

2024年度 施設の貸出使用について

学校法人西大和学園
大 和 大 学

【1】施設使用申請（お申し込みの手順）

本学施設の使用の際は、施設利用の注意事項や各施設の座席数等の情報をご確認のうえ、下記の手順でお申し込みください

- ①お電話にて施設の空き状況をお問合せください。（仮予約は10日間）
- ②「施設使用許可申請書兼許可証」をご提出ください。（本予約）
※お申し込みの際は、使用希望施設欄に使用施設を必ずご記入ください。
※使用施設以外は、別団体様に貸し出しします。ご了承ください。
※使用時間は準備と片付けを含めて、入室から退室までの時間をご記入ください。
※付き添い者の待機場所や休憩スペースのお部屋も必ずご予約ください。
- ③ 申請受付後、学内で調整を行い「施設使用許可証」をお送りします。（確定）
- ④ 「当日のスケジュール」を使用日10日前までにご提出ください。
- ⑤ 2000人以上の催事は使用日10日前までに「警備計画書」をご提出ください。

【2】施設の開錠施錠

- (1) 施設の開錠施錠は、原則として守衛または本学教職員が行います。
- (2) 入構可能時刻は使用開始時刻の10分前です。（東門守衛室にてお手続きを済ませてください。）
- (3) 開錠箇所は次のとおりです。（大学休校日）

| 貸出対象施設 | 開錠箇所 |
|---------|-----------------------|
| 大和アリーナ | 正門・車両門・アリーナ出入口 |
| 森と芝生の広場 | 正門・車両門 |
| A 厚生棟 | 正門・車両門・厚生棟出入口・使用施設 |
| C 講義棟 | 正門・車両門・C 講義棟出入口・使用講義室 |
| D 講義棟 | 正門・車両門・D 講義棟出入口・使用講義室 |
| E 講義棟 | 正門・車両門・E 講義棟出入口・使用講義室 |
| F 講義棟 | 正門・車両門・F 講義棟出入口・使用講義室 |

【3】施設使用料・空調費

- (1) 施設使用料・空調費は「204年度大和大学施設使用料一覧」の金額とします。
- (2) ①使用時間は準備と片付けを含めて、入室から退室までの時間をお支払いください。
②時間区分が複数にかかる場合は、該当する時間区分の合計金額に時間区分の間の1時間の使用料を加えた金額となります。

例) C 講義棟 C101 講義室を7:00~15:00まで使用する場合

[1時間料金 7:00~8:00 ￥4,500] + [午前料金 8:00~12:00 ￥18,000]

+ [1時間料金 12:00~13:00 ￥4,500] + [午後料金 13:00~17:00 ￥18,000]

= ￥45,000

- ③時間区分が2つ以上の場合は、3つ目の時間区分または1時間ごとの延長となります。

【次のページへ】

- (3) 貸出日以降に請求書を郵送しますので、所定金額を銀行振込にてお支払いください。
- (4) 振込手数料は使用者がご負担ください。
- (5) 大和アリーナをスポーツ以外で使用する場合、1階フロアを土足で利用することができます。その際、養生シートは不要となり、特別清掃料として200,000円を利用料金に加算します。
- (6) 施設使用許可証の発行日以降は使用日6ヶ月前より、施設使用料と同額のキャンセル料が発生します。

例) 2023年12月5日使用の場合、2023年6月5日からキャンセル料が発生

※台風・地震等の天災による開催中止の場合、キャンセル料は発生しません。

※開催中止の場合は使用前日のAM10:00までにご連絡ください。この時間を過ぎると施設管理料が発生します。

【4】施設管理料

- (1) 施設管理警備員1名あたりの施設管理料

| 使用日 | 時間 | 料金(税込) |
|---------------------------|-----------|---------|
| 通常 (AM6:00~PM22:00) | 8時間まで | ¥20,200 |
| | 8時間以降1時間毎 | ¥3,000 |
| GW・お盆 (AM6:00~PM22:00) | 8時間まで | ¥24,600 |
| | 8時間以降1時間毎 | ¥3,600 |
| 年末・年始 (AM6:00~PM22:00) | 8時間まで | ¥29,000 |
| | 8時間以降1時間毎 | ¥4,100 |

- (2) 施設管理の時間がPM22:00~AM6:00にかかる場合は別途料金となります。

- (3) 施設貸出準備のために使用時間前後の施設管理料が必要となります。

1棟を使用する場合は原則2時間分(使用時間前1時間・使用時間後1時間)を1名

2棟以上を使用する場合は原則2時間分(使用時間前1時間・使用時間後1時間)を2名以上

使用人数毎の警備員配置人数 ※大学施設管理警備員1~3名を含む

| 使用人数 | 警備員 |
|---------------|-----|
| 300人未満 | 1名 |
| 300人~500人未満 | 2名 |
| 500人~1000人未満 | 3名 |
| 1000人~2000人未満 | 5名 |
| 2000人以上★ | 7名 |
| 3000人以上★ | 10名 |

★2000人以上の催事は使用日10日前までに警備計画書をご提出ください。

【5】撮影料

撮影での使用は、所定の撮影料および講義室等を一定時間占有するための施設使用料が必要です。

撮影での使用方法等の詳細は別に定めます。必ず事前にお問い合わせください。

【6】最寄り駅（JR吹田駅）への連絡

当日スケジュールや来場者数の見込み等を事前に最寄り駅へ連絡してください。

JR吹田駅 JR西日本お客様センター TEL：0570-00-2486

【7】各関係官庁への届け出

催物の内容・規模に応じて、関係官庁等へ届け出を行ってください。

- 警察 吹田警察署 TEL：06-6385-1234
- 消防 吹田市南消防署 TEL：06-6317-0119
- 保健所 吹田市保健所 TEL：06-6339-2226

【8】緊急時の対応

- 緊急時の誘導 主催者様へ一任します
- AED 大和アリーナ・A厚生棟・D講義棟（警備員に連絡してください）
- 保健室 利用できません
- 守衛室内線番号 1300（内線が繋がらない場合は緊急連絡先へご連絡ください）
- 緊急連絡先番号 アルゴセキュリティ管制室 TEL：06-6479-5544

【9】来場者への周知事項

- ①公共交通機関の利用・自動車での送迎禁止
- ②大学への問い合わせ禁止、下見等で使用日以外の入構禁止
- ③主催者様のお問い合わせ電話番号、当日の連絡先
- ④会場へのアクセス（Googleマップ等を使用すると、正しく到着しない場合があります）
- ⑤JR吹田駅をご利用の場合は「東口」を利用

【10】来場者の誘導 ※2000人以上の催事は使用日10日前までに警備計画書をご提出ください。

- ①来場者が集中する時間帯（開始時刻前および終了時刻後）の人員配置をお願いします。
 - 正門前に複数名（正門前道路や周辺施設への路駐停車禁止）
 - タリーズコーヒー前の横断信号（JR吹田駅へ横断案内誘導）
 - 吹田年金事務所前（ローソン方面への進行を防ぐ）
- ②JR吹田駅⇄大和大学は片山町2丁目東の交差点信号を横断してください。
- ③周辺道路が渋滞しますので、ローソン吹田片山2丁目店前の信号は横断しないでください。

【11】注意事項

- ①本学の教育活動を妨げない範囲において、施設の貸出を行います。
- ②近隣団地の空き地や周辺施設、大学周辺道路は駐停車禁止です。警備やスタッフ様による近隣巡回を徹底してください。
- ③大学周辺の無断駐車等の苦情があった場合は、次回貸し出しをお断りすることがあります。
- ④事前のお荷物受け取りや事後のお荷物発送についてはお受けできません。
- ⑤屋内の備品を屋外で使用することを禁じます。
- ⑥付き添い者の待機場所や休憩スペースのお部屋も必ずご予約ください。
- ⑦ゴミは必ずお持ち帰りください。

- ⑧クロス壁面やガラス面へのテープご使用は禁じます。
- ⑨キャンパスの景観を害するものや、危険なものは設置が禁止されています。
- ⑩搬入・搬出や設営等で床面が傷付く可能性がある場合は養生シートが必須となります。
- ⑪搬入・搬出のための車両は通行可能エリアを走行してください。到着時、警備員にお尋ねください。歩行者専用エリアへの車両の進入は禁止です。
- ⑫本学施設貸出ホームページにて催事内容とお問い合わせ先を公開させていただきます。
- ⑬使用許可の権利を第三者に譲渡することを禁じます。
- ⑭大学において急遽やむを得ない事情が生じた場合、一旦許可した施設使用をご遠慮願う場合があります。ご了承のうえ、お申し込みください。