



TOYOTA SCHOOL FOUNDATION  
TOYOTA TECHNOLOGICAL INSTITUTE

学校法人トヨタ学園 豊田工業大学  
施設貸出【申請・使用要項】  
(学外団体)

2023年6月1日改訂版

総務部 総括・企画グループ  
052-809-1717

# 目次

1. 貸出の目的	p. 1
2. 貸出の条件	
3. 施設および使用料金	
4. 使用可能日、使用可能時間帯および前日準備について	
5. 使用の申請方法	p. 2
6. 使用に関わる詳細条件	p. 3
7. 交通アクセスについて	p. 5
8. 館内案内図について	p. 6
9. 貸出施設一覧(料金表)	p. 7
10. 駐車場の利用について	
11. AEDの設置場所について	

## 1. 貸出の目的

本学では、国家試験はじめ資格試験やシンポジウム等を対象とし、社会や地域貢献の一環として、授業や学内行事等の支障のない範囲に限り、教室・会議室等の施設の一部を有料でお貸しています。



## 2. 貸出の条件

1)使用目的が次の①～③のいずれかに該当する場合

①公共団体が主催し又は後援する行事に使用する場合

②学校関係団体が使用する場合

③その他当該施設の管理責任者において特に支障がないと認めた場合

ただし、次に該当する場合は使用をお断りする場合があります。

- ・教育上支障があると認められる場合
- ・管理上支障があると認められる場合
- ・公益に反するおそれがあると認められる場合
- ・興行を目的としている場合
- ・その他当該施設の管理責任者において支障があると認められる場合

2)申請の催物・行事等に対して、理由を問わず、本学は一切の責任を負わないことへの同意

## 3. 施設および使用料金

・貸出対象の施設は指定されており、各施設の使用料が設定されています。

詳細は「貸出施設一覧(料金表)」(p.7)をご確認ください。

・準備等のため使用日の前日の借用を希望される場合は、準備に使用する各部屋の使用料の20%を申し受けます(例:資格試験日の前日に座席シールを張る準備をする)。

## 4. 使用可能日、使用可能時間帯および前日準備について

1)使用可能日:日曜日・祝日(詳細は、事前にご確認ください)

2)使用可能時間帯:8時30分～17時30分です。(準備と片付けの時間を含んでおります)

\* 上記時間を前後に超過する場合は、事前にご相談ください。



## 5. 使用の申請方法

予 約 申 請 手 順	
(1) 予 約	<ul style="list-style-type: none"> <li>●使用希望日を電話もしくはメールにてお問い合わせください。</li> <li>*問い合わせ先：総務部 総括・企画G (052-809-1717)</li> <li>*施設の使用予約は当該年度の単位を原則とします。</li> </ul>
(2) 仮受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>●お問い合わせの日程での施設使用予定等を確認します。</li> <li>●問題がなければ仮受付し、施設使用申請書の提出を求めます。</li> </ul>
(3) 申 請	<ul style="list-style-type: none"> <li>●施設使用申請書の提出をもって正式な申請とします。</li> <li>●施設使用申請書は、使用予定日の一ヶ月前までに提出してください。</li> <li>●申請時に行催事・大会実施の内容がわかる具体的な資料を添付してください。</li> </ul>
(4) 許 可	<ul style="list-style-type: none"> <li>●申請内容を確認のうえ、学内決裁を踏まえて正式な使用許可とし、施設使用許可証を発行します。</li> <li>*前日準備の可否については使用許可後の連絡となります。</li> </ul>
(5) 変更等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●貸出に関する変更（追加・取消）期限は、使用日の2週間前までです。</li> <li>*これ以降は使用料が発生します。</li> </ul>
(6) 請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●使用后、貸出会場を確認のうえで「請求書」を送付いたします。</li> <li>*使用会場の機器備品、設備等に毀損または紛失があった場合は、その損害を現物もしくは代金をもって請求いたします。</li> </ul>
(7) 振 込	<ul style="list-style-type: none"> <li>●請求にもとづき、使用日の翌月末日までにお振込みください。</li> <li>注①：振込手数料はご負担ください。</li> <li>注②：一旦納入された施設使用料金は返還しませんので、ご留意願います。</li> </ul>
(8) 当 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設使用許可証を発行した団体様に限り、施設を使用していただけます。</li> <li>当日、求められた場合は、守衛にて施設使用許可証をご提示ください。</li> </ul>
(9) 備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>*大学において、急遽やむを得ない事情が生じた場合には、許可された施設の使用をご遠慮願うことがあります。</li> <li>*使用日が複数回にわたる場合は、各使用日にてご提出ください。</li> </ul>
留 意 事 項	
<ul style="list-style-type: none"> <li>①使用希望施設（建物・講義室）は必ずしもご希望に添えない場合があります。</li> <li>②本学の授業および行事等を優先したうえで使用が認められますが、急遽やむを得ない事情が生じた場合は、使用をご遠慮願う場合があります。</li> <li>③次の事項が判明した場合は、以後の使用をお断りすることがありますので、ご留意ください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本要項に違反した場合</li> <li>・ 学内教員または近隣住民等からの苦情が寄せられた場合</li> <li>・ 許可されていない教室等を無断使用された場合</li> <li>・ その他、本学が以後の貸出を不適と判断した場合</li> </ul> </li> </ul>	

## 6. 使用に係わる詳細条件

### 1) 施設の下見について

事前の下見を希望する場合は、【総務部 総括・企画G】ご相談ください。【052-809-1717】  
ただし、学内行事・授業等で使用していない場合に限りです。

### 2) 施設使用許可後の変更

- ①変更や使用取り消し等が生じた場合は、速やかにご連絡願います。
- ②使用許可の権利は他の団体へ転貸・譲渡できません。発覚した場合は以後の使用をお断りします。

### 3) 冷暖房について

本学における稼働期間は年度により異なりますが、概ね以下の期間を予定しております。

●冷房：6月中旬～9月中旬

●暖房：11月中旬～4月中旬

### 4) 構内での飲食について

教室内・ホール内での飲食は、原則、禁止となっております。飲食会場等の設置が必要な場合は事前にご相談ください。

### 5) 豊田喜一郎記念ホールの定員について

豊田喜一郎記念ホールの定員は350名となりますので厳守願います。  
入場者が定員を超過する場合は、ホールをお貸しすることはできません。  
入場できなかった方に対しては、主催者が責任を持って対応してください。

### 6) 喫煙について

構内・建物外を含めキャンパス内は、全面禁煙となっております。  
喫煙を希望する者は、定められた場所（キャンパス外）での利用をお願いいたします。

### 7) 広報活動について

チラシやポスター、インターネット等での広報には、主催者名および問い合わせ先の電話番号を必ず明記してください。この場合の問い合わせ先として本学の電話番号、メールアドレス等を記載することはできません。

### 8) 廃棄物の扱い

利用（受験）者が廃棄した弁当類や使用団体様で不用となったダンボール等の廃棄物については、原則、お持ち帰りをお願いいたします。

9) 利用（受験）者への周知のお願い

- ①利用（受験）者から本学に対して問合せがないように留意願います。
- ②施設使用時に生じた事故、その他の問題に関しては、使用者と当事者間にて処理を行っていただきます。  
(救急対応、盗難による警察対応についても、本学では責任を持ちません)

10) 安全対策について

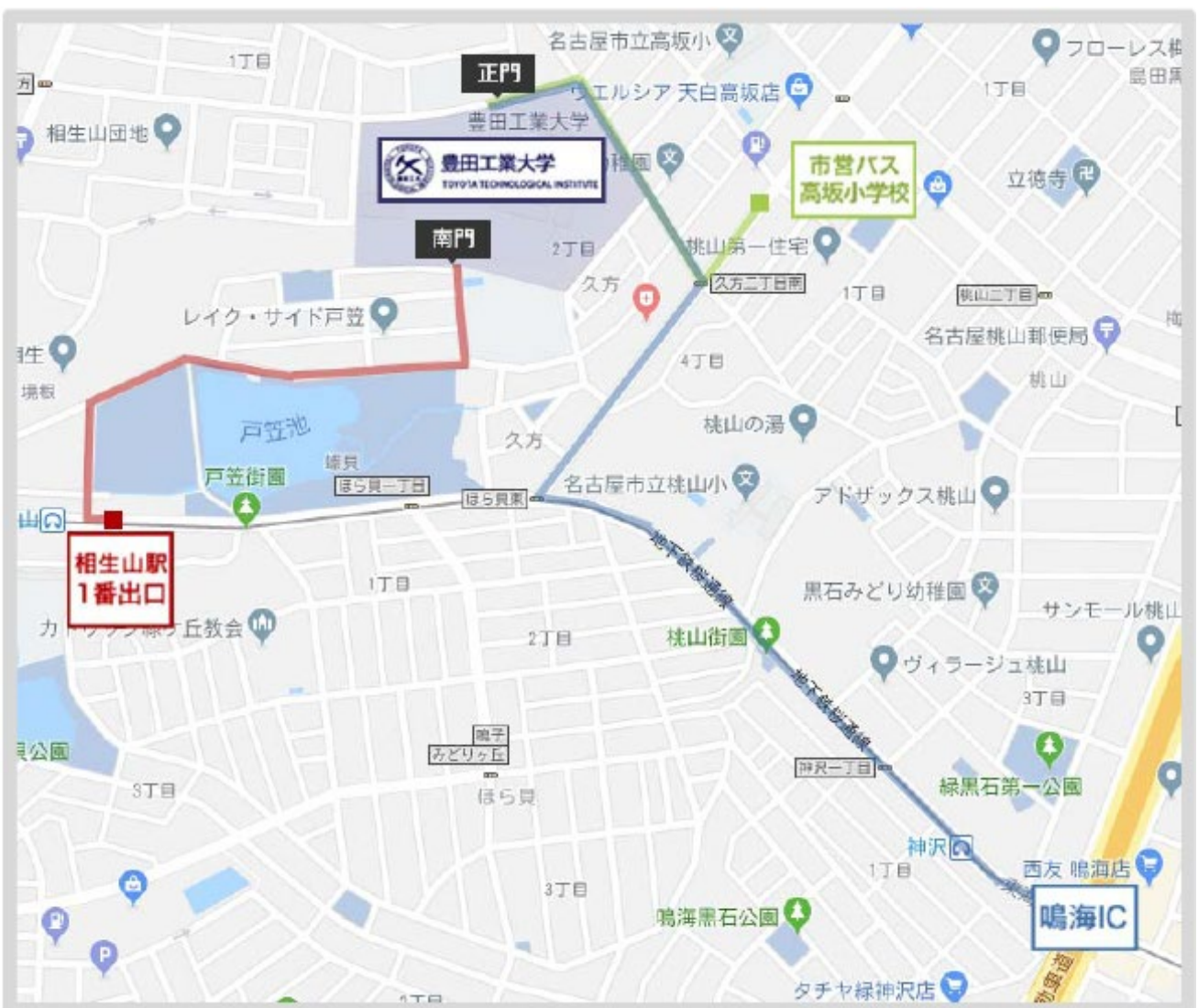
多数の来場者がある場合、主催者は警備会社への委託及び警備担当者の配置を行う等の対策を講じ、事故等の防止に努めてください。

11) 現状復帰の厳守

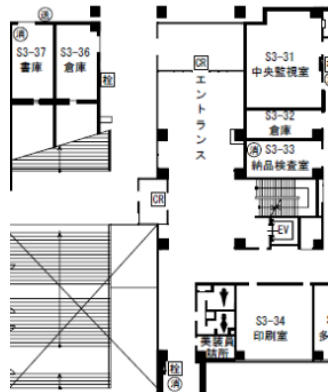
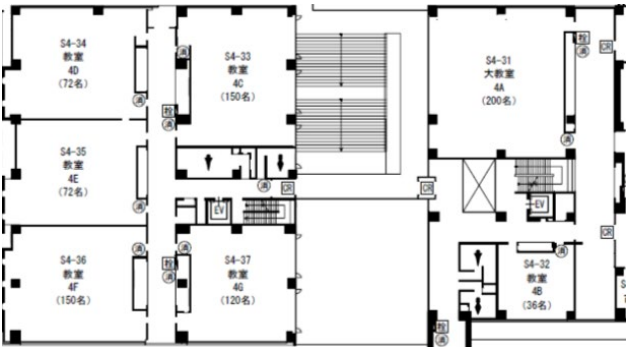
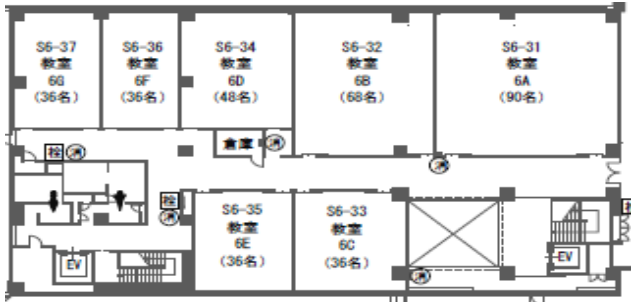
催物・行事等で使用した施設や設備は、終了後に必ず元の状態に復帰してください。

## 7. 交通アクセスについて（参加者への注意事項）

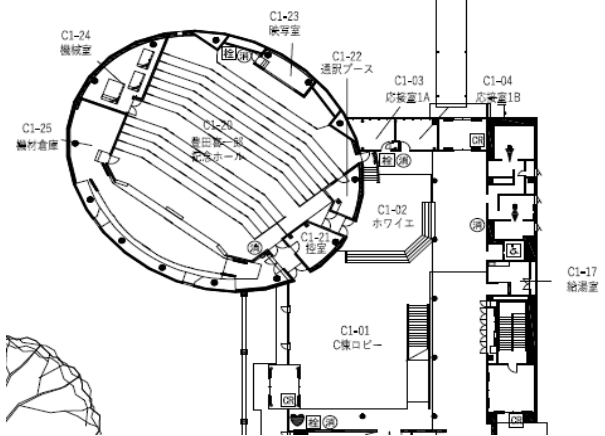
- 大学内への入退場は「南門」「正門」を利用してください。



## 8-1. 南棟館内案内図について

<h3>3階 (エントランス)</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランス (入口)</li> </ul>	
<h3>4階 (教室ゾーン)</h3> <p>教室 4A (S4-31)、教室 4B (S4-32)          教室 4C (S4-33)、教室 4D (S4-34)          教室 4E (S4-35)、教室 4F (S4-36)          教室 4G (S4-37)</p>	
<h3>6階 (教室ゾーン)</h3> <p>教室 6A (S6-31)、教室 6B (S6-32)          教室 6C (S6-33)、教室 6D (S6-34)          教室 6E (S6-35)、教室 6F (S6-36)          教室 6G (S6-37)</p>	

## 8-2. 中央棟館内案内図について

<h3>1階 (エントランス)</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央棟ロビー (C1-01)</li> <li>・ホワイエ (C1-02)</li> <li>・応接室 1A (C1-03)</li> <li>・応接室 1B (C1-04)</li> <li>・豊田喜一郎記念ホール (C1-20)</li> </ul>	
--	--



## 9. 施設貸出一覧(料金表)

階	階	室名	座席数	机	料金表(円)
南棟	4	教室 4A	196	固定	100,000
	4	教室 4B	34	可動	40,000
	4	教室 4C	148	固定	80,000
	4	教室 4D	72	可動	60,000
	4	教室 4E	72	可動	60,000
	4	教室 4F	155	固定	80,000
	4	教室 4G	122	固定	80,000
	6	教室 6A	90	可動	60,000
	6	教室 6B	60	可動	60,000
	6	教室 6C	26	可動	40,000
	6	教室 6D	30	可動	40,000
	6	教室 6E	28	可動	40,000
	6	教室 6F	16	可動	40,000
	6	教室 6G	10	可動	40,000
中央棟	1	豊田喜一郎記念ホール	350	固定	260,000
	1	応接室 1A	6	可動	
	1	応接室 1B	6	可動	

＜前日夕方から準備する場合は上記金額の20%を加算＞

## 10. 駐車場の利用について

キャンパス内へは車両の入構を制限しておりますが、駐車場の利用をご希望される場合は事前にご相談ください。ただし、スペースに限りがありますので、なるべく公共交通機関をご利用くださいますよう、ご協力をお願いいたします。

## 11. AEDの設置場所について

南棟5階保健室前、中央棟1階ロビーにAEDを設置しておりますので、緊急時にはご活用ください。