

## ○長岡崇徳大学施設の管理及び利用に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、長岡崇徳大学(以下「本学」という。)の施設の管理及び利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (施設)

第2条 本学の施設は、別表のとおりとする。

2 図書室及び学生室の利用については別に定める。

### (管理責任者)

第3条 施設等の管理の事務を処理するため、本学に施設管理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

2 施設管理責任者は、施設の管理及び利用に関する事務を総括する。

3 施設管理責任者が休職、出張等の理由により、その職務を行うことができない場合は、事務代理者として命じられた者がその事務を処理する。

### (管理担当者)

第4条 各施設に管理担当者を置く。

2 管理担当者及びその担当施設は、別表のとおりとする。

3 管理担当者は、当該担当施設について、次の事務を処理しなければならない。

(1) 盗難及び火災その他の災害の防止のための必要な措置

(2) 整理清掃及び環境衛生のための必要な措置

(3) 施設の良好な維持保全のための必要な措置

4 管理担当者は、管理責任者を補佐し、必要に応じてその職務を代行する。

### (鍵等の保管)

第5条 施設の鍵等は、原則として管理責任者が保管する。

2 鍵等を利用しようとする者は、管理責任者の許可を得なければならない。

3 鍵等の利用後は、速やかに管理責任者に返還しなければならない。

### (施設の利用)

第6条 本学の教職員、学生または学校法人悠久崇徳学園(以下「学内者」という。)が教育研究以外の目的で施設を利用しようとするときは、原則として利用日の7日前までに施設利用申請書(様式1)を提出し、管理担当者の許可を得なければならない。

2 学内者以外の者(以下「学外者」という。)が施設を利用しようとするときは、利用日の1ヶ月前までに学外者施設利用申請書(様式2)を提出し、管理者の許可を得なければならない。

3 施設を利用する者が次に掲げる行為をしようとするときは、施設利用の許可に加え、管理担当者の許可を得なければならない。

(1) 寄付金の募集、保険の勧誘、その他これらに類する行為をするとき

(2) ポスター、貼り紙、プラカード、立看板、旗、懸垂幕、その他これらに類するものを掲げるとき

(3) 所定の場所以外の場所に物件を移動するとき

(4) 危険物(教育研究等の本来の用途に利用するものは除く。)を持ち込むとき

4 次のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

(1) 教育研究、学内行事または業務に支障があるとき

(2) 施設を破損または汚損するおそれがあるとき

(3) 施設の用途または目的を妨げるおそれがあるとき

(4) その他管理責任者が適当でないと認めたとき

(利用料)

第7条 学外者が施設を利用する場合の利用料は、別に定める。

(遵守事項)

第8条 施設の利用にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 火気の取扱いに注意すること

(2) 施設または施設内の物品を破損しないこと

(3) 利用後は、整理清掃し、元の状態に復すること

(4) 利用を中止または利用を終わったときは、その旨を管理責任者に連絡すること

(5) その他管理責任者の指示に従うこと

(事故の責任及び損害の賠償)

第9条 施設の利用中に生じた事故について、本学は一切その責任を負わない。

2 施設の利用にあたり施設を破損したときは、その実費を賠償するものとする。

(事務)

第10条 施設の管理及び利用に関する事務は、大学事務局総務課が行う。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、施設の管理及び利用に関し必要な事項は、管理責任者が定める。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、規定管理規程の定めによる。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から適用する。

## 別表

管理担当者	担当施設
総務課長	A管理・研究棟（法人事務局を除く）、Aウイング、B教育棟、C教育棟、体育館、駐車場、グラウンド
教務・学生課長	図書館、学生室
総務課長	構内の通路等上記以外の施設

様式1（第6条関係）

申請日 年 月 日

### 施設利用申請書

施設管理責任者 様

下記のとおり、施設を利用したいので、許可して下さるようお願いします。

利用施設名		
利用年月日	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）	
利用時間	時 分 ～ 時 分	
申請者	団体名	
	代表者氏名	
	学籍番号	
	顧問教員	
利用目的	※開催要項等があれば添付でも可	
利用予定人数		

※大学総務課に提出してください。

#### 【大学記入欄】

事務局長	管理担当者	受付

学外者施設利用申請書

長岡崇徳大学施設管理責任者 様

下記のとおり、施設を利用したいので、許可して下さるようお願いいたします。

利用施設名		
利用年月日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )	
利用時間	時 分 ~ 時 分	
申請者	団体名	
	代表者氏名	
	住所	(〒 - )
	担当者名	
	連絡先	TEL
E-mail		
利用目的	※開催要項等があれば添付でも可	
利用予定人数		
※利用料		

※太枠内のみ記入してください。長岡崇徳大学総務課に提出してください。

【大学記入欄】

事務局長	管理担当者	受付