

第6編 沖縄大学施設貸与規程

○沖縄大学施設貸与規程

(2000年6月19日制定)

改正 2006年3月22日

改正 2012年1月24日

改正 2020年3月23日

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人沖縄大学が管理する施設（以下「施設」という。）を貸与する場合に必要な事項について定めるものとする。

(貸与する施設の範囲)

第2条 理事長は、次のいずれかに該当するときは、別表1に掲げる施設について、本学の運営上支障がない限りにおいて、その利用を許可することができる。

- (1) 教育又は研究に関する諸活動を目的とする場合
- (2) 社会教育又は社会活動を目的とする場合

2 別表1に掲げる施設のうち、アリーナ及び多目的アリーナについては、原則として、スポーツの公式大会等を開催する場合のみ、その使用を許可するものとする。

(許可の基準)

第3条 施設は、次の各号のいずれかに該当するものに対して、使用を許可する。

- (1) 学会等を主催する学術団体
- (2) 講習、試験その他行事を主催し、又は後援する公共団体又は公共的団体
- (3) 研究会等をその責任者として開催する本学の教職員
- (4) その他特に理事長が認めたもの

2 理事長は、次条の規定による申請が次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用を許可しないものとする。

- (1) 教育上支障があると認められる場合
- (2) 管理上支障があると認められる場合
- (3) 営利を目的とする場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、その使用が不適切であると認められる場合

第6編 沖縄大学施設貸与規程

(借用申請手続)

第4条 施設を借用しようとする者は、施設借用申請書(第1号様式)を、使用しようとする日の2月前から使用しようとする日前15日までの間に施設課に提出しなければならない。

2 前項の施設借用申請書には、第3条第1項各号に掲げる催事に係る要項等を添付しなければならない。

(借用申請の手続)

第5条 前条の規定により借用の申請があった場合、施設課長は、内容を審査し関係課長との合議の上、常務理事の決裁を受けるものとする。

2 施設使用の許可は、理事長が施設課長名で施設使用許可書(第2号様式)を交付してするものとする。

(仮予約の手続)

第6条 施設借用の仮予約は、使用を希望する日の6月前から施設借用仮申請書(第3号様式)を提出してすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、施設を使用しようとする日が平日(沖縄大学学則(1974年4月1日制定)第5条に定める休業日以外の日をいう。以下同じ。)である場合の仮予約については、当該使用しようとする平日が属する年度の本学の講義計画が確定した後でなければすることができない。

(使用することができる日及び時間)

第7条 理事長は、原則として、休業日(年末年始の休業日を除く。)における施設の使用について許可するものとする。ただし、授業又は学内行事に支障のない場合は、平日においても許可することがある。

2 施設を使用することができる時間は、原則として、次のとおりとする。

月曜日～土曜日 午前8時～午後10時

日曜・祝日 午前8時～午後6時

(使用者の遵守事項)

第8条 施設の使用を許可された者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 防火責任者を定め火気の取り締まりを厳重にすること。

第6編 沖縄大学施設貸与規程

- (2) 申請した目的、施設を本学に断りなく変更しないこと。
- (3) 備品を移動した場合は使用後速やかに現状に戻し、使用した施設を清掃すること。
- (4) 使用時に生じたゴミは利用者が持ち帰ること。
- (5) 貸与施設、備品等を汚損、破損又は滅失した場合は、損害を賠償すること。
- (6) 使用によって生じた事故、盗難等については全責任を負うこと。
- (7) 駐車場の使用にあたっては、使用者が責任を持って誘導及び管理を行うこと。

(使用者からの使用の取消し及び変更届出)

第9条 申請者が、施設の使用を取り消す場合は、使用する日の7日前までに、書面で届け出なければならない。借用の申請をした施設の一部の使用の取消し、又は使用時間若しくは使用人員の変更の届出についても同様とする。

(使用許可の取消し及び変更)

第10条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合、施設の使用許可を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 使用者が第8条の遵守事項に違反したとき。
- (2) 管理上不相当と認められたとき。
- (3) やむを得ない事情により本学がこれを使用する必要性が生じたとき。
- (4) 使用期日の7日前までに使用料の納付がないとき。

(使用料)

第11条 施設の使用料は、別表1に定めるとおりとする。

2 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の使用料に加えて、当該各号に掲げる料金を請求することができる。

- (1) 準備等で施設を使用し、以降も占有を希望する場合 第7条第2項に定める当該使用日の施設を使用することができる終了時刻までの使用料金
- (2) 使用日の前日から使用施設にやむを得ず荷物を置く場合 設置する時刻から第7条第2項に定める当該使用日の施設を使用することができる終了時刻までの料金及び4時間以内の室料

3 使用料は、使用日の7日前までに納付しなければならない。

4 使用料は借用申請に基づき請求し、納入された使用料の返還は原則行わない。

第6編 沖縄大学施設貸与規程

5 理事長は、使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、室料を減額し、又は免除することができる。

(1) 申請者が本学教職員であって、学会、研究会等の責任者又は講演者若しくは報告者である場合

(2) その他特に理事長が認める場合

6 使用料の減額又は免除を願ひ出る者は、所定の申請書に免除願書を添えて、常務理事の許可を得なければならない。

7 使用者が参加料や受講料等を徴収する場合は、使用料等の減免は行わない。

(使用料の返還)

第12条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、既に納付した使用料を全額返還する。

(1) 使用者の責に帰することができない事由によって使用することができなくなったとき。

(2) 本学の都合によって使用許可を取り消したとき。

(3) 使用日の7日前までに書面で使用の取消しを届け出たとき。

(使用権の譲渡等の禁止)

第13条 使用者は、施設を使用する権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、管理職会議の議を経て、常任理事会が行う。

附 則

この規程は、2000年7月1日から施行する。ただし、既に施設等の使用を許可したものと及び貸与の申請を受理したものについても本規程を適用する。

附 則 (2006年3月22日)

この規程は、2006年4月1日から施行する。

附 則 (2012年1月24日)

この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則 (2020年3月23日)

この規程は、2020年4月1日から施行する。

第6編 沖縄大学施設貸与規程

別表1 (第2条、第11条関係)

施設使用料金表(消費税別)

2020年4月現在

教室	●視聴覚機材(有料) ■マイク(無料)	収容 人数	4時間以内		4時間超～8時間		8時間超は1時間毎に 下記料金が追加されま す。	
			室料	クーラー料金	室料	クーラー料金	室料	クーラー料金
H-101	● ■	201名	¥8,500	¥3,000	¥18,000	¥6,000	¥2,125	¥750
H-102	● ■	201名	¥8,500	¥3,000	¥18,000	¥6,000	¥2,125	¥750
H-103(同窓会館)	● ■	234名	¥8,500	¥3,000	¥18,000	¥6,000	¥2,125	¥750
ホワイエ			¥10,000	¥3,500	¥22,000	¥7,000	¥2,500	¥875
H-104	●	30名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-201 (注1)	●	30名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-202 (注1)		20名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-203 (注1)	●	30名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-204 (注1)		20名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-205 (注1)		20名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-206 (注1)		20名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
H-208 (会議室)	● ■	80名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
アリーナ(体育館) 全面(半面使用は半額)			¥15,000		¥30,000		¥3,750	
多目的アリーナ(武道場)			¥7,000		¥14,000		¥1,750	
1号館								
1-601	● ■	262名	¥9,500	¥3,500	¥20,000	¥7,000	¥2,375	¥875
2-213	● ■	156名	¥7,500	¥2,200	¥16,000	¥4,400	¥1,875	¥550
2-303	●	70名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
2-304	●	70名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
2-306	● ■	150名	¥7,500	¥2,200	¥16,000	¥4,400	¥1,875	¥550
2-401	● ■	50名	¥3,500	¥1,200	¥8,000	¥2,400	¥875	¥300
2-402	● ■	70名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
2-403	● ■	70名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
2-404	● ■	56名	¥3,500	¥1,200	¥8,000	¥2,400	¥875	¥300
2-405	● ■	50名	¥3,500	¥1,200	¥8,000	¥2,400	¥875	¥300
2-406	● ■	201名	¥8,500	¥3,000	¥18,000	¥6,000	¥2,125	¥750
2-506	● ■	201名	¥8,500	¥3,000	¥18,000	¥6,000	¥2,125	¥750
3号館								
3-101	● ■	201名	¥8,500	¥3,000	¥18,000	¥6,000	¥2,125	¥750
3-102	● ■	102名	¥6,000	¥2,000	¥13,000	¥4,000	¥1,500	¥500
3-301 (注2)	●	30名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
3-302 (注2)	●	30名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
3-303	●	40名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
3-304	●	40名	¥2,500	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥625	¥250
3-305	● ■	80名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
3-306	● ■	80名	¥5,000	¥1,500	¥11,000	¥3,000	¥1,250	¥375
3-307	●	50名	¥3,500	¥1,200	¥8,000	¥2,400	¥875	¥300
3-107、108 (家庭科調理室)			¥3,000	¥1,000	¥6,000	¥2,000	¥750	¥250
免除申請が受理されたもの			事務手数料(¥1000)+クーラー料					
付 属 設 備	視聴覚機材(プロジェクター、DVD等)使用料 (1教室)		¥5,000		¥10,000		¥1,250	
	駐車場使用料(1台) (注3)		1台: 4時間以内400円		4時間超～12時間以内800円			
	H-103グランドピアノ使用料 (ピアノ運搬機器使用料含む)		¥20,000		¥25,000		¥5,000	

付属設備は使用希望がある場合に申請してください。利用に応じて基本利用料金(室料+クーラー料)に加算されます。

- 視聴覚機材(プロジェクター、DVD等)使用可 ■マイク使用可
 視聴覚機材(プロジェクター、DVD等)使用は有料です。 マイク使用は無料です。

(注1) 1人掛け机

(注2) 机と椅子が一体型

(注3) 駐車場について(自転車・バイク可)

- 1 本学施設を受験会場等でご使用の場合、受験生等には公共の交通機関の利用・本学駐車場使用禁止及び本学周辺のスーパー、コンビニ等に駐車しないように周知してください。
- 2 学外団体様への駐車場の貸し出しは原則おこなっておりませんが必要な場合はご相談ください。(有料貸出)
- 3 関係者(試験官等)車両の駐車については、事前にご連絡ください(無料)。但し駐車台数が多い場合はご相談(有料)とさせていただきますのでご了承ください。

第6編 沖縄大学施設貸与規程

第1号様式(第4条関係)

受付番号 _____

施設借用申請書	
西暦 年 月 日	
学校法人 沖縄大学 理事長 佐喜真 實 殿 (申請者) 住 所 〒 団 体 名 代表者名 印 下記のとおり貴大学の施設を借用いたしたく許可して下さるようお願い致します。 尚、使用に際しては貴大学の規則を遵守すると共に使用に伴う一切の責任を負います。 記	
使用施設名	
使用目的	
使用日時	年 月 日 () 時 ~ 時
予定人員	名
責任者 (防火責任者)	住所 〒 役職名 _____ 氏名 _____ ※使用日当日連絡が付き方の氏名及び連絡先(携帯):必ずご記入してください 氏名 _____ 携帯番号 _____
連絡担当者	氏名 _____ TEL : _____ FAX : _____ e-mail _____
備考	クーラー使用 (有・無)、マイク利用 (有・無)、視聴覚機材利用 (有・無) 主催者(試験監督者)駐車場利用 (有 _____ 台・無)

【注 意】当てはまる箇所に、○印及びご記入下さい。

- ①請求書・許可証の送付先について
『申請者住所欄』と、『責任者住所欄』との住所が異なる場合はどちらに送付するのか選択してください。(代表者住所欄・責任者住所欄)
- ②請求書の宛名について
請求書の宛名が申請者と異なる場合はご記入ください。()
- ③マイク・プロジェクターを使用希望の場合は備考欄に使用教室・使用機器名をご記入ください。
- ④その他連絡事項がございましたら備考欄にご記入ください。

第6編 沖縄大学施設貸与規程

第2号様式(第5条関係)

受付番号 一

年 月 日

施設使用許可証

御中

沖縄大学
施設課長

印

年 月 日に申請のあった施設使用につきまして、下記のとおり許可します。

記

使用日時 使用施設	年 月 日 ()
使用目的	
備考	上記使用許可時間以外で施設使用があった場合は料金の追加請求を行います。 使用時間は使用教室への入室・準備開始～片付け完了・退去までの時間とします。 エアコン使用許可 時～ 時 () マイク使用許可 () 視聴覚機器使用許可 () 関係者車両駐車許可 台
<ul style="list-style-type: none">施設使用時に「施設使用許可証」(写し可)を本館警備室警備員又は施設課職員にご提示ください。機器を使用する場合は、事前(平日17時迄)に使用方法をご確認ください。 土曜日・日曜日・祝日ほか本学が定める休日は対応できません。駐車場は原則利用できません。駐車場が必要な場合はご相談ください。(有料貸出) 関係者(試験官等)車両の駐車については、事前にご連絡ください。(31台以上は有料)試験等に関する受験者等からの問い合わせがないよう周知してください。	
【使用上の注意】 <ul style="list-style-type: none">防火責任者を定め火気の取扱いを厳重にしてください。申請した目的、施設等を本学に断りなく変更しないでください。備品を移動させた場合は、使用後速やかに原状に戻してください。清掃をしてください。また、使用時に発生したゴミはお持ち帰りください。施設、備品等を汚損、破損又は滅失した場合は、損害を賠償していただきます。使用上に生じた事故、盗難等について、本学は一切の責任を負いかねます。使用者がその権利を他人に譲渡し、又は転貸することを禁止しています。郵送等による備品類等の代理受領及び保管等は一切行いません。施設使用にかかわる受験生、受講生等からの問い合わせには対応できません。 ※本学への問い合わせがないよう周知をお願いいたします。使用予定日前日に使用予定教室に荷物等を置くことはできません。 ※やむを得ず荷物を置く必要がある場合は別途使用料が発生します。 ※盗難・紛失に関して本学は一切の責任を負いかねます。 ※施錠時間は通常の施錠する時間(22時以降)となり、早めの施錠等の対応はできません。掲示物は指定の場所以外に貼らないでください。利用終了後に掲示物は忘れずに回収してください。	

