

目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
- 第2章 使用許可（第6条―第11条）
- 第3章 貸付け（第12条―第18条）
- 第4章 雑則（第20条―第21条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、宮崎公立大学学則第4条第2項の規定に基づき、宮崎公立大学交流センター（以下「センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 センターは、日本人学生と外国人学生との交流及び地域における生涯学習の振興等地域との交流を行う施設とする。

（交流センター所長等）

第3条 センターに交流センター所長（以下「所長」という。）及び必要な職員を置く。所長は宮崎公立大学地域連携・防災研究センター長を充てるものとする。

（開館時間）

第4条 センターの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、土曜日については午前9時から午後5時までとする。

- 2 所長は、特に必要があると認める場合は、公立大学法人宮崎公立大学理事長（以下「理事長」という。）の承認を得て、前項の開館時間を変更し、短縮し又は延長することができる。

（休館日）

第5条 センターの休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで
- (4) その他、特に必要があると認める日
- 2 所長は、特に必要があると認める場合は、理事長の承認を得て、前項の規定にかかわらず、センターを使用させることができる。

第2章 使用許可

（使用の許可）

第6条 センターを使用する者があるときは、第2条に規定する本来の用途または目的を妨げない場合において、所長はセンターの使用を許可することができる。

- 2 前条に規定する「本来の用途または目的を妨げない場合」とは、次の各号のいずれかに該当し、かつ、使用目的が営利を目的としない場合とする。
 - (1) 本学の業務の遂行上その必要性が認められる場合
 - (2) センターの利用が公共性、公益性に反せず、一時的または限定的なため、業務運営上支障が生じない場合

- (3) 公共的、公益的な見地からセンターの使用が必要不可欠な場合
- (4) センターの使用が公共性、公益性に反せず、社会的または経済的な見地から妥当と判断される場合
- (5) 本学の職員、学生の利便に資する場合
- (6) その他、所長が特別の事情があると認めた場合
(使用許可の手続等)

第7条 センターの使用許可を受けようとする者（以下この章において「申請者」という。）は、使用許可申請書（別紙様式第1号。以下この章において「申請書」という。）を所長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 所長は、前項の申請が適当であると認めたときは、特別な場合を除いて、申請者に対して使用許可書（別紙様式第2号）（以下「許可書」という。）を使用する3ヶ月前から交付するものとする。

3 所長は、使用を許可するにあたって必要な条件を付した場合は、この条件を許可書に記載するものとする。

（光熱費の負担）

第8条 使用者は、電気の使用料を別表に定めるとおり負担しなければならない。

2 光熱費の請求は請求書（別紙様式第3号又は様式第4号）により行い、使用する日の前までに指定口座に振り込むこととする。

3 光熱費の振込後、センターの使用ができなかった場合は、その全額を還付するものとする。

（光熱費の減免）

第9条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、光熱費の全額または一部を免除することができる。

- (1) その使用目的が、大学の業務遂行上必要である場合
- (2) その使用目的が、教育研究上の効果が高いと判断される場合
- (3) 公立大学法人宮崎公立大学の設立（出資）団体が使用する場合
- (4) その他理事長が特別の事情があると認めた場合

（許可の取消）

第10条 所長は、使用者が次の各号に該当するときは、速やかに必要な是正措置を命じ、または使用許可を取り消すものとする。

- (1) 使用許可の条件に違反したとき。
- (2) 申請書の記載事項が事実と反するとき。
- (3) 当該使用により施設等の本来の目的または用途に支障を来すおそれが生ずると認められるとき。
- (4) 公益を害し、または秩序を乱すおそれが生ずると認められるとき。
- (5) 法人において、当該施設等を使用する必要が急遽生じたとき。
- (6) 選挙又は災害への対応等公共の福祉の増進のため、宮崎市等において当該施設等を使用する必要が急遽生じたとき。

（原状回復等）

第11条 使用者は、使用が終了したときは、速やかに原状回復のうえ、当該施設等をセンターに返還しなければならない。

第3章 貸付け

(貸付けの範囲)

第12条 公立大学法人宮崎公立大学固定資産管理規程第15条の規定に基づき貸し付けることが出来るセンターの範囲は、会議室及び事務室とする。

(貸付けの手続等)

第13条 所長は、センターの貸付けを受けようとする者（以下この章において「申請者」という。）に、貸付申請書（別紙様式第5号）を提出させなければならない。

(貸付期間)

第14条 センターの貸付期間は、5年以内とする。

2 前項の貸付期間は、更新することができる。この場合において、貸付期間は、更新の時から前項の期間を超えることができない。

(貸付料)

第15条 センターの貸付料は、理事長が別に定める基準により算定した額とする。

2 貸付料は、3年ごとに改定するものとする。

3 経済情勢その他の事情の変化により必要があるときは、前項の規定にかかわらず、3年以内であつても改定することができる。

4 貸付料は、前納させなければならない。ただし、長期にわたる貸付に係る貸付料については、納期を定めて徴収することができる。

5 貸付期間が1年に満たないものに係る貸付料については、月割りによるものとし、1月に満たない場合は、日割りとする。

(貸付料の減免)

第16条 第9条各号に掲げる事由に該当するときは、貸付料の全部又は一部を免除することができる。

(経費の負担)

第17条 賃借人は、貸付けを受けた物件の維持保存のため必要とする経費のほか、光熱水費等の費用を理事長の指定するところにより納付しなければならない。

(担保等)

第18条 センターを貸し付ける場合において、必要と認めるときは、担保の提供又は連帯保証人の保証を求めることができる。

(契約事項)

第19条 センターを貸し付ける場合は、次に掲げる事項を契約書に明示しなければならない。ただし、特に必要がないと認めるときは、その一部を省略することができる。

- (1) 貸付財産の表示
- (2) 使用目的
- (3) 貸付期間及びその更新に関すること。
- (4) 貸付料及びその改定に関すること。
- (5) 貸付料の納入期日及び納入方法に関すること。
- (6) 転貸、権利譲渡等の禁止に関すること。
- (7) 修繕等の費用負担に関すること。
- (8) 貸付期間中であつても、大学において必要が生じたときは、いつでも契約を解除できる権利を留保すること。
- (9) 原状回復及び損害賠償に関すること。

- (10) 契約解除に関する事。
- (11) 貸付財産の返還に関する事。
- (12) その他必要と認める事項。

第4章 雑則

(損害賠償等)

第20条 故意又は過失により施設、設備等を損傷し、又は滅失した者は、直ちにその旨を理事長に届け出て、その損害を賠償しなければならない。

2 センターを借り受けた者が、施設、設備等を理事長の承認を得ないで現状を変更し、目的以外の用途に供し、又は他人に転貸した場合その他契約条項に違反した場合は、その損害を賠償させ、いつでも契約を解除することができる。

(委任)

第21条 この規程に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年1月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月18日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年11月29日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年1月16日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表

利用施設名	光熱費額
多目的ホール	800円/時
会議室	400円/時
和室	200円/時

年 月 日

施設使用許可申請書

宮崎公立大学 地域連携・防災研究センター長 殿

申請者 住 所

団体名

代表者

連絡先（担当： 電話： ）

宮崎公立大学交流センター規程第7条第1項の規定により、使用の許可を受けたいので申請します。

記

1 使用の目的

2 施設名

3 期 間 年 月 日から 年 月 日まで
(時 分から 時 分まで)

4 人 数

5 多目的ホールのwi-fi使用 ☐申請する ☐申請しない

6 そ の 他

※ 宮崎公立大学地域連携・防災研究センター長が指示する見本、図面、その他必要な書類等を添付し、又は提示すること。

年 月 日

施設使用許可書

殿

宮崎公立大学

地域連携・防災研究センター長

㊞

年 月 日付けで申請のあったこのことについては、宮崎公立大学交流センター規程第7条第2項の規定により、下記のとおり許可します。

記

1 許可目的

2 施設名

3 期 間 年 月 日から 年 月 日まで
(時 分から 時 分まで)

4 多目的ホールのwi-fi使用

☐許可する ☐許可しない ☐申請なし

5 許可条件

- ①選挙や災害等への対応のため、急遽この施設を使用することになったときは、使用許可を取り消すことがありますのでご了承ください。
- ②準備・後片付けを含め、許可された使用時間をお守りください。
- ③会議室・ホール内は飲食禁止（ただし、密閉容器による水分補給は可能）です。
飲食は交流ラウンジをご利用ください。
- ④施設内は禁煙です。大学敷地外か、指定された場所での喫煙をお願いします。
- ⑤使用する設備機器については、事前に操作方法等をご確認ください。
- ⑥移動した机・椅子などの物品は元の位置にお戻しください。
- ⑦貸出しを受けた備品は事務室まで返却をお願いします。
- ⑧照明・エアコン・放送設備の電源、窓の施錠、忘れ物がないかをご確認ください。
- ⑨施設利用の際に発生したゴミは必ずお持ち帰りください。
- ⑩使用機器の破損・紛失は、速やかにご報告ください。
- ⑪その他不明な点は、地域連携・防災研究センター事務室（凌雲会館2階：☎20-4772）にお問合せください。

光熱費負担

有・無（減免理由；第 条第 項第 号該当）

請 求 書

_____ 様

下記のとおり請求申し上げます。
振込手数料は貴殿にてご負担いただき、使用日前日までの入金をお願いいたします。

請求額	円
-----	---

お振込は下記の銀行口座までお願い申し上げます。

口座名義人 「公立大学法人宮崎公立大学 理事長 氏名」 宮崎銀行 本店 （普通 155994）

〒880-8520 宮崎県宮崎市船塚 1 丁目 1 番地 2 公立大学法人 宮崎公立大学 理事長 氏名 印 TEL: 0985-20-2000 FAX: 0985-20-4820

請求明細	時間単価（円）	時間数	金額（円）

合計金額 （税込）	円
--------------	---

請 求 書

様

下記のとおり請求申し上げます。

税込合計金額	円
(10%)	

振込手数料は貴殿にてご負担ください。

〒880-8520
宮崎県宮崎市船塚1丁目1番地2
公立大学法人宮崎公立大学
理事長
TEL：0985-20-2000
FAX：0985-20-4820
登録番号 T3350005001749

日付	明細	単価	数量	金額	備考
		円	時間	円	内税
		円	時間	円	内税
合計		税率 (内税)	10%	円	

お振込は下記の銀行口座までお願い申し上げます。

口座名義人
「公立大学法人宮崎公立大学 理事長」
宮崎銀行 本店 (普通 155994)

年 月 日

施 設 貸 付 申 請 書

宮崎公立大学理事長 殿

申請者 住 所

団体名

代表者

連絡先（担当： 電話： ）

宮崎公立大学交流センター規程第13条の規定により、下記の施設の貸付けを受けたいので申請します。

記

1 使用目的

2 使用する施設 ☐事務室 ☐会議室（ ）

3 期 間 年 月 日から 年 月 日まで

4 添付書類

（1）利用計画書（利用の方法等を記載する。）

（2）利用計画図