

# 公立大学法人下関市立大学学内管理規程

平成19年4月1日

規程第90号

改正 平成20年3月14日規程第17号  
平成24年12月26日規程第20号  
平成26年3月31日規程第4号

(目的)

第1条 この規程は、別に定めるものを除き、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）の学内の管理について必要な事項を定め、学内における秩序の維持及び災害の防止を図り、もって業務の正常な運営を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において学内とは、法人が管理する土地及び建物（これに附属する建物その他の工作物等を含む。）をいう。

(管理責任者)

第3条 第1条の目的を達成するため、管理責任者を置き、事務局長を充てるものとする。

(室内管理者)

第4条 管理責任者の管理に属する学内にある各グループの事務室（各グループの所管する会議室、倉庫等を含む。）の管理に関する事務を分担させるため室内管理者を置き、当該各グループの長を充てるものとする。

(火元取締責任者)

第5条 管理責任者は、学内の場所ごとに火気取締責任者を定めるものとする。

2 火気取締責任者は、火災予防に万全を期さなければならない。

(職員等の義務)

第6条 職員並びに学内で事務等を行うことを許可された者及びその従事者は、学内を常に良好な状態で使用し、かつ、管理責任者及び管理責任者が指示した職員が、学内の管理上必要な事項を指示したときは、これに従わなければならない。

(許可を必要とする行為)

第7条 学内において、次に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ管理責任者の許可を受けなければならない。ただし、職員が職務上行う行為については、この限りでない。

- (1) 寄附金の募集、保険の勧誘、物品の販売、署名の収集その他これらに類する行為をすること。
- (2) 宣伝その他これらに類する行為をすること。
- (3) 取材、写真撮影その他これらに類する行為を行うこと。
- (4) 仮設工作物その他これらに類する施設を設けること。

- (5) 印刷物、看板、けんすい幕又はこれらに類する物を配布し、掲示し、又はちょう付すること。
- (6) 団体見学その他多数集合して学内に立ち入ること。
- (7) その他前各号に準ずる行為をすること。

2 前項の許可を受けようとする者は、学内使用許可申請書（様式第1号）を管理責任者に提出しなければならない。ただし、管理責任者がその必要がないと認めたものは、この限りでない。

3 管理責任者は、第1項の規定による許可について、学内の管理上必要な条件を付することができるものとする。

4 管理責任者は、第1項の許可をしたときは、第2項により学内使用許可申請書の提出を要しない場合を除き、学内使用許可証（様式第2号）を交付する。

（禁止行為）

第8条 学内においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人運営を妨げること。
- (2) 学内の施設、設備等を損傷し、又は美観を損じ、若しくは汚損すること。
- (3) 指定された場所以外の場所において喫煙をすること。
- (4) 承認された行事又は集会以外の時及び指定された場所以外の場所において飲酒をすること。
- (5) 面会を強要し、又は乱暴な言動をすること。
- (6) 金銭、物品等の寄附の強要又は押売りをすること。
- (7) 凶器、爆発物、劇毒物その他の危険物を持ち込むこと。
- (8) 座込み、立ちふさがり、他人の身边に群がる行為その他これらに類する通行の妨害になる行為をすること。
- (9) 爆発若しくは引火のおそれがあるものの近くで喫煙し、又は火気を取り扱う等火災防止上危険を伴う行為をすること。
- (10) 管理責任者が定める立入禁止の区域又は場所に立ち入ること。
- (11) 騒音若しくは高音を発し、又は放歌高唱をすること。
- (12) その他各号に準ずる行為をすること。

（駐車等の制限）

第9条 管理責任者は、管理上必要があるときは、学内での駐車若しくは学内への車両の入場を制限し、又はこれらを禁止することができる。

（違反行為に対する処置）

第10条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、許可を取り消し、違反事項の是正を命じ、又は行為の禁止若しくは物件の撤去を命じ、その他必要な

処置をとることができる。

- (1) 第7条第1項の規定による許可を受けないで、同項各号の行為をした者
- (2) 第7条第3項の規定による許可に付した条件に違反した者
- (3) 第8条に規定する禁止行為をした者
- (4) 管理責任者、室内管理者その他の関係職員の指示に従わない者  
(退去命令)

第11条 理事長は、前条の規定による管理責任者の命令又は処置に従わない者に対し、学内からの退去を命じ、学内への入場を拒むことができる。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、学内の管理に関し、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月14日規程第17号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年12月26日規程第20号)

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月31日規程第4号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

学内使用許可申請書

年 月 日

公立大学法人下関市立大学  
管理責任者

申請者 住所  
氏名 ⑩  
電話

下記のとおり使用を許可されるよう公立大学法人下関市立大学学内管理規程第7条第2項の規定により申請します。

記

使用目的	
使用施設名	
使用日	年 月 日
使用時間	時 分 ~ 時 分
使用人数	名

事務局 長		グループ 長		班長		班員		
----------	--	-----------	--	----	--	----	--	--

様式第2号（第7条関係）

第 号

学 内 使 用 許 可 証

住 所

氏 名

公立大学法人下関市立大学学内管理規程第7条の規定により、下記のとおり許可する。

記

1 許可行為

2 許可場所

3 許可期間

年	月	日	時から
年	月	日	時まで

4 条 件

年 月 日

公立大学法人下関市立大学

管理責任者

Ⓔ

（注意事項）

- （1） 公立大学法人下関市立大学学内管理規程を遵守すること。
- （2） 管理責任者又は職員から許可証の提示を求められたときは、本証を掲示すること。
- （3） 管理責任者その他職員の指示に従うこと。
- （4） 本証をほかに譲渡又は貸与してはならない
- （5） 許可事項に違反したときは、この許可を取り消す。