

2頁目は裏面となります。両面印刷でご利用下さい。
必要事項（赤字の部分）を記入の上、押印願います。

不動産貸付許可願

令和 年 月 日

埼玉大学長 殿

申請者

（住所又は所在地）〒336-****

埼玉県さいたま市

（事業所又は団体名）

（代表者氏名） 代表

（使用責任者氏名）

（電話）048-***-****

国立大学法人埼玉大学不動産貸付要項及び裏面記載の貸付許可条件を遵守しますので、下記施設の貸付を許可願います。

記

施設の名称及び数量	<p>教養教育1号館 1-101 1-102 1-103 1-104 1-105 1-106 1-201 1-202 1-203 1-204 1-205 1-206</p> <p>建物名称、教室名称等を記入願います。 屋外の場合は、場所の特定ができるよう具体的に記入し、場所を示した図等を添付願います。</p>
使用目的	第 回 試験実施のため
借受期間	<p>令和 年 月 日 時から 令和 年 月 日 時まで 準備・片付けの時間を含めて記入願います。</p>
使用予定人員	<p>名 男 名 名 女 名 主催者・参加者の人数を含めて記入願います。</p>
その他参考事項	<p>特記事項 試験時間（**:* ~ **:*） 当日担当者〇〇〇〇、当日連絡先090-****-****</p> <p>当日担当者及び連絡先は、大学側からの緊急連絡用となります。 資格試験等の実施要項等、参考資料があれば添付願います。</p>

不動産貸付許可条件

- 1 貸付料等（貸付料及び光熱水料等負担金）は、請求書で指定された期日までに納入しなければならない。
- 2 貸付許可を受けた不動産を使用目的以外に使用し、又は他の者に転貸してはならない。
- 3 不動産を使用するに当たっては、次の事項を守らなければならない。
 - ア 貸付許可書及び領収証書を本学関係職員に提示すること。
 - イ 火気の取扱いは特に厳重にし、火災予防に対しては、万全の措置を講じること。
 - ウ 貸付許可を受けた施設以外の場所に出入りしないこと。
 - エ 使用後は速やかに整理・清掃のうえ、本学関係職員の検査を受けること。
- 4 故意又は過失により不動産を滅失又はき損したときは、本学の指示に従い、速やかに原状に復さなければならない。なお、原状回復の義務を履行しないときは、本学は、借受者の負担においてこれを行うことができる。この場合借受者は何等の異議を申し立てることができない。
- 5 借受者は、不動産の借受中に生じた事故について一切の責を負うものとする。
- 6 借受を中止する場合には速やかに届け出なければならない。
- 7 次の場合には、貸付許可を取消し又は貸付日時を変更させ、若しくは必要な是正措置を命ずることがある。
 - ア 貸付料等を納入しないとき。
 - イ 使用目的を無断で変更したとき又は他の者に転貸したとき。
 - ウ 本学の事業に支障を生じることとなったとき。
 - エ 施設を滅失及びき損するおそれが生じたとき。
 - オ 公序良俗に反するおそれがあることが判明したとき。
 - カ 不動産管理に支障が生じたとき。
 - キ その他貸付条件等を守らないとき。
- 8 前2項により貸付許可を取消し、又は借受を中止した場合であっても既納の貸付料等は、原則として還付しない。
- 9 不動産管理上必要があるときは、本学関係職員は随時貸付中の施設に立ち入り必要な指示を与えることができる。
- 10 その他詳細については、その都度本学関係職員が指示する。