

## 静岡産業大学施設の管理及び使用に関する申し合わせ事項

### 1 目的

この申し合わせ事項は、静岡産業大学（以下「本学」という。）の施設の管理及び使用に関し、必要な事項を定める。

### 2 施設

本学の施設は、別表1のとおりとする。

### 3 施設管理者

- (1) 本学に施設管理者を置き、各学部大学事務局次長をもってあてる。
- (2) 施設管理者は、施設の管理及び使用に関する事務を総括する。

### 4 施設担当者

- (1) 各学部に施設担当者を置く。
- (2) 施設担当者及びその担当施設は、別表1のとおりとする。
- (3) 施設担当者は、当該担当施設について、次の事務を処理しなければならない。
  - ①盗難及び火災その他の災害の防止
  - ②整理清掃及び環境衛生
  - ③施設の良好な維持保全
- (4) 施設担当者は、施設管理者を補佐し、必要に応じてその職務を代行する。

### 5 鍵等の保管

- (1) 施設の鍵等は、原則として施設管理者が保管する。
- (2) 鍵等を使用しようとする者は、施設管理者の許可を得なければならない。
- (3) 鍵等の使用後は、速やかに施設管理者に返還しなければならない。

### 6 施設の使用

本学の施設は、使用の希望がある場合は、その貸し出しを行うものとする。ただし、本学の教職員及び学生以外の者（以下「学外者」という。）へ貸し出すことができる施設は、別表2のとおりとする。

## 7 使用料

- (1) 本学の教職員または学生（以下「学内者」という。）が施設を使用する場合の使用料は、無料とする。
- (2) 学外者が施設を使用する場合の使用料は、別表2のとおりとする。
- (3) 学外者のうち、次のいずれかに該当する場合は、使用料を減免する。
  - ①静岡学園高等学校、静岡学園中学校が使用する場合 全額免除
  - ②近隣の小、中、高等学校等が学校行事の一環として使用する場合 全額免除  
することができる
  - ③静岡県、磐田市、藤枝市及びそれらに関わる外郭団体が使用する場合 7割減免
  - ④磐田商工会議所、藤枝商工会議所が主催、共催または協賛する資格試験で本学  
学生が受験する場合 5割減免

## 8 使用手続

- (1) 学内者が施設を使用しようとするときは、施設担当者の許可を得なければならない。
- (2) 学外者が施設を使用しようとするときは、原則として使用日の7日前までに施設  
使用申請書（様式第1号）を提出し、施設管理者の許可を得なければならない。
- (3) 学内者及び学外者がSSU 磐田駅前学舎を使用しようとするときは、施設使用申請  
書（様式第1号）を提出し、施設管理者の許可を得なければならない。
- (4) 施設を使用する者が次に掲げる行為をしようとするときは、施設使用の許可に加  
え、施設担当者の許可を得なければならない。
  - ①寄付金の募集、保険の勧誘、その他これらに類する行為をするとき
  - ②ポスター、貼り紙、プラカード、立看板、旗、懸垂幕、その他これらに類する  
ものを掲げるとき
  - ③所定の場所以外の場所に物件を移動するとき
  - ④危険物（教育研究等の本来の用途に使用するものは除く。）を持ち込むとき
- (5) 次のいずれかに該当するときは、使用を許可しない。
  - ①教育研究、学内行事または業務に支障があるとき
  - ②施設を破損または汚損するおそれがあるとき
  - ③施設の用途または目的を妨げるおそれがあるとき
  - ④その他施設管理者が適当でないと認めたとき

## 9 施設内での作業

学外者が施設内で作業をしようとするときは、予め外部業者構内作業申請書（様式第2号）を提出し、施設管理者の許可を得なければならない。

## 10 遵守事項

施設の使用及び作業にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ①火気の手扱いに注意すること
- ②施設または施設内の物品を破損しないこと
- ③使用後は、整理清掃し、もとの状態に復すること
- ④使用を中止または使用を終わったときは、その旨を施設管理者に連絡すること
- ⑤その他施設管理者の指示に従うこと

## 11 事故の責任及び損害の賠償

- (1) 施設の使用及び作業中に生じた事故について、本学は一切その責任を負わない。
- (2) 施設の使用及び作業にあたり施設を破損したときは、その実費を賠償するものとする。

## 12 庶務

施設の管理及び使用に関する庶務は、大学事務局総務課が行う。

## 13 補則

この申し合わせ事項に定めるもののほか、施設の管理及び使用に関し必要な事項は、施設管理者が定める。

## 14 改正

この申し合わせ事項の改正は、大学協議会の議を経て学長が行う。ただし、別表1及び別表2並びにこの申し合わせ事項に定める様式については、理事長の決裁により改正することができる。

附 則

この申し合わせ事項は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項の改正は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この申し合わせ事項の改正は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この申し合わせ事項の改正は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この申し合わせ事項の改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この申し合わせ事項の改正は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

別表1

経営学部

施 設	施 設 担 当 者
図 書 館	図書館課長
第1 スポーツセンター 第2 スポーツセンター 第3 スポーツセンター 第1 グラウンド 第2 グラウンド (サッカー場) テニスコート 講義室 視聴覚室 コンピューター演習室 S☆カフェ(学生食堂) 学生クラブハウス	学務課長
SSU磐田駅前学舎	
校内敷地 その他上記以外の施設	総務課長

情報学部

施 設	施 設 担 当 者
図 書 館 サルドジェニ・ギャラリー	図書館長
グラウンド コンピュータ演習室 トレーニングルーム 学生ロビー 一般講義室 学生ホール 更衣室 食 堂 体 育 館 部 室	学務課長
O-CHA学研究センター 茶 室	
正面ロビー 校内敷地 その他上記以外の施設	総務課長

## 別表 2

経営学部

改正：平成 29 年 4 月 1 日

施設名	人数・台数	教室	利用可能時間	1時間あたり利用料金(円)	
				9:00~17:00	17:00~21:00
大講義室	188人	2301	9:00~21:00	8,500	
視聴覚室	-	2303		4,100	
コンピューター演習室	42台	2205		5,000	
	42台	3204		5,000	
	42台	3206		900	
一般講義室	20人	2401, 2402, 2403 3103, 3303, 3403		2,800	
	63人	3101, 3102, 3201, 3202, 3301, 3302, 3305, 3306, 3401 3402		4,000	
	90人	3104, 3304, 3404		5,300	
	120人	3105		7,000	
	162人	3405		5,700	
スポーツセンター教室	132人	5105		4,000	
	88人	6101, 6102, 6103		5,700	
第1会議室	40人		9:00~17:00	2,100	
第2・3会議室	12人			1,400	

経営学部(スポーツ施設)

施設名	利用者	利用可能時間	1時間あたり利用料金(円)		
			9:00~17:00	17:00~21:00	
第1グラウンド(サッカー) 第1グラウンド(野球) 第2グラウンド(サッカー場)	アマチュア以外	9:00~21:00	15,000	20,000	
	市外		4,500	6,500	
	市内		3,000	4,000	
第3スポーツセンター(体操場)	市外		4,000		
	市内		3,000		
	個人(1日)		500		
第1・2スポーツセンター(アリーナ) 第3スポーツセンター(柔道場)	市外		3,000		
	市内		2,000		
テニスコート	全面		市外	4,000	5,000
			市内	3,000	4,000
	一面		市外	1,000	1,500
			市内	500	1,000

※サッカーグラウンドは減免対象外

SSU 磐田駅前学舎

施設名	人数	利用可能時間	1時間あたり利用料金(円)	
			9:00~17:00	17:00~21:00
駅前学舎	研修室	9:00~20:00	5,300	
	教室1		2,100	
	教室2		1,400	

※ 上記の表示料金は、消費税込みの金額

施設名	人数・台数	教室	利用可能時間	1時間あたり利用料金（円）
大講義室	225 人	1410	8:00～21:00	7,300
	165 人	3101		4,500
	130 人	3102		3,500
第1コンピュータ演習室	40 台	1205		4,600
第2コンピュータ演習室	40 台	1206		
第3コンピュータ演習室	40 台	1307		
第4コンピュータ演習室	40 台	1306		
ウイステリアホール	123 人	7405		5,300
一般講義室	144 人	1403		6,200
	99 人	1201, 1301		4,300
	48 人	1202, 1203, 1302 1303, 1404		2,100
	63 人	2102, 2202		2,700
	56 人	2205		2,400
	35 人	2103 2203		1,600
	21 人	1405		900
第3会議室	44 人	2302		2,700
茶室	-	楽茶庵		1,100
第2会議室	16 人	-		700
サルドジェニ	-	-		1,600
展示ギャラリー	-	-		無料
食堂（1階）	180 人	-	1,100	
体育館（アリーナ）	-	-	3,000	
卓球室	-	3103	2,200	
フットサルグラウンド（一面）	-	-	1,700	
フットサルグラウンド照明	-	-	550	

※ 上記の表示料金は、消費税込みの金額

施設使用申請書

年 月 日

静岡産業大学 学部  
 大学事務局次長 様

団体名  
 申請者 印

下記のとおり施設を使用したいので、申請いたします。  
 使用にあたっては、貴学の規則を十分に理解し、安全に使用することに努めます。  
 また、使用中の事故については、全ての賠償責任を負います。

記

使用施設	施設	
	備品	
使用日時	年 月 日 ( ) 時 ~ 時	
使用目的		
使用人員		
使用时責任者	氏名	
	住所	
	T E L	
	携帯電話	
駐車場の使用	有 ( 台 ) ・ 無	
備考		

施設管理者	施設担当者	総務課長	総務課 担当者	使用料		許可日
				領収日	金額	

外部業者構内作業申請書

年 月 日

静岡産業大学 学部  
大学事務局次長 様

所 属  
申請者氏名

下記のとおり作業をいたしますので、よろしくお願いたします。

記

業者名	作業者氏名	作業日	作業予定時間	作業箇所及び内容	火気の使用	立会者氏名
			: ~ :		有 : 無	
			: ~ :		有 : 無	
			: ~ :		有 : 無	
			: ~ :		有 : 無	

\*申請内容に変更が生じた場合は、総務課まで報告をしてください。

事務局次長	総務課長	担 当