

UNITY (大学共同利用施設) 利用申請書	
年 月 日	
申請者住所 〒	—
大学名	大学 学部 学科 学年
団体名	
氏名	
TEL ( )	—
利用日時	年 月 日 ( ) : ~ :
利用目的 (具体的に記入してください)	
利用施設 (希望施設に○マークをしてください)	1. セミナー室 1 (67 m <sup>2</sup> 30 名)、 2. セミナー室 2 (77 m <sup>2</sup> 48 名) 3. セミナー室 3 (134 m <sup>2</sup> 81 名)、 4. セミナー室 4 (298 m <sup>2</sup> 200 名) 5. 特別会議室 (28 名)、 6. 共同研究室 (16 名) 7. 和室 12 帖(前)、12 帖(奥)、10 帖(前)、10 帖(奥)
利用料金	円
使用機材	
使用人数	
神戸研究学園都市大学交流推進協議会 UNITY(大学共同利用施設)  神戸市西区学園西町 1 丁目 1 - 1 ユニバープラザ 2F TEL: 078-794-4970 FAX: 078-794-4910 Mail: office@unity-kobe.jp HP: https://www.unity-kobe.jp	受付印

〈利用上の注意〉

- 利用料金は、前日(曜日・祝日を除く)の閉館時までにユニティ事務局で納めてください。
- 利用当日は、利用確認のため受付まで許可書と領収書をご持参ください。
- 当施設の設置趣旨に合わない利用及び申請の利用目的と異なる場合、ご利用を中止願うことがあります。
- 和室以外(ホワイエは除く)での飲食はご遠慮ください。
- 危険物は絶対に持ち込まないでください。
- 建物・設備・備品等の損傷・紛失が生じた場合は相当の弁償をしていただきます。
- 館内での貼紙はご遠慮ください。  
ポスター・印刷物・掲示類は衝立て・立看板等と利用してください。
- 持ち物、特に貴重品の紛失・盗難についてはその責任を負いません。
- 隣室等利用者の迷惑にならないよう注意してください。
- 施設又は機器の利用は事務局の指示に従ってください。
- 会場の準備・後片付けは利用時間内をお願いいたします。
- 施設の利用後は、必ず備品を元通りに整理の上、火気の点検をしてください。
- 当施設には専用の駐車場はありません。
- 利用の取消は、利用日の 3 日前までに手続きをしてください。取消のない場合は利用料金の返還は致しません。