

国立大学法人電気通信大学施設等使用細則

平成16年 4月 1日

改正

平成19年 1月16日

平成19年 8月27日

平成24年 3月27日

(目的)

第1条 この細則は、国立大学法人電気通信大学資産管理規程第25条に基づき、国立大学法人電気通信大学（以下「本学」という。）所属の土地、建物（以下「施設等」という。）の使用に関する必要な事項を定め、もって施設等の適正かつ円滑な使用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 施設等の使用については、別に定めがある場合を除き、この細則の定めるところによる。

(使用の基準)

第3条 施設等は、本学の事業に支障ない限り、学術、文化、公共の目的及びその他学長が適当と認めたものについて、1年を限度として次の各号により使用を許可をすることができる。ただし、特別の事由がある場合は、1年を超えることができる。

- (1) 1年を通じて又はそれに準じて施設等を継続的に使用する場合
- (2) 行事等で施設等を一時的に使用する場合

(使用の申込み)

第4条 施設等を使用しようとする者は、学長が別に定める施設等使用申請書を、前条第1号の場合は、使用開始日の1か月前までに、前条第2号の場合は、10日前までに学長に提出し、許可を受けるものとする。

(使用の許可)

第5条 前条の申請により学長が使用を許可したときは、施設等使用許可書（第3条第1号の使用については第1号様式、同条第2号の使用については第2号様式）（以下「許可書」という。）を交付する。

(使用料等)

第6条 使用料は、類似施設の賃貸取引事例又は不動産鑑定士の鑑定評価額等に基づき算定した額とする。ただし、学長が認める場合には、使用料を別途決定できるものとする。

- 2 許可書を交付された者（以下「使用者」という。）は、使用料及び使用に伴う光熱水料を納入しなければならない。ただし、学長が適当と認めたものについては、使用料及び光熱水料のいずれか又は両方を無償とし、又は減額することができる。
- 3 第3条第1号により使用を許可された者は、前項の使用料及び光熱水料を、指定する期日までに財務責任者が発する請求書により納入しなければならない。
- 4 第3条第2号により使用を許可された者は、許可書に記載された使用料及び光熱水料

を使用日の前日までに納入しなければならない。

(使用の変更、取消)

第7条 使用者は、使用日時等を変更し又は取消そうとする場合には、事前に学長に申出て、承認を受けなければならない。

(使用期間の更新)

第8条 第3条第1号で使用を許可された者が、使用期間の更新を希望するときは、許可書(第1号様式)に記載の手続きをもって学長に申請しなければならない。

(許可の取消及び使用の停止)

第9条 次に掲げる場合には、使用の許可を取消し又は使用を停止させることができるものとし、このため使用者にいかなる損害が生じても、本学はその責を負わない。

- (1) 施設等使用申請書の記載事項が事実と反する場合
- (2) 施設等に損害を与えるおそれがある場合
- (3) 使用料を納入しない場合
- (4) 施設等の管理上必要が生じた場合
- (5) その他本学の指示に従わない場合

2 第1項の取消又は停止が使用者の責による場合には、納入された使用料及び光熱水料は返還しない。

(使用条件)

第10条 使用者は、許可書に付した使用条件を守らなければならない。

(原状回復)

第11条 施設等の使用を終了したとき又は学長が使用許可を取消したときは、直ちに、使用前の原状に復して返還し、担当者の確認を受けなければならない。

(損害賠償等)

第12条 使用者がその責に帰する事由により施設等又は備品を損傷したときは、本学の指示に従って、速やかに修復するか又はその損傷によって生じた損害額を弁償しなければならない。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年1月16日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年8月27日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成24年3月27日から施行する。

(第1号様式)

施設等使用許可書

平成 年 月 日

殿

許可者 国立大学法人電気通信大学長

年 月 日付をもって申請のあった本学の施設等を使用することについては、国立大学法人電気通信大学施設等使用細則第3条第1号に基づき、下記の条件を付して許可する。

記

(使用許可施設等)

第1条 使用を許可する施設等は、次のとおりである。

所 在
区 分
数 量
使用部分

(指定する用途)

第2条 使用を許可された者は、前記の施設等を 用に供しなければならない。

(使用許可期間)

第3条 使用を許可する期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、使用許可の更新を受けようとするときは、使用を許可された期間の満了2か月前までに、所定の様式により学長に申請しなければならない。

(使用料及び延滞金)

第4条 使用料は、 円(うち消費税及び地方消費税相当額 円)とし、使用料及び光熱水料は、本学の発する請求書により、指定期日までに納入しなければならない。

2 指定期日までに使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

(使用料の改定)

第5条 学長は、経済状況の変動等により特に必要があると認める場合には、使用料を改定することができる。

(施設保全義務等)

第6条 使用を許可した施設等は、指定する用途の範囲内で使用させるものであり、使用を許可された者は、善良な管理者の注意をもって維持保存しなければならない。

- 2 前項の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費は、使用を許可された者の負担とし、その費用は請求しないものとする。

(使用上の制限)

第7条 使用を許可された者は、使用を許可された期間中、使用を許可された施設等を第2条に指定する用途以外に供してはならない。

- 2 使用を許可された者は、使用を許可された施設等を他の者に転貸し、又は担保に供してはならない。
- 3 使用を許可された者は、使用を許可された施設等について修繕、模様替その他の行為をしようとするとき、又は使用計画を変更しようとするときは、事前に書面をもって学長の承認を受けなければならない。

(使用許可の取消又は変更)

第8条 学長は、次の各号の一に該当するときは、使用許可の取消又は変更をすることができる。

- (1) 使用を許可された者が許可条件に違背したとき。
- (2) 本学において使用を許可した施設等を必要とするとき。

(原状回復)

第9条 学長が使用許可を取消したとき、又は使用を許可した期間が満了したときは、使用を許可された者は、自己の負担で、学長の指定する期日までに、使用を許可された施設等を原状に回復して返還しなければならない。ただし、学長が特に承認したときは、この限りでない。

- 2 使用を許可された者が原状回復の義務を履行しないときは、学長は、使用を許可された者の負担においてこれを行うことができる。この場合使用を許可された者は、学長に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第10条 使用を許可された者は、その責に帰する事由により、使用を許可された施設等の全部又は一部を滅失又はき損したときは、当該滅失又はき損による使用を許可された施設等の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、前条の規定により使用を許可された施設等を原状回復した場合は、この限りでない。

- 2 前項に掲げる場合のほか、使用を許可された者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第11条 使用許可の取消が行われた場合においては、使用を許可された者は、使用を許可された施設等に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求はしないものとする。

(実地調査等)

第12条 学長は使用を許可した施設等について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができる。

(疑義の決定)

第13条 本条件に関し、疑義のあるときその他使用を許可した施設等の使用について疑義を生じたときは、学長の決定するところによるものとする。

(第2号様式)

年 月 日

殿

国立大学法人電気通信大学長

施設等使用許可書

年 月 日付で申請のあった本学施設等の使用を下記により許可します。

記

使用施設等名	
使用年月日	自 年 月 日 () 至 年 月 日 () : ~ :
使用目的	
使用人員	
使用料	円 (光熱水料含む)
使用条件	本学施設等使用細則及び裏面の使用心得を厳守すること。

使 用 条 件

- 1 使用許可書は常に責任者が所持し、本学担当者の請求に応じてその都度提示すること。
- 2 施設等管理上、問題が生じた場合は、許可を取り消し又は使用を停止させることがある。このために使用者にいかなる損害が生じても、本学はその責を負わない。ただし、使用者の責によらない理由で許可を取り消した場合は、支払われた使用料は返却する。
- 3 施設及び備品等を損傷しないよう十分注意すること。
- 4 火気の取り締りは特に厳重にし、火災予防に対する万全の措置をすること。
特定の場所以外では絶対に喫煙しないこと。
なお、火気を使用する場合は、事前に本学の許可を受けること。
- 5 使用施設等は常に清潔を保ち、使用目的以外に使用し、又は他へ転貸しないこと。
- 6 使用許可を受けた範囲以外の場所に無断で出入しないこと。
- 7 使用後は速やかに整理・清掃すること。
- 8 使用中に生じた事故は、全て使用者の責任とする。
- 9 その他細部の事項については、その都度本学担当者の指示に従うものとする。