

起案 平成 年 月 日
決裁 平成 年 月 日

下記のとおり申請がありましたので、許可してよろしいか伺います。

医学部長	事務部長	総務課長	総務課課長代理	予算係長	経理係長	経理係

鹿児島大学医学部鶴陵会館貸付許可申請書

平成 年 月 日

国立大学法人鹿児島大学
医学部財産管理役 医学部長 殿

申請者 住 所 _____

団 体 名 _____

代表者名 _____ 印

連 絡 先 () _____

下記のとおり不動産の貸付を受けたいので、関係資料（施要項）を添付して申請します。
なお、使用に当たっては貴学の貸付条件を厳守いたします。

記

		事務記載欄	施設貸付料：有()・無
使用施設名	鶴陵会館	<input type="checkbox"/> 大ホール（定員300名） <input type="checkbox"/> 中会議室（定員72名） <input type="checkbox"/> 小会議室（定員36名）	<input type="checkbox"/> 中会議室（定員72名） <input type="checkbox"/> ゲストルーム（定員10名） <input type="checkbox"/> ロビー
使用目的 （詳細は実施要項等を参照）			
使用日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
参加予定人員	学内者 名， 学外者 名， 計 名		
使用責任者	所属部局又は団体（学会）名 _____ 氏名 _____ 電話 () _____ 内線 _____		
飲食の有無等	有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> ゲストルーム <input type="checkbox"/> ロビー	
	飲食形態	<input type="checkbox"/> 飲み物のみ <input type="checkbox"/> 食べ物及び飲み物	
備 考			

注)・ 使用予定の日の30日前までに医歯学総合研究科等総務課経理係へ提出願います。(※期間厳守)

・ 使用に当たっては、関係規則等を遵守願います。

・ 飲食する場合、別紙「飲食許可に当たっての留意事項」を参照願います。

※ 本申請書に記載された個人情報は、会館貸付業務のほか、会館管理にかかる業務処理のために利用します。

記入例

起案 平成 年 月 日
決裁 平成 年 月 日

下記のとおり申請がありましたので、許可してよろしいか伺います。

医学部長	事務部長	総務課長	総務課課長代理	予算係長	経理係長	経理係

鹿児島大学医学部鶴陵会館貸付許可申請書

平成 27 年 11 月 9 日

国立大学法人鹿児島大学
医学部財産管理役 医学部長 殿申請者 住 所 鹿児島市桜ヶ丘八丁目35-1団 体 名 鹿児島県〇〇学会代表者名 鹿大 太郎 印連 絡 先 099 (275) 1234下記のとおり不動産の貸付を受けたいので、関係資料（実施要項）を添付して申請します。
なお、使用に当たっては貴学の貸付条件を厳守いたします。

記

		事務記載欄	施設貸付料：有()・無
使用施設名	鶴陵会館	<input checked="" type="checkbox"/> 大ホール（定員300名） <input type="checkbox"/> 中会議室（定員72名） <input type="checkbox"/> 小会議室（定員36名）	<input type="checkbox"/> 中会議室（定員72名） <input checked="" type="checkbox"/> ゲストルーム（定員10名） <input checked="" type="checkbox"/> ロビー
使用目的 （詳細は実施要項等を参照）	第1回 鹿児島県〇〇学会開催及び準備のため		
使用日時	平成 27 年 12 月 11 日（金） 15 時 00 分 ～ 18 時 00 分 平成 27 年 12 月 12 日（土） 8 時 00 分 ～ 18 時 00 分		
参加予定人員	学内者 150 名， 学外者 150 名， 計 300 名		
使用責任者	所属部局又は団体（学会）名 <u>医歯学総合研究科 〇〇講座 〇〇分野</u> 氏名 <u>鹿大 太郎</u> 電話 () 内線 1234		
飲食の有無等	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	<input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input checked="" type="checkbox"/> ゲストルーム <input type="checkbox"/> ロビー	
	飲食形態	<input type="checkbox"/> 飲み物のみ <input checked="" type="checkbox"/> 食べ物及び飲み物	
備考			

注) ・ 使用予定の日の30日前までに医歯学総合研究科等総務課経理係へ提出願います。(※期間厳守)

・ 使用に当たっては、関係規則等を遵守願います。

・ 飲食する場合、別紙「飲食許可に当たっての留意事項」を参照願います。

※ 本申請書に記載された個人情報は、会館貸付業務のほか、会館管理にかかる業務処理のために利用します。

【別紙】 飲食許可に当たっての留意事項

★☆飲食は条件（下記のとおり）付きで許可するものとします☆★

1. 飲食場所

許可する場所は、中ホール、小ホール、ゲストルーム、ロビーとします。
(大ホール、2階展示ホールは飲食禁止)

2. 飲食可能な使用目的

- ア 医学部等の公式行事
- イ 学会及び研究会等の懇親会、会食
- ウ 同窓会関係行事
- エ その他学部長が必要と認めた場合

3. 使用後の清掃（基本的に飲食をした部屋のみ、業者による清掃が必要となります。）

★使用責任者は、使用後の清掃を医学部が指定した下記清掃委託業者(南日本総合サービス)へ事前に直接依頼して下さい。(清掃日は原則として使用日の翌日)
清掃料金は、清掃完了後、直接業者に支払って下さい。

【清掃委託業者名】(株)南日本総合サービス

TEL099-224-3833

【清掃料金表】

使用室名	料金(税込)	清掃内容
中ホール	5,830円	床面掃き拭き清掃
小ホール	3,240円	床面掃き拭き清掃
ゲストルーム	2,160円	掃除機等による清掃
ロビー	16,200円	床面掃き拭き清掃

※上記料金はあくまでも目安料金です。特に汚れ等の度合いがひどい場合は、料金加算があります。

(例；油のシミなどができた場合は、シミ抜きの料金が発生します。)

注意!! 使用日に飲食予定のない場所でシミ等が見つかった場合にも、シミ抜き等の清掃料がかかることがありますので、飲食物の持ち運びには、十分ご注意ください。

●使用責任者は、「清掃完了届」を業者に提出させることとし、立会の下、確認をして下さい。また、清掃完了後1週間以内に、清掃完了届(写し)を医歯学総合研究科等総務課経理係へ提出して下さい。

●ゴミ等は責任をもって収集し、お持ち帰り下さい。
(ゴミ袋は2重にして使用して下さい。)

以上のことが遵守されない場合、次回以降の使用は許可しないことがありますのでご注意ください。

○国立大学法人鹿児島大学不動産管理規程（平成 16 年 4 月 1 日 規則第 77 号抜粋）

第 12 条 財産管理役は、貸付けを目的とする不動産の他、所掌する不動産を業務に支障がない場合に限り、貸付けをしようとするときは、学長の承認を受けなければならない。ただし、貸付期間が 30 日を超えない貸付けに関してはこの限りではない。

2 前項による貸付料は、別表第 2 に定める額とする。

3 財産管理役は、前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は貸付料を半額に減じて貸し付けることができる。

(1) 本学の職員が会員として所属し、かつ、本学の教育研究に寄与すると財産管理役が認める学会等に貸し付ける場合

(2) 前号に掲げる場合のほか、特別の事情により半額に減じて貸し付けることが適当と学長が認める場合

4 財産管理役は、第 2 項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は無償で貸し付けることができる。

(1) 本学の事務又は事業を本学以外の者に行わせる場合において、本学の不動産を貸し付ける場合

(2) 本学の学生・生徒、患者、役職員等の福利厚生事業の用に供するため又は特別の事情により不動産を無償で貸し付けることが適当と学長が認める場合

別表第 2

1 施設等貸付料一覧（教室等一時貸付料）

区分	大ホール(ステージ含)	中会議室	小会議室	ゲストルーム
鶴陵会館	25,300 円	8,500 円	5,800 円	5,100 円

(注)

(1) 上記の金額は、1 室毎の半日(4 時間)の貸付料(光熱水料を含む)である。

(2) 教室等の貸し付けは、1 室毎に半日を単位として行う。

(設置)

第 1 条 鹿児島大学(以下「本学」という。)に鹿児島大学医学部鶴陵会館(以下「会館」という。)を置く。

(目的)

第 2 条 会館は、本学の教育及び研究の進展に資するとともに学術及び文化の向上に寄与することを目的とする。

(管理運営)

第 3 条 会館の管理運営は、医学部長が行う。

2 会館の管理運営に関する重要な事項を審議するため、鹿児島大学医学部鶴陵会館運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

3 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(会館の使用)

第 4 条 会館は、本学が主催する式典、講演会、研究会、公開講座及びその他の教育研究の諸活動に使用するものとする。

2 前項に規定する本学の使用に支障がなく、次の各号の一に該当する場合は、使用することができる。

(1) 本学の職員が主催する講演会、研究会等

(2) 本学の学生団体が行う研究会、発表会等

(3) その他本学の職員及び学生が行うもので医学部長が適当と認めた場合

(学外者の使用)

第 5 条 会館は、前条に定めるもののほか、本学の使用に支障がなく次の各号の一に該当する場合には、本学以外の者にも使用させることができる。

(1) 本学の同窓会が主催する講演会、研究会等

(2) 国又は地方公共団体の機関が主催する講演会、研究会等

(3) 他大学又は学術団体が主催する講演会、研究会、学会等

(4) その他医学部長が適当と認めた場合

(使用手続)

第 6 条 前 2 条の規定により会館を使用しようとする者は、医学部長に申請し許可を受けなければならない。

(使用時間)

第 7 条 会館の使用時間は、原則として 8 時 30 分から 17 時までとする。ただし、医学部長が認める場合は、使用時間を変更することができる。

(休館日)

第 8 条 会館は、次に掲げる日は休館日とする。ただし、医学部長が認める場合は、開館することができる。

(1) 日曜日及び土曜日

(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 日までの日

(使用料の納付及び返還)

第 9 条 使用者は、国立大学法人鹿児島大学不動産管理規程(平成 16 年規則第 77 号)の定めるところによる使用料を会館使用前日までに納付しなければならない。

2 既納の使用料の返還については、国立大学法人鹿児島大学不動産貸付要項(平成 21 年 4 月 1 日学長裁定)第 8 条第 2 項の規定を適用する。

(使用許可の取消等)

第 10 条 医学部長は、次の各号の一に該当するときは、使用を取消し、又は中止させることができる。

- (1) 使用者が使用料を納付しないとき。
- (2) 使用者が使用承認条件に違反したとき又は虚偽の申請をしたとき。
- (3) 本学において使用する必要が生じたとき。
- (4) その他本学の運営上重大な支障が生じたとき。

2 前項の措置により、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。

(使用者の遵守義務)

第 11 条 使用者は、この規則を遵守し、施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

2 使用者は、使用許可を受けた施設等を目的外に使用し、又は他の者に転貸して使用させてはならない。

(原状回復)

第 12 条 使用者は、使用が終了したとき、第 10 条第 1 項の規定により使用の許可を取り消されたとき又は使用の中止命令を受けたときは、施設等を本学職員の立会いのもとに直ちに原状に回復しなければならない。

(損害賠償)

第 13 条 使用者は、その責に帰する事由により施設等を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(事務)

第 14 条 会館に関する事務は、医歯学総合研究科等総務課において処理する。

(雑則)

第 15 条 この規則に定めるもののほか、会館の使用その他必要な事項は、医学部長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 16 年 8 月 11 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 22 年 1 月 14 日から施行し、平成 21 年 4 月 24 日から適用する。