

SHOUHAKU i HALL 使用誓約書

SHOUHAKU i HALL の使用にあたり、次の事項について厳守することを誓約します。

- ☐ 施設利用願に記載された場所、時間、目的を厳守します。
- ☐ 当施設の使用に際し、当方の過失による事故等が発生した場合、施設管理者にその責めを求めず、使用者として一切の責任を負います。
- ☐ 当施設の使用に際し、当方の過失によって備品、設備等に破損や紛失があった場合、現物もしくは代金をもってその損害を弁償いたします。
- ☐ 当施設の貸出にあたって止むを得ない事情が生じた場合、使用日時、会場の変更もしくは使用中止の指示に従います。
- ☐ 当施設内の備品を移動した場合、必ず所定の位置に戻します。
- ☐ 当施設内及び敷地内で飲酒、喫煙は一切行いません。また、飲食は当施設内のみで行います。
- ☐ 使用後は、当施設の清掃を行い、ゴミを持ち帰ります。
- ☐ 当施設内に危険物は持ち込みません。
- ☐ 当施設の使用権を第三者に譲渡、転貸しません。
- ☐ 当施設を使用しなくなった場合、速やかに学校事務室に連絡します。

本誓約書、施設使用願、付随する文書等の記載事項を、当施設貸出の目的のために関係部署にて使用することに同意いたします。

令和 年 月 日

西宮市立西宮高等学校長 様

同窓会名・回生 _____

氏名 （代表者） _____

代 表 者 住 所 _____

連絡先電話番号 _____
(日中に連絡を受けられる電話)

留意事項

☐ 使用許可までの手順

- 1 学校事務室（0798-74-6711）に団体名等詳細を伝えていただき、使用可能かを伺う。
- 2 別紙「学校施設の使用について（ご依頼）」と本誓約書を作成しコピーを1部とる。
- 3 学校事務室に原本を提出し（Eメール添付・FAX可）、正式に許可を得る。

☐ 当日は、A棟2階事務室または警備員室で「学校施設の使用について（ご依頼）」を提示し、職員または警備員の指示に従ってください。

☐ 当施設以外への立ち入りを禁止します。トイレは、B棟2階トイレ（障がい者用トイレは男子トイレ内）を使用してください。

☐ 駐車が必要な時は、あらかじめ施設管理者に申し出て許可を受けてください。ただし、駐車スペースの関係から台数制限もしくは使用が許可されないこともあります。車は指定された場所に停めてください。

☐ できるだけ公共交通機関を利用してお越しください。自転車・バイクで来られた際は、校門横のフェンスに沿って整列して停めてください。

☐ 当施設は食堂として使用していますので、必ず使用後に清掃してください。

☐ 食事等のケータリングもしくは、食堂業者の利用については学校事務室とよく打ち合わせをしてください。

☐ 使用内容に変更がある場合は、前日までの平日（9時～16時）に学校事務室へ連絡して許可をもらってください。当日の変更は受け付けられません。

※ 松柏会及び同窓会でのご利用の場合に限り、当日の様子を松柏会会報誌編集委員からお伺いすることがあります。お聞かせいただいた内容は、編集作業を実施したうえで、会報誌「松柏」等に掲載させていただきます。