

# 長崎県立大学施設管理規程

〔平成26年1月7日  
規程第2号〕

改正 平成30年2月6日規程第15号

(趣旨)

第1条 長崎県立大学(以下「本学」という。)の建物及び土地並びにこれらに付帯する工作物(以下「施設」という。)の管理及び使用については、長崎県公立大学法人不動産管理規程(平成17年規程第20号。以下「不動産管理規程」という。)及び他の規程等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(総括施設管理者)

第2条 本学の施設の管理及びその使用に関する事務を統括する総括施設管理者を置く。

- 2 総括施設管理者は、大学事務局長及びシーボルト校事務局長をもって充てる。
- 3 総括施設管理者は、次の各号に掲げる事務の管理に努めなければならない。
  - (1) 施設の防災・防犯に関すること。
  - (2) 電気、ガス、給排水等の適正な使用に関すること。
  - (3) 施設の適正な使用の確保に関すること。
  - (4) 施設の使用許可及び施設使用に伴う事故防止に関すること。
  - (5) その他施設の良好な維持保全に関すること。

(施設管理者)

第3条 本学に施設管理者を置くものとし、総括施設管理者は前条第3項各号に掲げる事務の一部を委任する。

- 2 施設管理者が担当する施設は、別表第1のとおりとする。

(学内者の使用許可)

第4条 本学の教職員又は学生等(以下、「学内者」という。)が施設を使用しようとするときは、総括施設管理者又は施設管理者(以下「施設管理者等」という。)の許可を受けなければならない。ただし、教職員が教育研究等の本来の用途又は目的のために使用する場合、並びに教職員及び学生が日常使用を認められている場合は、この限りではない。

- 2 次の各号のいずれかに該当する場合は、使用を許可しない。
  - (1) 教育研究又は大学の行事に支障があるとき。
  - (2) 施設を汚損する恐れがあるとき。
  - (3) 前号に掲げるもののほか、施設の用途又は目的を妨げる恐れがあると認められるとき。
- 3 本学の施設の使用を許可した後、授業又は行事等のため当該施設を使用する必要がある場合は、使用を制限することができる。
- 4 施設管理者等は、許可条件に違反する等の場合には、使用の許可を取り消すことができる。
- 5 学内者が施設を使用することができる時間及び使用手続等については別に定める。

(学外者の使用許可)

第5条 学校教育法(昭和22年法律第26号)第137条、社会教育法(昭和24年法律第207号)第44条及びスポーツ基本法(平成23年法律第78号)第13条の規定に基づき、社会教育の振興を図り、開かれた大学を推進するため、本学の教職員及び学生以外の者(以下「学外者」という。)への施設の使用を許可することができる。

- 2 前項の規定による学外者への使用許可に関する必要な事項は、別に定める。

(鍵の管理)

第6条 本学の各施設の鍵の管理は、総括施設管理者の所管とし、その保管については、佐世保校においては総務課、シーボルト校においては総務企画課（以下「総務課等」という。）において行う。

- 2 鍵を使用しようとする者は、総務課等の承認を受けなければならない。
- 3 総括施設管理者が認めた者については、長期間にわたり鍵を貸与することができる。
- 4 鍵の取扱いについては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) その使用を終えた時は、速やかに鍵を総務課等に返還すること。
  - (2) 鍵の取扱いに当たっては、細心の注意を払い、他人へ転貸しないこと。
  - (3) 鍵を複製しないこと。
  - (4) 紛失又は毀損した場合は、直ちに総務課等に届け出ること。

(入退室管理)

第7条 次の各号に掲げる教職員において、総括施設管理者が必要と認める者については、学内入退室管理に係るカードリーダーが設置されている施設、研究室、教室等に入退室が可能な学内利用カードを交付するものとする。

- (1) 専任教員
  - (2) 事務職員
  - (3) 特任教員
  - (4) その他総括施設管理者が必要と認める者
- 2 次の各号に掲げる学生について、施設管理者等が必要と認める場合は、カードリーダーが設置されている施設、研究室、教室等において入退室が可能な利用資格を付与するものとする。
- (1) 実習・実験、研究等のためカードリーダー設置場所への入室が必要な者
  - (2) 上記のほか、カードリーダー設置場所への入室が必要な者
- 3 前2項のほか、入退室管理に関する必要な事項は、別に定めるものとする。

(掲示、文書配布等)

第8条 施設内において次の各号に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ施設管理者等の許可を得なければならない。

- (1) 募金、集会、催事、文書等の配布、各種勧誘その他これらに類する行為をするとき。
- (2) ポスター、張り紙、プラカード、立て看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲げるとき(事務局に係るものを除く。)
- (3) 所定の場所以外の場所に物件を置くとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、本学の業務以外の目的のために一時使用するとき。

一部改正[平成30年規程第15号]

(施設への立ち入り規制)

第9条 施設管理者等は、管理上必要と認めた場合は、施設に立ち入ろうとする者に対し、立ち入りの目的、用務先その他必要な事項を質問し、又は補助者に質問させることができる。

- 2 施設管理者等は、施設において次の各号のいずれかに該当する行為が行われた場合又は行われるおそれがあると認められる場合は、施設又は特定の場所への立ち入りを規制するとともに、退去を命ずることができる。
  - (1) 学内者に面会を強要する場合
  - (2) 学内者の安全を脅かす場合
  - (3) 通行の妨害になるような行為をする場合
  - (4) 示威又は喧騒にわたるような行為をする場合

- (5) 銃器、凶器、爆発物その他の危険物を持ち込み、又は持ち込もうとする場合
- (6) 前各号のほか施設の管理上支障のある行為をしようとする場合

(交通規制)

第10条 施設を自動車、オートバイ、自転車等(以下「車両」という。)で通行する場合は、総括施設管理者が定める標識その他の指示に従わなければならない。ただし、緊急用車両並びに総括施設管理者が認める車両については、この限りではない。

- 2 車両を利用する者は、総括施設管理者が指定する駐車場以外の場所に車両を駐車してはならない。ただし、総括施設管理者が特に必要と認める場合はこの限りでない。
- 3 総括施設管理者は、施設の管理上必要と認める場合は施設への車両の通行若しくは駐車を制限し、又は禁止することができるものとする。

(遵守事項)

第11条 施設を使用しようとする者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可された場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) 施設及び施設内の物品を汚損しないこと。
- (4) 使用後は整理、清掃し、元の状態に戻すこと。
- (5) 使用を中止し、又は使用を終わったときは、その旨を施設管理者等に連絡すること。
- (6) その他施設管理者等の指示に従うこと。

(災害の防止)

第12条 教職員は、長崎県立大学佐世保校消防計画及びシーボルト校消防計画(以下「消防計画」という。)に定めるところにより、施設の災害防止に努めなければならない。

(災害発生時の活動)

第13条 火災その他の災害及び非常事態の発生における活動に関し必要な事項は、消防計画その他の規程等に定めるところによるものとする。

(環境の保持)

第14条 教職員及び学生その他本学の施設を利用する者は、施設の環境の保持に努めなければならない。

(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか、施設の管理に必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。  
(旧規程の廃止)
- 2 長崎県立大学佐世保校施設管理規程(平成21年規程第8号)は廃止する。  
(旧大学規程の廃止)
- 3 定款附則第2項に定める県立長崎シーボルト大学の施設管理規程は廃止する。

附 則(平成30年2月6日規程第15号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

	施設管理者	担当施設
佐世保校	附属図書館長	附属図書館
シーボルト校	附属図書館長	附属図書館