

# 公立大学法人大分県立看護科学大学不動産等貸付事務取扱規程

平成18年11月29日  
規程第83号

## (目的)

第1条 この規程は、公立大学法人大分県立看護科学大学不動産等管理規程第15条の規定に基づき、公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「本学」という。）が保有する不動産等を貸し付ける際の手続きについて必要な事項を定め、もって不動産等の適正な取扱いを図ることを目的とする。

## (貸し付けることのできる不動産等の種類及び使用料等)

第2条 この規程に基づき貸し付けることができる不動産等の種類及び使用料の額は、別表第1のとおりとする。

2 管理料（建物の使用に伴う電気、ガス、水道料金及び清掃費をいう。以下、使用料と管理料を併せ「使用料等」という。）の額は、別表第2のとおりとする。

## (貸付の要件)

第3条 貸付は、次の各号に掲げる場合において、かつ不動産等の本来の用途又は目的を妨げない限度で行うことができるものとする。

- (1) 本学の教育成果の普及、広報等の事務又は事業の遂行上必要性が認められる場合
- (2) 本学の不動産の一部を使用させなければ、本学の事務又は事業の円滑な遂行が期せられない場合
- (3) 本学の役員、職員及び学生（以下「職員等」という。）のため、食堂、売店その他職員等が直接利用することを目的とする福利厚生施設を設置する場合。
- (4) 運輸、水道、電気、通信又はガス供給事業その他公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められる場合
- (5) 使用期間が一時的であり、かつ使用目的が営利を目的とせず以下の一に該当する場合
  - ア 本学が関連する学会、講演会、研究会、研修会のために使用させる場合
  - イ 施設等の一部を地方公共団体等の主催する行事等に使用させる場合
  - ウ 入学試験、公務員試験又は資格試験等に使用させる場合
  - エ 社会教育、スポーツ等の振興など地域貢献を目的として使用させる場合
- (6) 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急施設として短期間その用に供する場合
- (7) その他理事長が特に必要と認めた場合

## (貸付手続)

第4条 不動産等の貸付けを受けようとする者（以下「借受人」という。）は、別紙様式1による財産使用許可申請書を理事長に提出するものとする。

- 2 資産管理責任者は、使用許可申請書の内容を調査確認の上、使用を許可する場合は別紙様式2の1による財産使用許可書を発行して借受人に通知するものとする。
- 3 資産管理責任者は、使用を許可しない場合は別紙様式2の2による財産使用不許可通知書を発行して借受人に通知するものとする。

(使用料等の徴収)

第5条 使用料等の額は、財産使用許可書に記載して借受人に通知し、現金又は理事長が指定する銀行口座への振込の方法により、使用開始前に徴収するものとする。

2 徴収した使用料等は原則として還付しない。ただし、借受人の責めに帰すことのできないやむを得ない理由により不動産等を使用しなかった場合は、還付することができるものとする。

(使用料等の減免)

第6条 使用料は、公立大学法人大分県立看護科学大学における財産使用料に関する規程第5条の各号に該当する場合は、減額又は免除することができるものとする。

2 管理料は、理事長が特に必要と認めた場合は減額又は免除することができるものとする。

3 借受人が使用料の減額又は免除を希望する場合は別紙様式3による財産使用料減額（免除）申請書を、管理料の減免を希望する場合は別紙様式4による財産管理料減額（免除）申請書を、それぞれ理事長に提出するものとする。

4 資産管理責任者は、前項の各様式による申請書の内容を調査確認の上、減額又は免除を許可する場合は財産使用許可書に記載して借受人に通知するものとする。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、不動産等の貸付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18年11月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1

財産の表示			1時間あたり (円)
区分	名称	許可面積(m <sup>2</sup> )	
土地	グラウンド	10,580	1,400
	テニスコート(1面)	-	200
	駐車場	-	-
建物	体育館	1,067	3,600
	講堂	494	2,100
	21講義室	157	700
	22講義室	154	700
	23講義室	154	700
	31講義室	154	700
	32講義室	103	500
	各演習室(1室あたり)	19	100
	情報処理教室	167	700
	地域在宅・NP実習室	197	900
	基礎・成老年実習室1	197	900
	基礎・成老年実習室2	197	900
	小児・NP実習室	197	900
	母性・助産実習室	197	900
	第1実験室	130	600
	第2実験室	130	600
	第3実験室	21	100
	実習・研究棟D11会議室	63	300
	管理棟中会議室	78	400
研修・実習センター講義室1	134	400	
研修・実習センター 各カンファレンス室(1室あたり)	22	100	
<p>本学の不動産等の使用を許可されたものは、必要最小限度の範囲で駐車場を使用することができるものとする。</p>			

別表第2

区分及び使用期間		管理料単価(1㎡あたり、日額) 単位:円				合計金額		
		電気料金	ガス料金	水道料金	清掃料金	ガスあり	ガスなし	
大学	4月	3.5	1.5	0.1	2.6	4月	7.7	6.2
	5月	3.6	1.1			5月	7.4	6.3
	6月	4.0	1.9	0.1		6月	8.6	6.7
	7月	4.5	3.4			7月	10.6	7.2
	8月	4.4	3.6	0.2		8月	10.8	7.2
	9月	4.4	3.7			9月	10.9	7.2
	10月	3.7	1.8	0.1		10月	8.2	6.4
	11月	3.9	1.2			11月	7.8	6.6
	12月	3.6	2.6	0.1		12月	8.9	6.3
	1月	3.9	3.1			1月	9.7	6.6
	2月	4.0	4.5	0.1		2月	11.2	6.7
	3月	3.4	2.8			3月	8.9	6.1
研修・実習センター(通年)		1.3	1.5	0.1				
<p>1 管理料の額は、上記の単価額に使用許可面積及び使用日数を乗じた額とする。(100円未満端数切り上げ)  ただし1日の使用時間が8時間に満たない場合は、上記の単価額に使用許可面積を乗じた額を8で除し、使用時間を乗じた額とする。(100円未満端数切り上げ)</p> <p>2 次の場合は管理料は徴収しない。  ・グラウンド、テニスコート又は駐車場の使用</p> <p>3 次の場合は管理料の内ガス料金は徴収しない。  ・体育館の使用</p>								

公立大学法人大分県立看護科学大学  
財 産 使 用 許 可 申 請 書

年 月 日

公立大学法人大分県立看護科学大学

理 事 長 殿

申請者 住所

氏名

次のとおり貴法人財産の使用を許可して下さるよう申請します。

財産の表示	使用目的	使用希望期間	備 考

申請事務担当者 氏 名  
連絡先

公立大学法人大分県立看護科学大学  
財 産 使 用 許 可 書

看科大第      号  
年    月    日

申 請 者

殿

公立大学法人大分県立看護科学大学  
理 事 長

年    月    日をもって申請のありました財産の使用について、次のとおり許可します。

財 産 の 表 示		
指 定 す る 用 途		
使 用 期 間	から まで	
使 用 料 等	使用料                      円	管理料                      円
使用料等納入期限	使用開始の日の前日までに、裏面記載の方法により納入してください。	
そ の 他		

許 可 条 件

- 1 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって、財産を使用しなければなりません。
- 2 使用物件は、法人が指定する用途以外に使用することはできません。
- 3 使用者は、使用物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするとき、又は目的を変更しようとするときは、事前に書面をもって承認を受けなければなりません。
- 4 使用者は、使用物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはなりません。
- 5 次の各号の一に該当するときは、使用許可を取り消し、又は変更する場合があります。
  - (1) 使用者が、許可条件に違反したとき。
  - (2) 法人において、使用物件を必要とするとき。
- 6 使用許可を取り消したとき、又は許可期間が満了したときは、使用者は、自己の負担で、理事長の指定する期日までに、使用物件を原状に回復して返還しなければなりません。  
ただし、理事長が特に承認した場合は、使用物件を原状に回復する必要はありません。
- 7 使用者は、その責めに帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失し、又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。  
ただし、前項の規定により使用物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- 8 許可条件5(2)の規定に基づき使用許可を取り消した場合において、その取消により使用者に損害が生じても、法人は、その損失を補償しません。
- 9 使用物件について支出した有益費、必要費その他の費用については、法人に請求することはできません。
- 10 使用者は、使用許可を受けている範囲内での事故等の発生については、使用者の管理責任において処理しなければなりません。

使用料は、次のいずれかの方法により、納入期限までに納入してください。  
期限までに納入されなかった場合は、許可を取り消すことがあります。

**【納入期限】**

年 月 日

※ 使用開始の日の前日。

その日が閉校日(=土曜日、日曜日、休日又は12月29日から1月3日までの間の日)  
である場合は、その日より前の日であってその日に最も近い閉校日でない日。

その日が金融機関の営業日でない日である場合は、その日より前の日であってその日  
に最も近い金融機関の営業日

**【納入方法】**

1. 現金による場合

法人事務局窓口にてお支払いください。

(取扱時間)

開校日(=土曜日、日曜日、休日及び12月29日から1月3日までの間を除く日)の  
午前8時30分から午後5時15分まで

2. 口座振込による場合

下記の銀行口座にお振り込みください。

なお、振込手数料は使用者の負担となります。

(口座)

口座振込によりお支払いをした場合は、使用開始の日に金融機関の振込依頼書  
控えを持参し、施設管理者に提示してください。

公立大学法人大分県立看護科学大学  
財産使用不許可通知書

看科大第 号  
年 月 日

申請者

殿

公立大学法人大分県立看護科学大学  
理事長

年 月 日をもって申請のありました財産の使用については、下記の理由により許可できませんので通知します。

財産の表示	
申請された用途	
申請期間	から まで
不許可とした理由	

公立大学法人大分県立看護科学大学  
財産使用料減額（免除）申請書

年 月 日

公立大学法人大分県立看護科学大学

理 事 長 殿

申請者

公立大学法人大分県立看護科学大学不動産等貸付事務取扱規程第6条第1項の規定により、財産使用料を減額(免除)して下さるよう申請します。

記

1 財産使用料の減額(免除)を希望する理由