

公立大学法人宮崎県立看護大学学生等施設使用規程

平成29年4月1日

規程第93号

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎県立看護大学（以下「本学」という。）の施設（物品を含む。）の本学の学生又は課外活動団体（以下「学生等」という。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設)

第2条 この規程において施設とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 体育施設
 - ア 体育館
 - イ テニスコート
 - ウ 運動場
- (2) 学生会館
 - ア サークル室
 - イ 自治会室
- (3) その他の施設
 - ア 教育研究棟（講義室、LL教室、情報処理室等）
 - イ 看護研究・研修センター
 - ウ 講堂

(使用許可)

第3条 学生等が施設を使用しようとする場合は、施設使用許可申請書（様式第1号）を次の表に掲げる申請期日に応じて学長に提出し、許可を受けなければならない。

使用目的	申請期日
個人使用	使用しようとする日の2週間前から受け付ける。 ただし、使用日が休日の場合は、直近開校日までに申請。
課外活動	個人使用に同じ。 ただし、定期的な使用については、年間計画を添えて毎年度5月末日までに申請。
公式大会	使用しようとする日の6ヶ月前から1週間前の午前中まで

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、許可をすることができない。

- (1) 本学の教育又は研究の遂行に支障があると認められる場合
- (2) 施設を毀損又は汚損する恐れがあると認められる場合
- (3) 施設の目的に反すると認められる場合
- (4) その他施設の管理上支障があると認められる場合

3 学長は、施設の使用の許可をしたときは、当該申請者に対し、施設使用許可書（様式第2号）を交付するものとする。

(使用日時)

第4条 学生等が施設を使用することができる日は、12月29日から1月3日までを除く日とする。

2 学生等が、施設を使用することができる時間は、午前6時から午後9時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が必要があると認めた場合は、使用日時を変更することができる。

(許可の取消)

第5条 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、許可を取り消すことができる。

- (1) この規程に規定する事項又は指示された事項を遵守しない場合
- (2) 施設を毀損又は汚損した場合
- (3) 施設の目的以外の用途に使用したり、第三者に転貸した場合
- (4) 施設使用許可申請書に虚偽の記載があった場合
- (5) その他緊急事態の発生等により許可を取り消すことが適当と認められる場合

(使用上の遵守事項)

第6条 学生等は、施設の使用にあたって、次の各号の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用開始時には、警備員室に届け出て鍵を受け取ること。

- (2) 使用終了後は直ちに使用した用具を返却するとともに施設の清掃を行い、施錠した後に、警備員室に終了の報告と鍵の返却を行うこと。
- (3) 物品を移動させた場合は、原状に復元すること。
- (4) 火気は使用しないこと。
- (5) 所定の場所以外では、飲食を行わないこと。
- (6) 体育施設を使用する場合、体育館内では体育館シューズ、テニスコート内ではテニスシューズを着用すること。
- (7) 教育研究棟のLL教室及び情報処理室を使用する場合、室内に掲示している使用上の留意事項を遵守すること。
- (8) 担当職員の指示を遵守すること。

(使用者の損害賠償)

第7条 使用者は、施設を滅失、毀損又は汚損した場合、直ちにその旨を届け出て、その損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、施設の使用に関し必要な事項は別に定める。

(特例措置)

第9条 教育研究棟の情報処理室の使用については、第3条の規定にかかわらず申請書の提出を省略することができる。

この場合、施設の使用にあたっては部屋備付けの使用簿に氏名、使用日時、使用時間等の所要事項を記入しなければならない。

2 大学祭及びオープンキャンパスの開催時並びに施設の管理上支障があると認められるものとして別に学長が定めた場合、前項の規定にかかわらず原則として使用を認めない。

第10条 当分の間、看護研究・研修センターの共同研究室の平日の午前8時から午後6時までの使用については、前条第1項の規定と同様の取り扱いとする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月1日から施行する。

宮崎県立看護大学学生等施設使用規程

施設使用許可申請書

年 月 日

宮崎県立看護大学長 殿

課外活動団体名 _____

学籍番号 _____

代表者氏名 _____

顧問職氏名 _____

次のとおり、施設を使用したいので申請します。

使用施設名 使用設備名 用具等名	*施設名は正確に記入する事 庭球場 (面) 体育館 (面)	使用人数	
使用目的	名		
使用期日及び使用時間	通常使用の場合	年 月 日 () から 年 月 日 () まで	
		午前 時 分から 午前 時 分まで	
		午後 時 分から 午後 時 分まで	
	課外活動団体の定期的使用の場合	年 月 日 () から 年 月 日 () まで	
	<input type="checkbox"/> 毎週 () 曜日 <input type="checkbox"/> 毎月第 () 週 () 曜日 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	午前 時 分から 午前 時 分まで		
	午後 時 分から 午後 時 分まで		

〈注意事項〉

使用できる施設名	体育施設	体育館 (半面・全面、フィットネスルーム) テニスコート (1面、2面、3面) 運動場
	学生会館	サークル室 自治会室
	その他の施設	多目的ホール 家庭看護実習室 講堂 講義室 情報処理室 臨床看護実習室 その他必要と認める施設
1 学生個人が申請する場合には、「課外活動団体名」及び「顧問職氏名」欄には記入せず、「代表者氏名」欄に申請者の氏名を記入すること。 2 課外活動団体の定期的使用の場合は、年間計画を添付すること。 3 通常使用の場合は3日間を超えない範囲で申請すること。 4 情報処理室を平日以外の日(土、日曜日、祝日、夏期及び冬期休業期間)に使用される方は、別紙「情報処理室使用時間表」を併せて提出すること。		

施設使用許可書

課外活動団体名

学籍番号

代表者氏名

顧問職氏名

申請のありました施設の使用について、下記の条件を付して許可します。

宮崎県立看護大学長 印

使用施設名		庭球場 (面) 体育館 (面)	使用 人数
使用設備名 用具等名			
使用目的			
使用 期間 及 び 使用 時間	通常使用 の場合	年 月 日 () から 年 月 日 () まで	
		午前 時 分から 午後 時 分まで	午後 時 分から 午後 時 分まで
	課外活動 団体の 定期的 使用の 場合	年 月 日 () から 年 月 日 () まで	
		<input type="checkbox"/> 毎週 () 曜日 <input type="checkbox"/> 毎月第 () 週 () 曜日 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		午前 時 分から 午後 時 分まで	午後 時 分から 午後 時 分まで
記			
1. 施設の使用目的以外の用途に使用したり、第三者に転貸しないこと。 2. 使用開始時には、警備員室に届け出てかぎを受け取ること。 3. 使用終了後は、直ちに使用した用具を返却するとともに施設の清掃を行い、必ず施錠し警備員室に終了の報告と返却を行うこと。 4. 物品を移動させた場合は、現状に復元すること。 5. 火気は使用しないこと。 6. 所定の場所以外では、喫煙及び飲食を行わないこと。 7. 体育施設を使用する場合、体育館内では、体育館シューズ、テニスコート内ではテニスシューズを着用すること。 8. 教育研究棟のLL教室及び情報処理室を使用する場合、室内に掲示している留意事項を遵守すること。 9. 担当職員の指示を遵守すること。 10. 施設を滅失、毀損又は破損した場合は、直ちにその旨を届け出るとともに修理又は弁償すること。 11. その他宮崎県立看護大学学生等施設使用規程に定められている事項を遵守すること。			