

「名古屋市立大学の施設を借りたい」と思ったら

①施設検索



本学ホームページで利用希望の施設を検索

URL : <https://www.nagoya-cu.ac.jp/science/contribution/facilities/>

②問い合わせ



利用の可否を本学ホームページ記載の連絡先へ問い合わせ
※利用希望日、場所、時間、目的、予定人数等を担当者に伝えてください。

(大学施設の利用について)
総務部財務課出納財産係/TEL:052-853-8015

(病院施設の利用について)
病院管理部管理課施設管理係/TEL:052-858-7543

③予約



利用が可能な場合は、事前に予約ができます。
予約は利用希望日の6か月前(病院施設は2か月前の月初)から行えますが、予約後も学務日程によっては利用が出来ない場合もございますので、ご注意ください。

④書類提出



施設の空き状況等の確認後、「不動産一時貸付申請書」に必要事項を記入し、添付書類とともに連絡先の担当部署へ提出

(提出書類)

- ・不動産一時貸付申請書
- ・会社又は団体の事業概要、過去の試験パンフレット、企画書及びPRチラシなどご利用内容がわかるような資料
- ・新型コロナウイルス感染症対策を講じたことが分かる書面
(詳細は[新型コロナウイルス感染症の対策について](#)をご覧ください。)

⑤利用承認

「不動産一時貸付申請書」等の受け取り後、本学にて利用可否の最終決定及び 利用金額の算定



⑥承認書送付

本学から「不動産一時貸付承認書」及び「請求書」の送付



⑦入金



指定期日までに本学の指定する銀行口座に利用料を入金

※利用料は前納です。

既納の利用料は、使用者の都合により使用を取り止めた場合には返還いたしません。

⑧チェックリスト作成



愛知県のイベント開催の取り扱いにより、「感染防止策チェックリスト」を作成してください。(オンライン開催を除く)

チェックリストはイベント主催者等がイベント終了日から1年間保管してください。

⑨利用



利用日に施設を利用

※利用にあたっては、本学ホームページに掲載されている「利用案内」、「新型コロナウイルス感染症の対策について」申請承認時にお渡りする「承認条件」を遵守してください。

⑩原状回復



利用した講義室等を原状回復

※利用後には、「新型コロナウイルス感染症の対策について」に記載にある消毒作業も実施してください。