

学校法人稲置学園施設貸与規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人稲置学園（以下「法人」という。）の施設及び備品（以下「施設」という。）を外部団体に貸与する場合について必要な事項を定めることを目的とする。

(外部団体の定義)

第2条 この規程における外部団体とは、使用する行事の主催が法人以外の団体のことをいう。

2 前項において、法人の職員が外部団体の代表若しくは一員に含まれている場合においても該当するものとする。

(貸与施設)

第3条 法人の教育・研究に支障がないと認められるときは、良風・美俗に反しない限り、総務部長の承諾を得て次の各号の一に掲げる施設を外部団体に貸与することができる。

- (1) 金沢星稜大学
- (2) 金沢星稜大学女子短期大学部
- (3) 星稜高等学校・中学校

(貸与日時)

第4条 前条において貸与できる日時は、原則として授業及び学校行事等に影響のない日の午前8時から午後6時までとする。ただし、総務部長が認めた場合はこの限りではない。

2 前条第1号における貸与の場合で前日に準備のための使用を希望する者には、教育・研究に支障のない時間を指定して貸与することができる。この場合の使用は1時間単位とする。

(貸与の制限)

第5条 総務部長は、次の各号の一に該当する場合は、施設の貸与を拒み、又は退去を命ずることができる。

- (1) 法人に迷惑を及ぼす危険があることが明白と認められる場合
- (2) 施設に被害を与える恐れのある物品の携帯又は動物等を持ち込む恐れのある場合
- (3) 政治団体、宗教団体又はこれらに類似する団体であって、明らかに特定の政治的主張、布教活動等を行うことを目的としていることが認められる場合
- (4) 物品や書物を販売するなど収益を上げることを目的とする場合
- (5) その他、総務部長が貸与に相応しくないと認める場合

(申請方法)

第6条 施設の貸与を希望する者(以下「申請者」という。)は、施設使用申込書(様式1-1)を使用の一週間前までに総務部に提出し、総務部長の承諾を受けなければならない。

2 前項の申請書の受付は、4月1日から翌3月31日を年度とし、前年度1月より開始するものとする。

3 総務部長は、第1項の承諾に当たって条件を付けることができる。

4 総務部長は、施設の使用を承諾したときは、承諾書(様式1-2)を申請者に交付するものとする。

(使用者の遵守事項)

第7条 総務部長の承諾を受けた者(以下「使用者」という。)は次の事項を遵守しなければならない。

(1) 使用者は事前に総務部と十分打ち合わせ、その指示に従うこと

(2) 承諾を得た施設以外は使用しないこと

(3) 施設内では、電熱、ガス及び炭火等、火気を使用しないこと

(4) 第5条各号に掲げるものを入室させないこと

(5) 火災、盗難の発生防止等に留意し、使用にかかる施設の秩序を維持すること

(6) 使用後は、完全に原状に復して返却すること

2 使用者は、施設を故意又は過失により破損又は紛失したときは、直ちにその旨を総務部に届け出るとともに、これを原状に回復し、又はその損害を弁償しなければならない。

(使用権の譲渡の禁止)

第8条 使用者は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用中の責任)

第9条 使用者及び使用者の行事に参加している者が、施設の使用中に盗難等の被害に遭遇した場合について、法人はその責を負わない。

(承諾の取下げ)

第10条 使用者は、第5条により承諾を得た施設について一部若しくは全部の使用を取り下げるときは、直ちに施設使用承諾取下げ届(様式2)を総務部に提出しなければならない。

(使用施設の追加)

第11条 使用者は、第6条により承諾を受けた施設に追加を希望する場合においても、追加部分の施設使用申込書を提出して総務部長の承諾を得なければならない。

(承諾の取消し及び変更)

第12条 総務部長は、承諾後に次の各号の一に該当し、又はその恐れのある場合は、承諾の取消し若しくは使用日時又は使用場所を変更することができる。

- (1) 使用者が虚偽の申請をした場合
- (2) 使用者がこの規程に反し又は総務部の指示に従わないとき
- (3) 管理運営上不当と認めるとき
- (4) やむを得ない事情により、法人が承諾した施設を使用する必要性が生じたとき

2 使用者が前項の取消し又は変更によりいかなる損害を受けても、法人はその責を負わない。

(施設使用料)

第13条 第3条の各号の一に該当する施設使用料について次のとおり定める。

- (1) 金沢星稜大学 別表1のとおり
- (2) 金沢星稜大学女子短期大学部 別表2のとおり
- (3) 星稜高等学校・中学校 別表3のとおり

(支払)

第14条 使用者は、施設使用后、総務部からの請求に対して速やかに施設使用料を支払わなければならない。

2 使用者は、承諾を得た施設を使用しなかった場合においても施設使用料を支払わなければならない。ただし、使用の3日前までに第10条に基づき総務部に届出た場合においてはこの限りではない。

(施設使用料の免除)

第15条 使用者が次の各号の一に該当する場合は、総務部長の承諾を得て施設使用料を免除することができる。

- (1) 法人が共催、後援及び協力等を行う場合
- (2) 第2条第2項に該当し、その職員が所属する長を経て総務部に使用料免除の申出があり、総務部長がそれを認めた場合
- (3) 法人が所在する付近住民が、その地域の行事に使用するとき
- (4) その他、総務部長が使用料を免除するに相応しいと認めるとき

(運動施設の貸与)

第16条 法人が設置する運動施設は、原則として外部団体に貸与しないものとする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、法人の諸団体活動に支障のない範囲で総務部長の承諾を得て貸与することができる。

- (1) 法人が共催、後援及び協力等を行う場合
- (2) 法人内の団体が出場する大会を開催する場合

- (3) 法人が所在する付近住民が、その地域の行事に使用する場合
 - (4) 法人内の団体が共催、後援及び協力等を行うことを所属長が認めた場合
 - (5) その他、総務部長が認める外部団体が使用する場合
- (運動施設の使用時間及び使用料)

第17条 運動施設の貸与における使用時間及び使用料は別表4のとおりとし、支払については第14条の規定によるものとする。ただし、屋外施設で悪天候により使用できなかった場合は、使用料を徴収しないものとする。

(運動施設の使用料の減免)

第18条 運動施設の申請者が次の場合は、総務部長の承諾を得て使用料を免除若しくは減額とすることができる。

- (1) 第16条第1号から第3号に該当する場合は、免除
- (2) 第16条第4号に該当する場合は半額

(運動施設の適用規定)

第19条 運動施設の貸与においては、第4条から第11条の規定を適用するものとする。

(研修所の貸与)

第20条 稲置学園研修所（以下「研修所」という。）において、法人内の団体及び外部団体に貸与することができる。

(研修所の使用時間及び使用料)

第21条 研修所の使用時間は次の各号のとおりとし、使用料は別表5のとおりとする。

- (1) 日帰りの場合は、午前9時から午後9時まで
- (2) 宿泊の場合は、午後5時から翌日午前8時まで

(研修所の申請方法)

第22条 研修所の貸与を希望する者（以下「研修所使用者」という。）は、次の書類を使用の一週間前までに総務部に提出しなければならない。

- (1) 法人内の団体の場合は、研修所使用申込書（法人内の団体用）（様式3）及び宿泊者名簿（様式5）
- (2) 外部団体の場合は、研修所使用申込書（外部団体用）（様式4-1）及び宿泊者名簿（様式5）

2 前項第2号において、総務部長は、研修所の貸与を承認したときは、承諾書（様式4-2）を研修所使用者に交付するものとする。

(研修所使用者の遵守事項)

第23条 研修所使用者は管理人の指示に従わなければならない。

(研修所貸与の適用規定)

第 24 条 研修所の貸与においては、第 5 条、第 6 条から第 9 条及び第 12 条の規定を適用するものとする。

(管理運営)

第 25 条 この規程に係る事務及びその管理運営は、総務部が行う。

(改 廃)

第 26 条 この規程の改廃は、理事長が行う。

付 則

この規程は、昭和 42 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、昭和 51 年 4 月 1 日に一部改正し、昭和 51 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日に一部改正し、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日に一部改正し、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 20 年 4 月 2 日に担当部署を改正し、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 24 年 3 月 29 日に学校法人稲置学園貸与施設の使用料に関する内規及び学校法人稲置学園体育施設等管理規と統合し、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。