

ロッカーの貸し出しについて

学生支援グループにて、ロッカーの貸出を受け付けています。ロッカーの場所は2箇所あります。①かえで校舎5階 ②あすなろ校舎2階

注意事項

1. ロッカーは一人1箇所のみとし、ロッカーの手続きは登録者が学生支援G窓口にて行うこととします。
2. 登録者以外のロッカーの使用(又貸し・共同使用含む)を禁止します。発覚した場合、関与した学生のロッカーの使用を停止し、以後の登録を受け付けません。
3. 寮生には貸し出すことができません。
4. 貸出手続きには印鑑が必要です。
5. 鍵紛失の場合は保証料(3,500円)で鍵を補充し、再登録の際には改めて保証料を預かります。
6. 故意に鍵を壊した場合、以後登録を受け付けません。また、修理代を実費徴収します。
7. 貸与中の盗難・事故に関しては大学は責任を負いません。
8. 貸与期間は貸与開始日から翌年の1月末日とします。
9. 継続使用は、更新手続きにより1年間延長できます。
10. 退学・休学・留学・卒業の場合は荷物を全て引き取り、鍵の返却手続きをしてください。返却・更新手続きをしない場合は、以後のロッカーの使用と保証料返金を放棄したものとみなします。

貸出手続き

1. 3,500円の保証料を券売機にてチケットを購入します。(場所:校舎「かえで」1階、キャリアセンター内)
↓
2. チケットと印鑑、学生証を持参し、学生支援グループの窓口へお越しください。(場市:かえで校舎1階、学生ラウンジ前)
↓
3. 窓口にて学生証を提示のうえ、かえで校舎5階のロッカーかあすなろ校舎2階のロッカー、どちらかを選択してください。(何段目などの場所の指定はできません。)
↓
4. ロッカー使用許可願(誓約書)を記入してください。(押印が必要です。)
↓
5. 許可願の控えと一緒に鍵をお渡しします。

退却手続き

1. ロッカーを空にして、鍵を持参し学生支援グループの窓口へお越しください。
↓
2. 返却用紙に記入してください。(返金先の口座番号等記入できる用意をしてください。)
↓
3. 紛失・破損がなければ、保証料の3,500円を後日口座に返金します。

更新手続き

1. 更新の手続きは、毎年年度末に行います。(期日は都度掲載します)
↓
2. 学生証を持参し、学生支援G窓口へお越しください。
↓
3. 学生用ロッカー更新手続用紙に記入してください。