

岩手大学宿泊施設使用規則

平成16年4月1日 制定
令和2年10月30日 最終改正

(趣旨)

第1条 岩手大学宿泊施設（以下「宿泊施設」という。）の使用については、この規則の定めるところによる。

(管理)

第2条 宿泊施設は、次の各号に掲げる場合に使用することができる。

- 一 本学の非常勤講師及び公務のため来学する者の宿泊
- 二 本学職員の会合
- 三 その他財務課長（以下「財務課長」という。）が特に使用を認めた場合

(使用定員)

第3条 宿泊施設の使用定員は、次のとおりとする。

宿 泊	和 室（2室）	4名
	洋 室（6室）	6名
会 合	和 室（2室）	45名

(使用期間等)

第4条 宿泊施設の使用期間及び使用時間は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、特別の事情がある場合は、変更することができる。

- 一 使用期間 1月4日から12月27日まで
- 二 使用時間 宿泊 午後4時から翌日午前10時まで
会合 午前9時から午後6時まで。ただし、あらかじめ財務課長の許可を受けた場合は、この限りでない。

(使用許可)

第5条 宿泊施設の使用を希望する者（代理者を含む。以下「使用申込者」という。）は、原則として使用を希望する日の5日前までに、別に定める手続きに従い、その使用する電子計算機の映像面に表示される使用申込書（別記様式第1）を電子計算機を用いた送信により、財務課長に予約通知し、その許可を受けなければならない。

- 2 財務課長は、前項の使用申込みを適当と認めたときは、使用許可書（別記様式第2）を、電子計算機を用いた送信により、使用申込者に、その使用する電子計算機の映像面に表示することにより許可通知する。

(使用料の納付)

第6条 宿泊施設の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、別に定める使用料を経理課又は管理人に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。

(実費の負担)

第7条 使用者は、前条の使用料のほか、別に定める実費を負担するものとする。

(使用の中止等)

第8条 使用申込者は、使用を中止し、又は使用日時等を変更しようとする場合は、別に定める手続きに従い、その使用する電子計算機を用いた送信により、使用日の2日前までに財務課長に使用又は変更通知しその許可を受けなければならない。

(使用者の義務)

第9条 使用者は、使用の開始時及び終了時に、管理人又は財務課に申し出て、管理上の確認を受けなければならない。

2 使用者は、財務課長が別に定める使用心得を遵守するほか、管理人又は財務課の指示に従わなければならない。

(使用許可の取消し等)

第10条 財務課長は、使用者が宿泊施設の管理上支障があると認めるときは、使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

- 一 使用料を納付しないとき。
- 二 使用心得を遵守しないとき。

(損害賠償)

第11条 使用者は、その責に帰する事由により、宿泊施設の設備等を滅失又はき損したときは、直ちに管理人又は財務課に報告し、その損害を賠償しなければならない。

(庶務)

第12条 宿泊施設に関する庶務は、財務課において処理する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成17年7月22日から施行し、平成17年7月1日から適用する。
- 2・3 (省 略)

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

岩手大学宿泊施設使用申込書

令和 年 月 日			
岩手大学法人運営部 財務課長 殿			
使用申込者（又は代理者） 所属・氏名			
下記のとおり宿泊施設を使用したいので申し込みます。 記			
所 属 使用者 氏 名 連絡先	共 名		
使 用 目 的			
使 用 室 名 等	宿 泊	洋 室 和 室	岩鷲 南昌 姫神 五葉 八幡平 早池峰 栗駒 胡四王 北上 雫石
使 用 日 時	自 令和 年 月 日 (曜日) 時 至 令和 年 月 日 (曜日) 時		

※		円	日	人		
利用料	@	×	×	=		円
	@	×	×	=		円
	計					円

(注) ※印は入力しないでください。

