者は，次の各号を遵守するものとする。

 (1) 使用目的以外の用途に使用しないこと。

 (2) 第三者に使用させないこと。

 (3) 使用時間を守り，整理整頓及び施設設備等の保全に努め，火気の取扱いに注意すること。

 (4) その他，sapporo５５ビルの館内細則に従うこと。

２ サテライトを使用する者が，故意又は過失により施設，設備等を損傷又は滅失したときは，これを賠償しなければならない。

**小樽商科大学札幌サテライト使用内規抜粋**

第２ サテライトは，規程第３条に定める目的以外での使用は認めない。

第５ 使用者は，別紙２により許可を受けた場合は，使用料を本学所定の期日までに納付すること。

２ 使用料は，本学が指定する銀行口座に振り込むこと。

３　既納の使用料は返還しない。ただし，使用者側の責によらない事由の場合はこの限りでない。

第７ 使用料を伴う場合の使用時間は，規程第９条にかかわらず，９時から２０時までとする。

第８　本学職員の勤務曜日及び勤務時間は，次のとおりとする。

　　　　火～金　　　９：３０～１８：１５　１名

　　　　土　　　　　９：００～１７：４５　１名

　　　　月～金　　１５：１５～２２：００　１名

　　　ただし，休業期間中は，次のとおりとする。

　　　　火～金　　　９：３０～１８：１５　１名

　　　　土　　　　　９：００～１７：４５　１名

　　　　月～金　　１３：１５～２０：００　１名

２　前項以外の曜日及び時間にサテライトを使用する場合は，指紋登録を行った者が責任を持って対応する。

第９　サテライト講義室への食べ物の持ち込みは禁止する。ただし，管理運営責任者が必要と認めた場合は，この限りでない。

第１０　サテライトでの喫煙は，禁止する。