

# 仙台高等専門学校機器使用申込書

令和 年 月 日

仙台高等専門学校長 殿

仙台高等専門学校の機器の使用について許可願います。  
使用にあたっては、仙台高等専門学校機器使用規則を遵守します。

申込者	住所・所在地	
	機関等名称	
	使用責任者	
	連絡先	(TEL) (E-mail)
	本校紹介者	
使用機器名	使用目的	使用時間 令和 年 月 日 時 分 ～令和 年 月 日 時 分 (計 時間)
		令和 年 月 日 時 分 ～令和 年 月 日 時 分 (計 時間)
減免申請理由		
使用料(予定)	円	※学校側で記入します。
(注)	1. 太線枠内を記入してください。 2. 原則として昼休み時間をまたぐ場合は、その時間も含みます。 3. 1時間未満の使用時間がある場合は、1時間として計算します。 4. ご不明な点は、当該機器の担当者までお問い合わせください。	

きりとり線

# 仙台高等専門学校機器使用許可書

令和 年 月 日

様

仙台高等専門学校長

印

年 月 日付けで申し込みのありました機器の使用については、許可します。

機器担当者確認欄		氏名	印	
減免の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	理由	使用料	

## 機器の使用に当たっての注意事項

(料金の納付)

1. 使用料は、機器を使用する前に原則として本校が指定する所定の口座に振り込んで下さい。  
指定期日までに支払わない時は、機器の使用許可を取り消す場合があります。

(損害賠償)

2. 使用期間中に生じた機器の損害については、使用者においてこれをご負担いただきます。

(免責)

3. 使用期間中における使用者の損害(事故による負傷、疾病等)については、学校側は責任を負いません。

(取り消し及び使用制限)

4. 次の事項に該当したときは、機器の使用許可を取り消し、又は使用を制限しますのでご了承願います。

(1)使用目的以外に機器を使用したり、その許可に係る権利を第三者に譲渡した場合

(2)校長の指示に従わなかった場合

(3)学校において、当該機器を使用する必要が生じたとき

(4)その他管理運営上において障害があると認められたとき

(原状回復)

5. 使用を終了した時は、整理整頓し原状回復するとともに、当該機器の担当教職員へ報告し確認を受けて下さい。

(その他)

6. その他必要な事項については、校長の指示に従ってください。

きりとり線

## ご使用に当たってのお願い

1. 使用時間は、午前9時から午後5時までとします。
2. 当日は、必ず企画室の担当窓口で受付手続きをし、所定のネームプレートを着用してください。
3. 機器使用の際は、機器担当者(教職員)の指示に従い、各マニュアル等を遵守し安全の確保に努めて下さい。
4. 事故等の発生及び機器を破損等した場合は、速やかに機器担当者へご連絡願います
5. 機器を使用する際に必要な消耗品を校内に持ち込む際は、予め機器担当者の確認をとって下さい。
6. 前項に該当する物品の残品は、必ずお持ち帰りください。
7. 敷地及び施設内において、破損や機器からのオイル漏れ等の緊急事態を発見した時は、速やかに企画室の担当窓口へご連絡願います。