

奈良教育大学施設臨時使用心得

1. 使用許可書は常に責任者が携帯し、本学係員の請求に応じその都度提示しなければならない。
2. 使用目的以外に使用しないこと。
3. 使用の権利を譲渡し、又は第三者に使用させてはならない。
4. 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって使用し、火災等の事故が起こらないよう特に注意すること。
5. 使用施設に特別の工作をし又は原状を変更してはならない。
6. 使用許可以外の施設に立入らないこと及び指定施設以外に諸車を乗り入れないこと。
7. 使用終了後は、直ちに使用施設を清掃し、使用物件を原状に回復して返還しなければならない。
8. 施設使用に伴うその他特別の経費を要するものの実費額は本学の指示する期限までに財務課へ納付すること。
なお講堂を利用する場合は、別に定める謝金も財務課に支払うこと。
 - ◎ 大学構内は、許可車以外の入構は禁止されています。
 - ◎ 自動車での入構はできません。
 - ◎ 自動車での入構はできない旨、参加者へ周知徹底して下さい。

奈良教育大学施設使用要領（抜粋）

第1条（省略）

第2条 施設は本来の用途及び目的を妨げない範囲において、学術、文化、教育、スポーツ振興等の行事の場として学長が認めたものについて使用させることができる。

ただし、次の各号に該当する場合は使用を許可しない。

- 一 本学の授業その他、本来の目的に支障のおそれがあるとき。
- 二 使用目的が適当と認められないとき。
- 三 施設を、毀損されるおそれがあると認められるとき、又は施設管理に支障を生ずると認められるとき。
- 四 前各号のほか使用させることが不適当と認められるとき。

2 施設の使用は原則として昼間に限る。

第3条 施設の使用許可を受けようとする者は、施設使用願（別紙第1号様式）を原則として使用予定日の1ヶ月前までに提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 前項の願出を学長が承認したときは、施設臨時使用許可書（別紙第2号様式）を使用者に交付する。

第4条 使用者は、別に定める使用料を納付期限までに納付しなければならない。

2 既納の使用料は、原則として還付しない。

3 使用に伴うその他特別の経費を要すると認められるものについては、実費を負担しなければならない。

第5条（省略）

第6条 次の各号に掲げる場合は使用許可を取消し、又は使用日時を変更させることがある。

- 一 納付期限までに、使用料を納付しないとき。
- 二 使用目的と相違し、又は使用条件を履行しないとき。
- 三 本学において、当該施設を使用する必要が生じたとき。
- 四 使用許可後、第2条ただし書の各号に該当すると認められたとき。
- 五 その他、管理運営上支障があると認められたとき。

2 前項の場合において、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ものとする。

第7条 使用者は、施設の使用中に生じた一切の事故について、その責を負わなければならない。

第8条 使用者は、施設の使用に際し火災予防に注意し、施設及び施設内の備品等の亡失、破損を防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 使用者が故意又は過失によって、施設及び備品等を破損し、又は亡失したときは、本学の指示により速やかに修復するかその費用を弁償しなければならない。

第9条（省略）