

小樽商科大学合宿研修施設使用規程

(平成8年5月23日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、小樽商科大学合宿研修施設（以下「合宿研修施設」という。）の使用について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 合宿研修施設は、次の各号に掲げる目的で使用することができる。

- (1) 本学学生の正課授業及び課外活動の合宿研修
- (2) 本学教職員の教育・研修
- (3) その他教育担当副学長が適当と認めるもの

(管理運営)

第3条 合宿研修施設の管理運営の責任者は、教育担当副学長とする。

- 2 合宿研修施設の管理運営及び使用に関する事務は、学生支援課が行う。

(使用者)

第4条 合宿研修施設を使用することができる者は、本学学生及び教職員とする。ただし、教育担当副学長が認める者に使用させることができる。

(使用期間等)

第5条 合宿研修施設の使用期間は、7日以内とする。ただし、期間の延長をする場合は、願い出により教育担当副学長の許可を得るものとする。

- 2 合宿研修施設を使用できない日は、12月28日から翌年1月4日までの期間とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育担当副学長は管理運営上必要がある場合は、臨時に使用できない日を定めることができる。
- 4 合宿研修施設の入室は13時から16時までで、退室は9時から12時までとする。ただし、国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程第10条に定める休日の入室は認めない。

(使用手続)

第6条 合宿研修施設の使用を希望する場合は、原則として使用日の7日前までに合宿研修施設使用許可願（様式1）を学生支援課に提出し、教育担当副学長の許可を受けなければならない。

- 2 教育担当副学長は、前項により使用を許可したときは、合宿研修施設使用許可書（様式2）を交付する。

(使用料)

第7条 合宿研修施設の使用を許可された場合は、別に定める使用料を使用する前日までに学生支援課へ納付しなければならない。

- 2 既納の使用料は、原則として返還しない。

(鍵の貸出・返却及び寝具等)

第8条 合宿研修施設の使用を許可された者（以下「使用者」という。）は、学生支援課（勤務時間外は警務員室）において鍵を借り受けるものとし、使用後は学生支援課に使用終了

の報告をするとともに、速やかに返却しなければならない。

2 寝具等については、使用者が直接業者に申込みを行うこととする。

(遵守事項)

第9条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的以外に使用及び転貸しないこと。
- (2) 合宿研修施設内外の火気、衛生及び清掃に留意すること。
- (3) 設備・備品等を無断で移動・改変しないこと。
- (4) 使用中のときは、速やかに届け出ること。
- (5) 合宿研修施設内は、喫煙をしないこと。
- (6) 騒音・喧噪等により、他の者に迷惑をかけないこと。
- (7) 一時退室するときは、火気の点検、消灯・施錠の確認を行うこと。
- (8) 使用の最終日は、「退室時チェックシート」により、清掃及び火気等の点検を行い、その後学生支援課の点検を受けること。ただし、使用の最終日が国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程第10条に定める休日の場合は、翌日の通常日に学務課の点検を受けること。
- (9) その他学生支援課の指示に従い、適正に使用すること。

(使用許可の取消し)

第10条 使用者がこの規程に違反した場合は、教育担当副学長は使用の許可を取消し、退去を命ずることができる。

(損害賠償)

第11条 使用者が故意又は過失により施設、設備及び備品等を破損又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

附 則

この規程は、平成8年5月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1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26年10月1日から施行する。

別紙様式 1

小樽商科大学合宿研修施設使用許可願

平成 年 月 日

小樽商科大学教育担当副学長 殿

団体名 _____

使用責任者 学生番号 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

下記のとおり、合宿研修施設の使用を許可くださるようお願いします。

記

使 用 室	・ 宿泊室 1 ・ 宿泊室 2 ・ 宿泊室 3 ・ 宿泊室 4 ・ 宿泊室 5 (希望する使用室を○で囲むこと)
使 用 目 的	
使 用 日 時	平成 年 月 日 () 時 分から (泊 日) 平成 年 月 日 () 時 分まで
使用予定人数	_____ 人 (男 _____ 名, 女 _____ 名)
使 用 料	合 計 _____ 円
備 考	

(注) 使用許可願には、合宿参加者名簿を添付すること。

小樽商科大学合宿研修施設使用許可書

平成 年 月 日

殿

小樽商科大学教育担当副学長

下記のとおり施設の使用を許可します。
 なお、施設の使用にあたっては本学合宿研修施設使用規程及び下記の「遵守事項」を厳守すること。

記

使 用 室	・ 宿泊室 1 ・ 宿泊室 2 ・ 宿泊室 3 ・ 宿泊室 4 ・ 宿泊室 5
使 用 目 的	
使 用 日 時	平成 年 月 日 () 時 分から (泊 日) 平成 年 月 日 () 時 分まで
使用予定人数	_____ 人 (男 _____ 名, 女 _____ 名)
使 用 料	合 計 _____ 円
備 考	

(遵守事項) 合宿研修施設の利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的以外に使用及び転貸しないこと。
- (2) 合宿研修施設内外の火気、衛生及び清掃に留意すること。
- (3) 設備・備品等を無断で移動・改変しないこと。
- (4) 使用中のときは、速やかに届け出ること。
- (5) 合宿研修施設内は、喫煙をしないこと。
- (6) 騒音・喧嘩等により、他の者に迷惑をかけること。
- (7) 一時退出するときは、火気の点検、消灯・施錠の確認を行うこと。
- (8) 使用の最終日は、「退室時チェックシート」により、清掃及び火気等の点検を行い、その後学生支援課の点検を受けること。ただし、使用の最終日が国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程第10条に定める休日の場合は、翌日の通常日に学務課の点検を受けること。
- (9) その他学務課の指示に従い、適正に使用すること。