

2020 年度

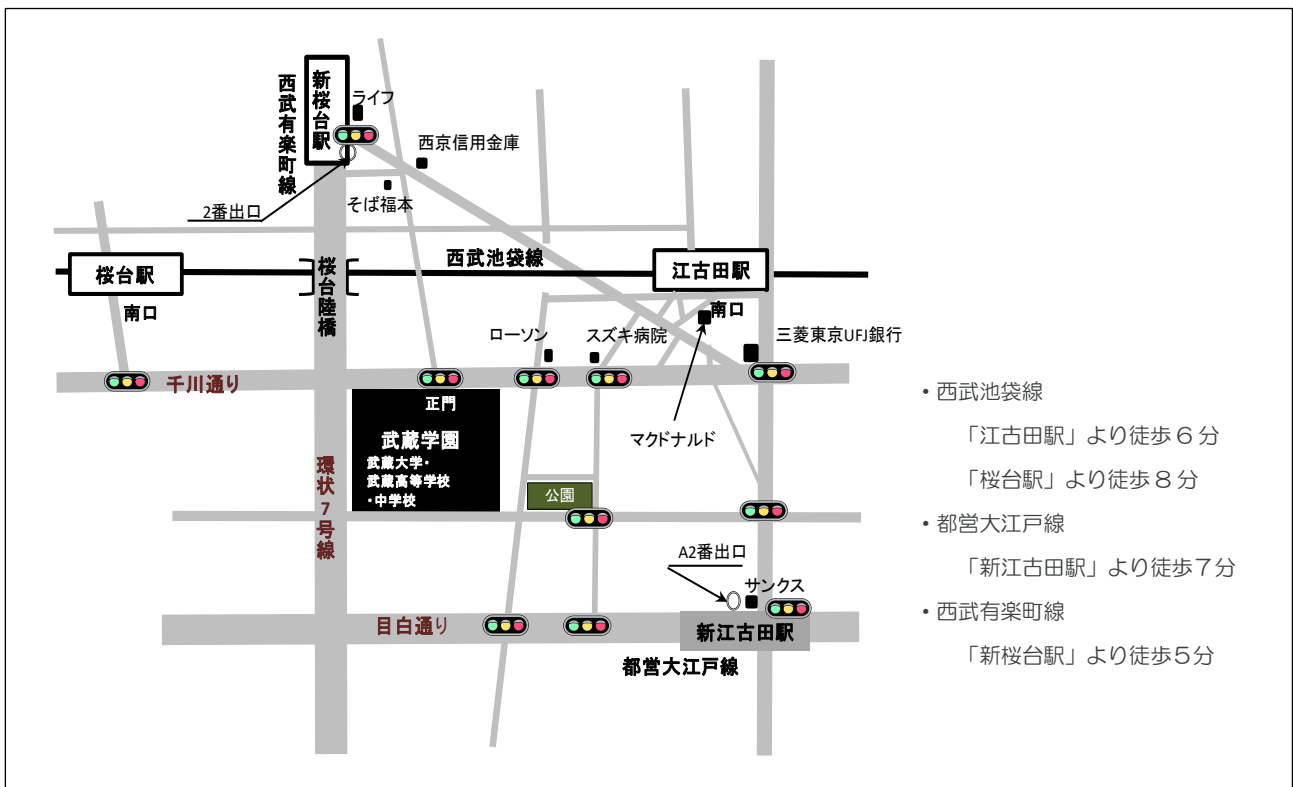
武蔵大学内施設の使用を希望される皆様へ
(申請手続要項)

株式会社 武蔵エンタープライズ

目 次—INDEX—

1. 貸出の目的	P. 2
2. 貸出の条件(本学規定より)	P. 2
3. 使用を許可する施設及び収容人数	P. 2
4. 貸出期間	P. 2
5. 施設使用料金について	P. 2
6. 使用許可の取り消しについて	P. 2
7. 施設貸出に関する注意事項	P. 2
8. 使用に係わる詳細条件	P. 3
9. 使用の申請方法	P. 4
10. 貸出可能な備品類	P. 4
11. 学内への車両入構許可	P. 4
12. 施設使用の手順	P. 5
13. 試験実施時の安全対応のお願い	P. 5
14. 警備員等の配置のお願い	P. 6
15. 災害発生時について	P. 7
16. A E D 設置場所	P. 7

● 武蔵大学江古田キャンパス(東京都練馬区豊玉上 1-26-1)



1. 貸出の目的

本学では社会や地域への貢献を目的に、授業や学内行事等の支障のない範囲で、講義室等の施設の一部を有料でお貸ししています。

2. 貸出の条件

- 1) 公共団体が主催し又は後援する国家試験及び資格検定試験会場に使用する場合
- 2) 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。
 - ① 教育上支障があると認められる場合
 - ② 管理上支障があると認められる場合
 - ③ 公益に反するおそれがあると認められる場合
 - ④ 興行を目的としている場合
 - ⑤ 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

3. 使用を許可する施設及び収容人数

貸出対象施設	1号館、2号館、3号館、6号館、8号館 8503教室 * 但し、貸出対象施設が学園行事等で一部使用できない場合は、8号館全教室をご利用いただくことがあります
収容人数	最大約 2,600名

4. 貸出期間

4月中旬～翌年3月下旬の日曜・祝日

ただし、入試期間(1月～2月中旬)は除く

上記期間のうち、学内行事、学会、学生団体の使用などのある日を除く

5. 施設使用料金について

- 1) 使用料については、別紙料金表をご確認ください。
- 2) 最終的に使用が許可された施設につきまして、使用料金を計算し、見積書・請求書をご担当者宛に送付いたしますので、使用后速やかに、金融機関からお振込願います。なお、振込手数料は、ご負担願います。
- 3) 施設の使用をキャンセルする場合は、60日前は10%、30日前は50%、当日は基本料金全額を頂きます。

6. 使用許可の取り消しについて

大学において、急遽やむを得ない事情が生じた場合には、許可された講義室等施設の使用をご遠慮願うことがあります。

7. 施設貸出に関する注意事項

- 1) 使用日が連続せず複数日にわたる場合は、各使用日について申請してください。
- 2) 車椅子利用者など、特別な配慮が必要な利用(受験)者がいる場合は、事前打合せの際にお申し出ください。
- 3) 施設貸出に関する変更(使用教室の変更)期限は、使用日の2週間前までといたします。
2週間前を過ぎてからの変更等は一切受付いたしませんので、ご注意ください。
- 4) 既に内定若しくは許可を得ている場合で、全面的に使用を取消したい場合は、速やかにご連絡願います。
- 5) 内定若しくは許可を得ている場合、その権利を他の団体へ転貸・譲渡することを禁止します。
- 6) 次の事項が判明した場合は、以後の貸出をお断りすることがありますので、ご注意ください。
 - ① 許可されていない教室等を無断利用された場合
 - ② 掲示に関する留意事項 (P5「12. 施設使用の手順の[当日]の②③」を参照)を遵守されない場合
 - ③ 周辺住民等からの違法駐車等の苦情が寄せられた場合
 - ④ 直前の全面キャンセル
 - ⑤ その他、本学が以降の貸出を不可と判断した場合

8. 使用に係わる詳細条件

1) 使用許可施設

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。

2) 施設の使用時間

9:00～16:00

延長は20:00まで。ただし1時間10%の超過使用料金を加算します。

構内への入構から退出(搬入・準備、後片付け、搬出)までをご利用時間とします。

3) 前日準備について

基本的には前日準備についてはお断りしておりますが、当日の準備では間に合わない場合のみ許可いたします。その場合、学内の授業、課外活動等が優先されるため、事前準備の開始は、各教室の使用終了後となります。

なお、準備の都合上、教室を予約して前日準備をする場合は、使用料が発生します。

4) 冷暖房について

本学における稼働期間は次のとおりです。

冷房:5/6～10/28、暖房:11/10～3/31(年度によって稼働期間が異なることがあります)

稼働期間以外の冷暖房の使用は原則出来ません。ただし、やむを得ぬ事情で冷暖房が必要な場合に限り、稼働を検討させていただきます。事前に武蔵エンタープライズまで連絡をお願いいたします。

5) 室内の飲食について

飲食を必ずしも禁止していませんが、床に飲み物をこぼしたり、室内に廃棄物が置かれたままにならないように留意願います。

6) 喫煙について

キャンパス内は全面禁煙です。また、周辺道路での喫煙も禁じておりますので、事前に周知願います。

7) 廃棄物の扱い

構内にあります既設のごみ箱は使用禁止とさせていただいております。利用(受験)者の排出したゴミ類につきましては、既存のごみ箱に張り紙、テープ等で使用ができないような処置をし、ごみ箱の外部に別途ごみ袋を貼り付けてご対応ください。なお、排出したゴミ類はお持ち帰りをお願いしています。お持ち帰りできない場合は、本学委託業者にて分別回収を承りますので、事前にお申し出ください。なお、廃棄物処理費は有料になります。

8) 利用(受験)者への周知

以下の点について、利用者に周知願います。

- ① 本学へは必ず公共交通機関を利用してください。違法駐車、無断駐車がないようお願いします。
- ② 利用(受験)者から本学に対して個々に施設・試験等に関する問合せがないよう留意願います。
- ③ 利用(受験)者に対して盗難被害・置き引きに対する注意喚起を行ってください。万が一盗難等が発生した場合、本学では責任を負いかねます。



9. 使用の申請方法

申請は前年度の12月より受付を開始します。

申請の手続きですが、まず「施設使用申込書」を提出していただき、2月末日までに到着した分について学内にて調整を行います。その結果、使用可能な団体様に3月上旬頃に仮承認通知をお送りします。

年度途中につきましても、空きがある場合は随時受け付けております。

なお、申し込み名は、試験実施団体名でお願いいたします。

	次年度分 事前予約の場合	年度の途中での予約の場合
(1) 申請	2月末日までに下記の書類を郵送またはFAXでご提出ください。 ①「施設使用申込書」	お電話等にて、使用希望日の施設の空き状況を確認してください。空きがありましたら下記の書類を郵送またはFAXでご提出ください。 ①「施設使用申込書」
(2) 内定	2月末日までに到着した予約分で学内調整を行い、貸出可能な団体様には3月上旬、「仮承認通知」をお送りします。	
(3) 許可	当該年度となります4月以降に「施設使用許可証」を順次発送いたします。	学内調整を行い、貸出可能な団体様には「施設使用許可証」をお送りします。
(4) 当日	許可証を発行した団体様に、施設を使用していただけます。当日は許可証をご持参ください。	

10. 貸出可能な備品類

1) 無料でお貸出しする備品

下記の備品類を無料で貸出いたします。希望される団体様は、事前打合せの際にお申し出ください。

貸出物品は、当日、指定場所にご用意いたします。使用後は元の場所にお戻しください。

備品名	
屋内用小看板	(A3 縦 45.5 cm × 横 30.5 cm)
屋外用小看板	(A3 縦 45.5 cm × 横 30.5 cm)
長机	
折りたたみ椅子	

【注意事項】

※表にない備品類・消耗品類については、各団体様でご準備願います。

※電源等を必要とする備品類を持ち込まれる場合は、予めご連絡願います。

※特別な設置工事等が必要な備品類の持ち込みはご遠慮願います。

2) 有料でお貸出しする備品

大教室に備え付けのマイクを使用する場合、本学委託業者によるAV機器操作が原則となっておりますので、委託業者1名の立会いが必要となり、別途料金が発生します。

11. 学内への車両入構に関する注意事項

車両入構について、次の点にご注意ください。

- ・学内への車両の入構または駐車する場合は、事前に時間、車種、台数をお知らせください。
- ・入構は正門のみとなります。
- ・正門守衛所に警備員が駐在していますので、その指示に従い駐車してください。
- ・利用(受験)者の中で車椅子利用者が、車両入構を希望している場合は、駐車場を配慮いたしますので、事前打合せの際にお申し出ください。

12. 施設使用の手順

施設使用の手順については、下記をご覧ください

事前	<p>① 施設及び教室の下見が可能です。授業等がありますので、ご希望の方は、事前に武蔵エンタープライズにご連絡ください。</p> <p>② 安全対策のために、当日の利用(受験)者数によりましては、最寄駅への事前連絡をお願いする場合があります。</p>
<p>※ 注 意 事 項 ※</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 前日までに、試験問題用紙等の貴重品類を搬入することはお断りしています。 ● 前日準備で持ち込まれた準備品、掲示物につきましては、本学では一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。 	

当日	<p>① 正門前に実施試験名の入った立看板を設置してください。</p> <p>② 誘導用の掲示物の掲示に、メンディングテープ、養生テープ以外のテープ類を使用することはご遠慮ください(メンディングテープ、養生テープ以外を使用すると、壁の塗装が剥がれます)。</p> <p>③ 指定の箇所以外への掲示は禁止します。お打合せの際、ご確認ください。 また、キャンパス内モニュメントへの掲示・立看板もご遠慮願います。</p> <p>④ 貸出申請をいただいた備品類についての受け渡しは、P4 の「10. 貸出可能な備品類」参照</p> <p>⑤ 1号館を使用する場合は、3階・4階フロアへ立ち入らないよう、階段の前に立入禁止の掲示をしてください。</p> <p>⑥ 急病人が発生し救急車等を要請する場合は、必ず正門守衛所へ連絡してください。</p> <p>⑦ 災害発生時においては、主催者および担当者の方が、利用(受験)者を適切に誘導し、迅速な避難に努めてください。(避難経路については、P7 をご覧ください)</p>
<p>※ 注 意 事 項 ※</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 使用される教室のみ解錠しています。 ● 急病人が発生した場合について、予め対応方法を策定し、使用当日の担当者へ周知徹底をお願い致します。 ● 大学の行事・業務等を実施している場合は、支障をきたさないようにご協力をお願いします。 ● 使用する教室等は無断で変更しないでください。 	

終了後	<p>① 整理整頓をし、机・椅子等を移動させた場合は使用前の配置に戻してください。</p> <p>② 大学の器物・備品等を破損・滅失した場合は、正門守衛所とご利用日の翌日に武蔵エンタープライズまで必ず連絡してください。 なお、原状復帰費用はご負担いただきますのでご了承願います。</p> <p>③ 掲示物及び机等に貼りつけたシールは必ず全て剥がしてください。</p> <p>④ 発生した廃棄物を回収しお持ち帰りください。(P3の「8. 使用に係わる詳細条件の7 廃棄物の扱い」を参照)</p> <p>⑤ すべて終了しましたら、正門守衛所へご連絡ください。また、貸出を受けた備品等が有りましたら返却してください。</p>
<p>※ 注 意 事 項 ※</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 机・椅子を可動式の教室から移動させた場合は、必ず原状復帰をするようお願いします。 ● 受験者からの武蔵大学へ忘れ物の問い合わせが見られます。実施団体様に於いては、試験終了後に忘れ物の有無を必ずご確認ください。 ● 掲示物、机等のシールの剥がし残しが多くみられます。翌日の授業に影響を及ぼさない様、後片付け後に必ず最終確認をお願いします。 	
<p>【お願い】</p> <p>試験実施に関して弊社より学園へ報告書を提出する関係上、試験実施後に E-Mail 等にて本校で実際に受験しました人数を担当者までお知らせください。</p>	

13. 試験実施時の安全対応のお願い

本学施設を利用される場合、利用(受験)者は西武池袋線江古田駅、大江戸線新江古田駅、地下鉄有楽町線新桜台駅で乗降されます。その場合、大多数の方が開始前の一定時間および終了後の一定時間に集中するため、駅構内および周辺道路の混雑が予想され、乗降時、階段・エスカレーター利用時、改札時および大学までの移動時が非常に混雑し、雑踏事故が発生する恐れがあります。

つきましては、主催団体として以下のことを事前にご留意くださり、参加者に対しては参加案内等の折に注意喚起の記載等を行っていただき、事故防止に努めていただきますようご協力方お願いいたします。

1) 主催者の安全対策事項

- ① 乗降者が多数見込まれる西武池袋線江古田駅構内から大学までのルートに誘導者を適切に配置し、警備・整理に当たってください。(詳細は P6の「14.警備員等の配置のお願い」をご参照ください。)
- ② 終了時は、大学出口で遮断規制し、車道にはみ出さないように誘導してください。
- ③ 休日に実施する場合、地下鉄が休日ダイヤで運行されていることを考慮して、会場ごとに時間差で退出させる等の誘導措置を事前に計画し、最寄駅での人の滞留を防止してください。
- ④ 利用(受験)者が多数見込まれる場合は、最寄駅に『主催団体名、主催責任者氏名、主催行事名、会場名、予定人数、利用駅名、開始・終了時刻』および『主催担当者の緊急連絡先』を事前連絡していただく場合があります。

2) 参加者への注意事項

- ① 大学内への自動車の乗り入れは禁止しています。
大学周辺の道路もすべて駐車禁止となっていますので、必ず公共交通機関をご利用ください。
- ② 主催者、誘導者、駅係員、警備員等の指示に従ってください。

14. 警備員等の配置のお願い

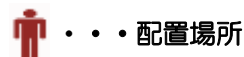
兼ねてより、千川通り沿いにあります武蔵野稲荷神社より、武蔵大学への近道として参道(私有地)を通り抜けすることに対して苦情をいただいております。そこで、本学の学生の登下校、本学主催のイベント、入試の際には、武蔵野稲荷神社へ立ち入らないよう警備員を配置しております。

弊社より外部団体様への施設貸出の際には、弊社ホームページにありますアクセス方法を、利用(受験)者の皆様に周知していただくようお願いしておりますが、神社の通り抜けが多々見られるとのことで、大学側より神社の通り抜けの不可を徹底するよう指示がありました。利用(受験)者が一斉に移動するような場合は、神社へ立ち入らないよう周知して頂くとともに、下記の場所に人員を配置し、ご配慮くださいますようお願い申し上げます。

また、実施される試験によりましては、利用(受験)者の皆様に大学構外にて、資格取得支援業者が各種案内を配布されることもあるかと存じますが、その際も武蔵野稲荷神社敷地内に立ち入らないよう、可能な限り事前に注意喚起いただき、当日につきましても、ご配慮いただけますようお願いいたします。



【警備に係る留意事項】



開始前と終了後は特に警備の強化をお願いいたします。

- ① 利用(受験)者の車または自転車での来校は禁止しております。近隣に駐停車しないよう、開始時間前の警備をお願いします。
- ② 終了時は、一斉に利用(受験)者が帰宅し集中します。車道にはみ出さないように誘導し、自動車等の出入りに注意し、歩行者を制止するなどの交通整理を行ってください。
- ③ 終了時は、迎いの車が千川通り沿いに駐車し、車道の交通を妨げることがありますので、駐車しないように、警備をお願いします。
- ④ 利用(受験)者が、タバコの吸殻および不要物等を道路等へ散乱させないよう併せてご注意願います。
- ⑤ 万が一不測の事故等が発生した場合は、主催団体で速やかに対処をお願いいたします。事故等の内容につきましては、後日、武蔵エンタープライズまで報告願います。

