

# 大阪教育大学遠見山の家使用願書兼許可書

受付No. \_\_\_\_\_

下記により使用許可願います。許可の上は、別紙の許可条件及び使用者心得を守ることを誓約します。

※太枠内は一切記入しないでください。

使用申込代表者 氏名 <small>ふりがな</small>	住所		〒			
所属(回生・専攻・部局・勤務先等)	電話番号		携帯番号			
学籍番号(卒業生は卒業年月と卒業専攻名等記載)	E-mail					
使用日程	自:令和 年 月 日( ) 至:令和 年 月 日( ) (計 泊 日)		使用者	男子	女子	合計
使用者区分	時期	使用料	人数	泊数	使用料	使用許可印(課外活動係)  使用料領収確認印
学生・教職員・同窓会天遊会・教育振興会会員	夏期 5/1~9/30	1,100円	人	泊	円	
	冬期 10/1~4/30	2,200円	人	泊	円	
・上記の家族又は帯同者・その他許可された者	夏期 5/1~9/30	2,200円	人	泊	円	
	冬期 10/1~4/30	3,300円		泊	円	
駐車場使用(利用者全体の合計 駐車台数を記載してください。)		550円	( 台)	( 泊)	円	
合計			人	泊	計 円	

## 使用者名簿

氏名	性別	続柄	月日	月日	月日	月日	月日	月日	泊数合計
(代表者)		本人							

- (注) (1) 代表者は、本学学生，教職員，卒業生であることとします。  
 (2) 代表者を含め利用者全員の氏名，性別を記載し，使用者毎の宿泊日に○を付してください。  
 (3) 使用者に家族が含まれる場合は，その続柄も記入してください。  
 (4) 本学学生及び職員と同窓会天遊会会員，教育振興会会員，その他学長が特に認めた者及びその帯同者との宿泊日が競合し，満室となる場合は，本学学生及び教職員を優先して使用を許可します。  
 (5) 6泊を超えるときは理由書を添付してください。  
 (6) 10名を超えるときは，上記の様式により使用者名簿を別途作成し添付してください。

## 山の家玄関プッシュ錠 「 \_\_\_\_\_ 」

ききょう(6人)		くろゆり(10人)		こまくさ(10人)	
男	女	男	女	男	女
なでしこ(6人)		りんどう(10人)		うすゆき(6人)	
男	女	男	女	男	女

・期日までに使用料の納入がない場合は，その予約は取り消したものと取り扱います。  
 ・使用料の返納は大学の責による場合を除き，理由に係らず一切行いません。  
 ・子供料金の設定はありません。

課長	課長代理	係長	係員

## 使用心得

### ▼許可条件

- 1 大阪教育大学遠見山の家使用規程並びに下記使用者心得を遵守すること。  
また、使用者心得に反する行為のあった場合は使用の取り消し、又は退居させることがあります。
- 2 使用者が故意又は過失により施設・設備及び備品を滅失、破損又は汚損した場合はその損害を弁償しなければならない。
- 3 この「使用許可書」は、チェックインの際に管理人に提出すること。
- 4 使用の取り消し、変更の生じた時は、直ちに学生支援課へ届け出ること。
- 5 この「使用許可書」を紛失した時は、直ちに学生支援課へ届出ること。
- 6 この「使用許可書」を他人に譲渡してはならない。

### ▼使用者心得

到着時	管理人に使用許可証を提示し、管理人の指示には必ず従いましょう。原則として、チェックインは15:00以降、チェックアウトは10:00以前です。 (注)管理人は常駐していません。到着予定時刻の1時間前頃には管理人(太田旅館 TEL0261-75-2128)に電話し、玄関の解錠依頼を行うなど必要な連絡をとってください(利用者がいないときは、玄関が施錠されています)。
駐車場	建物前等の敷地内に駐車することができます。ただし、駐車中の自動車の損害、盗難、事故等に対する管理責任は使用者自身にありますので、施錠等には十分注意してください。
セルフサービス	食事、風呂、清掃、後片づけ等、自分達で出来ることは、すべてセルフサービスです。施設、備品等は大切に使い、準備や後片づけは責任をもって行いましょう。貴重品は、各自で管理しましょう。
宿泊室	常に清潔、整頓を心掛けましょう。寝具は、昼間使用しないでください(ただし、体調不良の場合を除く)。
食事	主食、副食、調味料等は持参の上、各自で調理してください。炊事室の使用時間帯は、6:00～21:30です。備え付けの食器や炊事用具を使用したあとは、清潔にしてから所定の位置に戻しましょう。2グループ以上宿泊するときは、使用時間の調整を事前におこなってください。持参した食料を冷蔵庫の中に残して帰らないでください。
清掃	宿泊室、炊事室、食堂、廊下、玄関、トイレ等について使用者全員で分担を決め、協力して行いましょう。
風呂	短時間で多くの人が入浴できるように心掛け、湯や水を大切に使いましょう。24時間循環濾過方式の風呂ですので、浴槽のお湯は絶対に抜かないでください。ポイラーや換気扇のスイッチは切らないでください。
安全対策	災害発生時に備えて、避難経路や消火器の位置と使用方法等を確認しておきましょう。ガスコンロ、ガス湯沸器等のガス器具を使用するときは、使用方法に十分注意し、使用後は消火したことを確かめ、必ず元栓をしめましょう。電気炊飯器、電気こたつ等、電気器具の使用後は、必ずコンセントプラグを抜いてください。
AEDについて	玄関にAEDを設置しています。扉を開けるとブザーが鳴り響きますので非常時以外は手を触れないでください。AEDを使用する事態が生じたときは、119番通報とともにアナウンスに従い救命措置を行ってください。使用後は、速やかに管理人に連絡してください。
終日全面禁煙	山の家は、大学施設の一部であり、建物内だけでなく敷地内についても終日全面禁煙となっています。喫煙が判明したときは、使用許可を取り消し、以後の利用許可ができなくなります。
外出時	電灯を消し、戸締まりを確認しましょう。なお、貴重品は宿泊室に放置せず、身につけておくようにしてください。
就寝時刻	就寝時刻は22:00です。深夜まで騒いだりして、他の利用者に迷惑をかけることのないよう注意してください。
使用終了時	使用した寝具や諸器具の整理や整頓を今一度点検しましょう。使用箇所の清掃をしましょう。チェックアウトの際には管理人が点検を行います。
その他	維持費を抑えより多くの人に使用していただけるよう施設備品や備え付けの消耗品は大切に使いましょう。また、電気、水道、ガス、灯油等は節約に心掛けましょう。使用中に施設設備の故障等に気づいたら、管理人まで連絡してください。
【連絡先】	管理人(太田旅館) Tel 0261 (75) 2128 大阪教育大学学生支援課課外活動係 Tel 072 (978) 3310

### ▼使用申込み方法

申込先	学生支援課課外活動係(用紙はWEBからダウンロード出来ます)
提出期限	使用日の7日前までに使用願の提出(メールで書類の提出可能です)
納入期限	使用日の3日前までに本学が指定する口座へ銀行振込で納入してください。
その他	・期日までに使用料の納入がない場合は、その予約は取り消したものと取り扱います。 ・使用料の返納は大学の責による場合を除き、理由に係らず一切行いません。