新潟大学佐渡自然共生科学センター（演習林・梶井ハウス）　施設使用の流れ

① 使用者の方は、演習林事務室に空き状況の照会を行ってください。担当者から空き状況を回答します。共同利用実習の場合は実習担当教員にも併せて連絡をお願いします。

【演習林事務室】
メール　sadoken2011★gmail.com　／　電話　0259-78-2613
※★印をアットマークとしてください。

② 使用者の方は、**原則、使用予定日の１か月間前までに**，佐渡自然共生科学センター事務室宛てにメールで「施設使用申請書」を提出してください。
施設使用申請書の Excel データには「使用申請書」、「使用者内訳」、「利用者名簿・食事申込表」、「自動車送迎希望票」のシートがありますので、それぞれ必要事項を入力してください。申請書の様式はホームページからダウンロードいただけます。

【佐渡自然共生科学センター事務室】
メール　sadojimu★adm.niigata-u.ac.jp　／　電話　0259-22-3885
※★印をアットマークとしてください。

③ 佐渡自然共生科学センター事務室で内容を確認後，申請書をご提出いただいた際のメールアドレス宛てに，「施設使用許可書」をメールでお送りします。施設使用料の合計金額は許可書に記載します。

④ 施設使用料は、スマートフォンを用いたコンビニ収納システムの「マイペイメント」によりお支払いください。スマートフォンをお持ちでない場合は「マイペイメント」を利用いただけませんので、佐渡自然共生科学センター事務室へ至急ご連絡ください。（別途請求書を発行しますので、口座振込でお支払いください）

④－１ **使用期間最終日の翌営業日を目途に**、佐渡自然共生科学センター事務室から、施設使用申請書に記載いただいた使用代表者のメールアドレス宛てに、**施設使用料**の支払用バーコードが表示される URL を記載したメールをお送りします。

④－２ **使用期間最終日の翌営業日から起算して14日以内**に、コンビニ等のレジで支払用バーコードを提示し、**施設使用料**をお支払いください。詳細は、施設使用許可書をお送りする際に添付される「施設使用料のお支払い方法について」をご確認ください。

⑤－１　食事代・クリーニング代・消耗品費については、上記の**施設使用料とは別に実費を徴収**します。支払方法・金額等を演習林事務室から別途連絡しますので、内容をご確認ください。

⑤－２　**使用予定日の１週間前までに**指定口座への振込をお願いします。

参考（フローチャート図）

①施設の空き状況を照会
（使用者→演習林事務室）

↓

②**使用予定日の１か月前までに**
施設使用申請書の提出
（使用者→センター事務室）

↓

③施設使用許可書の送付
【施設使用料・実費負担額の通知】
（センター事務室→使用者）

↓

④－１ **使用最終日の翌営業日を目途に**
施設使用料支払用バーコードURLの送信
（センター事務室→使用者）

↓

④－２ **使用最終日の翌営業日から**
14日以内に施設使用料の支払い
※③で通知した施設使用料に支払手数料 231円を加えた金額をお支払いいただきます。
（使用者）

＜申請内容の変更・キャンセルについて＞
申請内容の変更・キャンセルが生じた場合は、速やかに演習林事務室へご連絡ください。

使用予定日の前すなわち施設使用料支払前の場合は、使用後に変更内容を反映した支払用バーコード表示URLを送信します。

使用前のキャンセルの場合は、施設使用料は発生いたしません。

⑤－１ **施設使用許可書の送付後、**
実費負担分（クリーニング代、食事代、消耗品費）について連絡
（演習林事務室→使用者）

↓

⑤－２ **使用予定日の１週間前まで**に
実費負担分の口座振込
※振込手数料は使用者負担でお願いします。
（使用者）

＜人数等の変更について＞
変更が生じた場合は、速やかに演習林事務室へご連絡ください。

＜キャンセルについて＞
使用予定日の７日前以降の場合は、**キャンセル料を使用料金の 100％**とさせていただきます。
台風等自然災害により実習中止や日程短縮となった場合は、その期間のキャンセル料は頂きません。（ただし、食材費・振込手数料は使用者負担）