

2025 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)

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. AED設置場所	P.7



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、11号館(2階) 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、調整することがあります
収容人数	最大約 3,300 名

4. 貸出期間

- 4月～翌年3月下旬の土曜日・日曜・祝日
*但し、入試期間(1月および2月上旬)、学内行事、学会等の使用がある日を除く
*夏季一斉休暇中・冬季一斉休暇中は、平日も応相談

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
教室使用料以外に費用は掛かりません(教室使用料に空調管理・マイクセッティング等を含みます)。但しごみ処理を希望される場合には別途 23,000 円(税別)が発生致します。
- 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、使用後速やかに、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) 施設の使用を全面キャンセルする場合は、60日前よりキャンセル料が発生します。
60日前～31日前までは20%、30日前～前日までは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

学園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。

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、許可通知後ご1か月以内に文書にてご連絡願います。
- 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・路上喫煙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、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。

★前日設営の所要時間が 4 時間未満の場合は、教室使用料を基本料金の半額と致します。

4) 冷暖房について

本学における稼動期間は次のとおりです。

冷房:4 月下旬～10 月下旬、暖房:11 月上旬～4 月下旬（年度によって稼動期間が異なることがあります）

稼動期間以外の冷暖房の切り替え使用は原則出来ません。ただし、やむを得ず必要と判断した場合に限り、対応を検討致します。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ご留意願います。

6) 喫煙について

キャンパス内は原則禁煙です。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、既存のごみ箱に使用禁止の張り紙をするなど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。送迎等による違法駐車、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。

申請の手続きは、まず「施設使用申込書」を提出していただき、1 月末日までに到着した分について学内調整を行います。使用の可否につきましては、3月中旬頃に通知をお送りします。※試験実施日が 4 月～6 月のものについてはお早めに申込書をお送りください。

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。尚、申込名は、試験実施団体名でお願い致します。

	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	1 月末日までに「施設使用申込書」を郵送または FAX でご提出ください。	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「施設使用申込書」を郵送または FAX でご提出ください。
	▼	▼
(2)許可証	1 月末日までに到着した申請で学内調整を行います。貸出可能な団体様には3月中旬ごろに弊社より許可証をお送りします。	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。
	▼	▼
(3)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

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
マイク(大教室)

【注意事項】

- ※教室内の机・椅子は廊下を含め教室の外に出すことは禁止しておりますので、上記の長机・椅子を申請して下さい。
- ※マイクが必要な教室はお打合せの際にご確認ください。
- ※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。

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、駐車場所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	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。 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。
※ 注 意 事 項 ※ ●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	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。キャンパス入構開始時刻も掲示してください。 ②誘導用の掲示物を貼る際、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)。 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等への掲示・立看板の設置もご遠慮願います。 ④貸出申請をいただいた備品類についての受け渡しは、P.4 の「10. 貸出可能な備品類」をご参照ください。 ⑤1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。 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。 ⑦災害発生時には、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、P.7 をご覧ください)
※ 注 意 事 項 ※ ●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、当日の現場スタッフの方々へも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	①整理整頓をし、机・椅子等の配置を変えた場合は必ず使用前の配置に戻してください。 ②大学の器物・備品等を破損・滅失した場合は、正門守衛所へお申し出頂き、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。 ③掲示物及び机等に貼りつけたシール等は必ず全て剥がしてください。 ④発生した廃棄物を回収しお持ち帰りください。(P.3 の「8. 使用に係わる詳細条件の 7 廃棄物の扱い」を参照) 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。
※ 注 意 事 項 ※ ●教室内の机・椅子は廊下を含め教室から出さないようにお願いします。教室の外で使いたい場合は、貸出備品の長机・折り畳み椅子をお使いください。(P.4 の 10 を参照) ●受験者が武蔵大学へ直接忘れ物の問い合わせをされるケースが散見されます。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、見つけた場合は実施団体様でお持ち帰りください。 ●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。	
【お願い】 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、試験実施後にメール等で実際の受験者数を担当者までお知らせください。	

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、地下鉄西武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ของの要所に誘導者を適切に配置し、警備・整理に当たってください。
- 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、鉄道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。また、試験終了時に迎えの車が正門付近に路上駐車しているケースが多くみられ、近隣の迷惑となっています。車の送迎は固くご遠慮願いますので、利用者に事前の周知徹底をお願い致します。また、路上喫煙も近隣からのクレームとなっておりますので、マナー順守は周知徹底をお願い致します。
- 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の参道(私有地)は通り抜け禁止となっております。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。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、神社への立入りが多々見られるとのことで、大学側より神社への立入禁止を徹底するよう指示がありました。利用(受験)者が移動する際には、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、周辺道路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、迎え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。

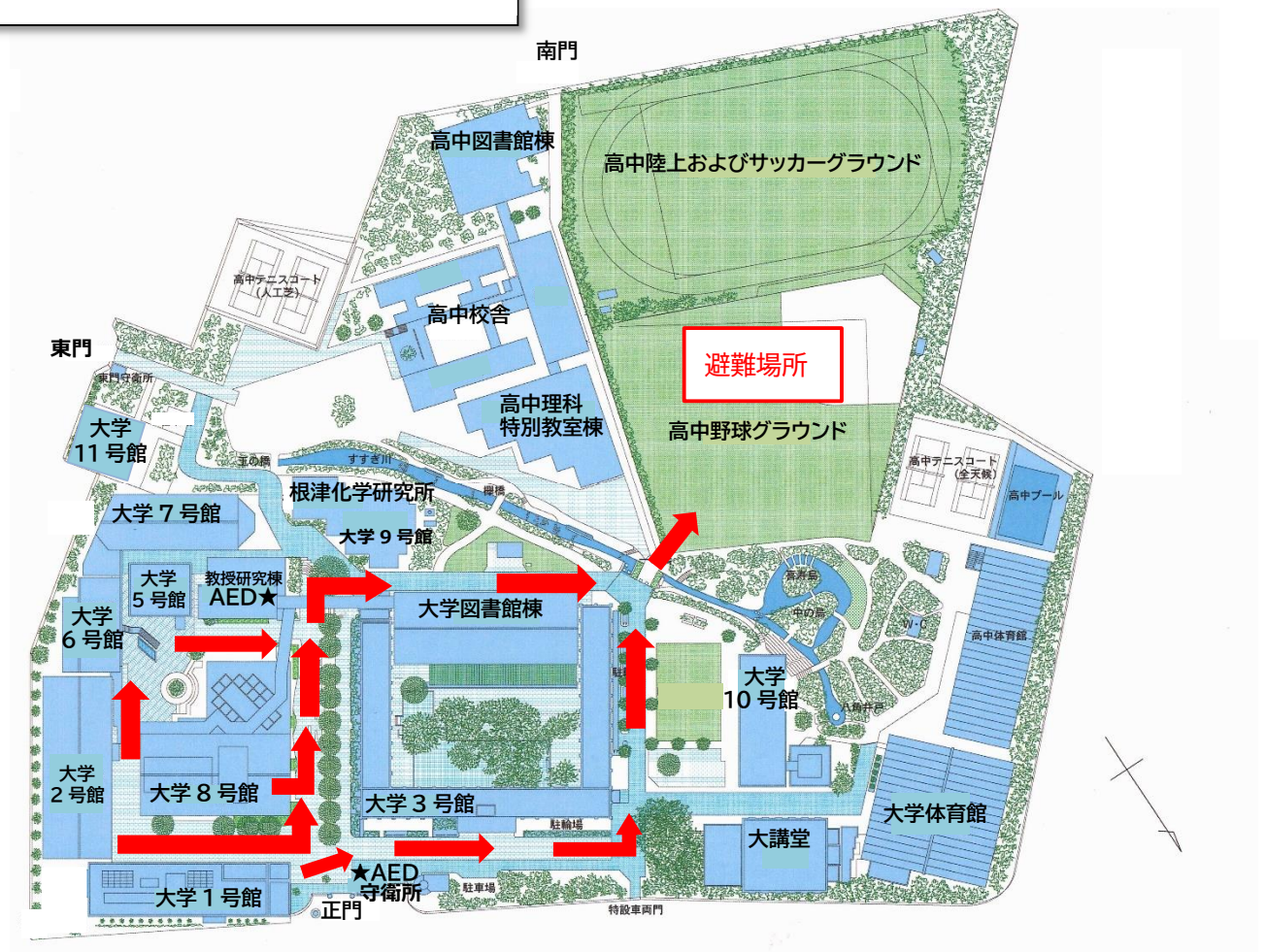
- ④ 利用(受験)者が、タバコの吸殻および不要物等を道路等へ散乱させないように併せてご注意願います。
- ⑤ 万が一不測の事故等が発生した場合は、主催団体が速やかに対処をお願いいたします。事故等の内容につきましては、後日、武蔵エンタープライズまで報告願います。

15. 災害発生時について

本学における災害(火災・地震)時の避難場所は、次のとおり定めています。

発生時においては、主催者及び担当者が利用(受験)者を適切に誘導し、迅速な避難に努めてください。なお、避難誘導あらあらかじめ確認の上、担当者へ周知徹底をお願いいたします。

緊急時の避難場所



16. AED設置場所

- 1) 正門守衛所
- 2) 教授研究棟出入口

お問い合わせ先

株式会社 武蔵エンタープライズ

〒176-8533 東京都練馬区豊玉上1-26-1 武蔵大学 2号館 3階
(9:00 ~ 17:00 土日・祝日休業)

TEL 03-5984-3785 FAX 03-5984-3787

E-Mail direct@634.co.jp URL <https://web.634.co.jp>

