

公立大学法人公立鳥取環境大学固定資産の貸付に関する規程

平成24年4月1日
鳥取環境大学規程第61号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人公立鳥取環境大学固定資産管理規程第14条に基づき、公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「法人」という。）の施設等の貸付けについて、必要な事項を定め、適正かつ効率的に実施するものとする。

(貸付許可の範囲)

第2条 理事長は、法人における本来の用途又は目的を妨げない場合において、法人の施設等を、法人以外の者に一時的若しくは継続して貸し付けることができる。

2 前項に規定する「本来の用途又は目的を妨げない場合」とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 国、地方公共団体において公用に供する場合
- (2) 公共団体又は公共的団体において公用、公共用又は公益事業の用に供する場合
- (3) 法人職員、学生のための食堂、売店その他の福利厚生施設並びに利便に資する施設を設置する場合
- (4) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として短期間その用に供する場合
- (5) 運輸事業、水道事業、電気事業、ガス事業その他の公益事業の用に供する場合
- (6) 法人の資産の使用が公共性、公益性に反せず、社会的又は経済的な見地から貸し付けが妥当と判断される事業の用に短期間供する場合
- (7) 前各号に定めるほか、法人の業務の遂行上やむを得ないと認められる用に供する場合

(貸付けとみなさない範囲)

第3条 法人の業務遂行のため、法人が提供する次の施設は貸付けとみなさない。

- (1) 施設管理、清掃、警備等の役務を法人以外の者に委託した場合において、それらの役務の提供に必要な施設(当該役務の提供に必要な施設を委託者において提供することが慣習として一般化しており、かつ、契約書に施設を提供することが明記されている場合に限る。)
- (2) 前号に掲げるもののほか、法人の業務のため、法人が当該施設を提供するものと認められる場合

(貸付許可の手続等)

第4条 施設等の貸付許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、公立鳥取環境大学施設等貸付申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）を原則として使用開始予定日の1月前までに、理事長へ提出し、その許可を受けなければならない。ただし、貸付許可の更新を受けようとするときは、貸付けを許可された期間の満了の2月前までに申請書を理事長に提出しなければならない。

- 2 一時貸付許可を申請する場合にあつては、使用予定日の20日前までに申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 前項の申請のうち、体育施設の一時貸付許可を申請する場合にあつては、使用予定日の7日前までに申請書を理事長に提出しなければならない。ただし、大会等特別な行事で、理事長が特に必要と認める場合には、この限りではない。
- 4 理事長は、前3項の申請が適当であると認めたときは、申請者に対して公立鳥取環境大学施設等貸付許可書（別記様式第2号）（以下「許可書」という。）を交付する。
- 5 理事長は、施設等の貸付けを許可するに当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。

（貸付期間）

第5条 貸付期間は、1年以内（電気事業又は電気通信事業のため使用させる場合にあつては5年以内）とする。ただし、必要に応じて更新を許可することができる。更新の手続きは、前条の貸付申請に準じる。

- 2 貸付の単位は、次の各号に定めるとおりとする。
 - （1）土地の貸付を許可する期間は、1年とする。
 - （2）建物の貸付を許可する単位は、1月とする。
 - （3）一時貸付を許可する単位は、1日又は、午前、午後及び夜間の区分ごととする。
 - （4）実験機器の一時貸付を許可する単位は、時間とする。
- 3 一時貸付による大学財産の使用は、12月29日から翌年の1月3日までの間は、許可しない。
- 4 前3項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

（使用料）

第6条 固定資産を貸し付ける場合の使用料は有料とし、別表1から別表6に定める金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

（使用料の納付）

- 第7条 固定資産の貸付けを許可された者（以下「借受人」という。）は、前条に定める使用料を法人の発する請求書に定める期日までに納付しなければならない。
- 2 一時使用を許可された場合は、使用開始の前日までに使用料を納付しなければならない。ただし、屋外の体育施設及び実験機器の一時使用については、許可された施設の使用が終了したときに公立鳥取環境大学施設等使用実績書（別記様式第3号）を理事長へ提出し、その使用実績に基づき使用料を納付しなければならない。
 - 3 既納の使用料は、原則として返還しない。ただし、借受人の責めに帰さない理由により施設等を使用できない場合又は管理運営上の必要のため貸付許可を取り消した場合、請求によりその全部を返還するものとする。

（光熱水料等の負担）

第8条 借受人は、電気、ガス、水道等を一定の量をこえて使用する場合は、第6条の使用料とは別に光熱水料を負担しなければならない。

- 2 借受人は、前項の使用料に加えて、火災保険料、冷暖房費その他管理上の経費が必要となる場合は、その費用を負担しなければならない。
- 3 前項のうち、固定資産を一時使用する際の冷暖房費については、使用の実態に応じ、別表1から別表3に定める冷暖房使用料を負担しなければならない。

(無償貸付)

第9条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、法人の施設等を無償で貸し付けることができる。

- (1) 法人が、法人の職員又は学生等の生活の安定と利便に供し、福祉の増進を図ることを目的として行う事業を法人以外の者に委託する場合
- (2) 信号機、道路標識、掲示板その他公共用若しくは公用に供するものを設置する場合でその敷地面積が僅少な場合
- (3) その他、理事長が法人の業務遂行上特に必要と認めた場合

(使用料の減免)

第10条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料の全額又は一部を減免することができる。

- (1) その使用目的が、法人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) その他理事長が特別の事情があると認めた場合
- 2 前項の場合であっても、冷暖房費その他管理上の経費が必要となる場合は、その費用を徴収することができる。

(許可の取消)

第11条 理事長は、借受人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、又は貸付許可を取り消すものとする。

- (1) 貸付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、又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

(原状回復等)

第12条 借受人は、使用が終了したときは、速やかに原状回復のうえ、当該施設等を法人に返還しなければならない。

(弁償責任)

第13条 借受人は、その責めに帰すべき事由により施設等を損傷し、又は亡失したときは、理事長の指示に従い、直ちに復旧するか、又はその費用を弁償しなければならない。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第32号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第19号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第26号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第9号）

- 1 この規程は、令和元年8月1日から施行する。
- 2 改正後の第6条の規定は、施行日以後の申請に係る使用料に適用し、施行日前の申請に係る使用料は、なお従前の例による。

附 則（令和3年規程第6号）

- 1 この規程は、令和3年3月25日から施行する。
- 2 改正後の第6条の規定は、施行日以後の申請に係る使用料に適用し、施行日前の申請に係る使用料は、なお従前の例による。

別表1（第6条関係） 講義棟講義室等使用料

部屋名称	収容定員 (人)	施設使用料 (冷暖房使用料)					
		午前 (円)		午後 (円)		夜間 (円)	
1 1 講義室	500	14,400	(5,100)	19,200	(6,800)	14,400	(5,100)
1 7 講義室	300	8,700	(3,000)	11,600	(4,000)	8,700	(3,000)
3 0 講義室	240	8,700	(3,000)	11,600	(4,000)	8,700	(3,000)
1 2 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
1 3 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
1 4 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
1 5 講義室	120	3,000	(900)	4,000	(1,200)	3,000	(900)
1 6 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
2 6 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
2 7 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
2 8 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
2 9 講義室	120	3,300	(1,200)	4,400	(1,600)	3,300	(1,200)
100 講義室	300	9,600	(3,300)	12,800	(4,400)	9,600	(3,300)
200 講義室	350	11,100	(3,900)	14,800	(5,200)	11,100	(3,900)
非常勤 講師控室	—	1,500	(300)	2,000	(400)	1,500	(300)

別表2（第6条関係） 学生センター使用料

部屋名称	収容定員 (人)	施設使用料(冷暖房使用料)		
		午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)
多目的 ホール1	80～100	3,600 (1,200)	4,800 (1,600)	3,600 (1,200)
多目的 ホール2	80～100	3,600 (1,200)	4,800 (1,600)	3,600 (1,200)
1・2 全体	200	7,200 (2,400)	9,600 (3,200)	7,200 (2,400)
6201 会議室	30	1,200 (300)	1,600 (400)	1,200 (300)
6202 会議室	36	1,200 (300)	1,600 (400)	1,200 (300)
和室1	—	300 (100)	400 (200)	300 (100)
和室2	—	600 (200)	800 (300)	600 (200)
カフェテリア	500	18,300 (6,700)	24,400 (8,900)	18,300 (6,700)
テイルーム	30	2,100 (700)	2,800 (1,000)	2,100 (700)
カフェテリア テイルーム	530	20,400 (7,400)	27,200 (9,900)	20,400 (7,400)

別表3（第6条関係） サステイナビリティ研究所

部屋名称	収容定員 人	施設使用料 (冷暖房使用料)		
		午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)
ギャラリー・ ホール	—	900 (600)	1,200 (800)	900 (600)

別表4（第6条関係） 体育施設使用料

施設名称	施設使用料		
	午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)
アリーナ	3,000	3,500	3,000
グラウンド	1500	2,000	1,500
テニスコート 1面あたり	500	600	500

別表5（第6条関係） 実験機器使用料

機器名称	1時間あたりの使用料 (円)
燃焼法全窒素・全炭素測定装置スミグラフ	1,600
万能粉碎機	100
イオンクロマトグラフ	900
全有機体炭素計	600
固体試料燃焼装置	300
マイクロ波試料前処理装置	500
ガスクロマトグラフ	200
液体クロマトグラフ	1,000
固相抽出用加圧送液装置	400
プロティアン i12 IEF システム	400
低真空走査電子顕微鏡	1,300
岩石薄片製作装置	300
小型試料研磨装置	100
嫌気チャンバー	1,200
気相置換装置（真空ポンプ付き）	200
万能試験機	2,200

別表6（第6条関係） 土地使用料

区分	単位	使用料（円）
電気事業又は電気通信事業のため使用させる共架設備	使用する電柱又は電話柱1本につき1年	1,500
その他の場合（駐車場として使用させる場合を除く）	使用面積1平方メートルにつき1年	1,000

- *1 午前、午後、夜間の時間は次のとおり。
午前9:00-12:00／午後13:00-17:00／夜間18:00-21:00
- *2 道具等の貸与も認める。具体的な品目は理事長が別に定める。
- *3 該当する施設等の一部しか使用しない場合でも、原則、使用料の減額は行わない。
- *4 貸付期間のうち一部しか使用しない場合でも、原則、使用料の減額は行わない。
- *5 1月以上建物を使用させる場合の使用料の額は、使用面積1平方メートルにつき、1月につき1,400円とする。
- *6 土地の使用のうち消費税法(昭和63年法律第108号)第6条第1項の規定により非課税とされるものは、消費税相当額を使用料に加算しない。

別記様式第1号（第4条関係）

年 月 日

公立大学法人公立鳥取環境大学理事長 様

申請者 団体名
住 所
氏 名
連絡先

印

公立鳥取環境大学施設等貸付申請書

下記のとおり、貴法人の施設等の貸付許可を申請します。

記

1 貸付を受けようとする施設等

2 使用目的

3 使用期間

年 月 日 午前・午後・夜間 から
年 月 日 午前・午後・夜間 まで

※事前準備、撤収作業の時間も含む

4 その他参考となるべき事項

一時貸付の場合は参加人員等、使用を希望する機器等

別記様式第2号（第4条関係）

第 号
年 月 日

申請者

様

公立大学法人公立鳥取環境大学
理事長 印

公立鳥取環境大学施設等貸付許可書

年 月 日付けで申請のあった施設等の貸付については、下記条件により許可します。

1 貸付内容

施設名称	使用年月日	時間帯	金額（円）
合計			

※使用時間帯には、事前準備、撤収作業の時間も含まれます。

※冷暖房を使用された場合は、別途冷暖房使用料を申し受けます。

2 使用目的

3 貸付条件

別記様式第3号（第7条関係）

年 月 日

公立大学法人公立鳥取環境大学理事長様

申請者 団体名
住 所
氏 名
連絡先

印

公立鳥取環境大学施設等使用実績報告書

年 月 日付（文書番号）で許可された施設等の使用実績については、以下のとおりです。

貸付内容（許可時点）

施設名称	使用年月日	時間帯	金額（円）	使用の有無