

## 峰ヶ丘講堂利用規程

制 定 平成22 規程第94号  
一部改正 平成28 規程第96号

(趣旨)

**第1条** この規程は、宇都宮大学（以下「本学」という。）の峰ヶ丘講堂（以下「講堂」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

**第2条** 講堂を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本学の学生又は職員
- 二 本学同窓会
- 三 本学近隣地区自治会
- 四 その他学外者

(利用日)

**第3条** 講堂は、次の各号に掲げる日を除き、利用することができる。ただし、学長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- 一 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 二 12月29日から翌年1月3日までの日
- 三 その他学長が定める日

(利用時間)

**第4条** 講堂の利用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、学長が特に必要と認める場合は、その時間を延長することができる。

(利用手続)

**第5条** 講堂の利用を希望する者は、原則として利用予定日の1年前から10日前までに、別紙様式第1号により、学長に申請しなければならない。

- 2 第4条に定める利用時間を超えて利用を希望する場合又は2日以上にわたり利用を希望する場合は、前項の利用申請書にその理由を記載の上、申請しなければならない。

(利用許可)

**第6条** 学長は、前条の利用申請があった場合、その利用を適当と認めるものについて利用を許可する。

- 2 学長は、利用申請が次の各号の一に該当するときは、利用を許可しないものとする。
  - 一 公序良俗に反し、社会通念上不適当であると認められるとき
  - 二 特定の個人、団体の活動を本学の中立性を阻害して支援することとなると認められるとき
  - 三 特定の営利活動の利用に供することが主たる目的であると認められるとき
  - 四 講堂の管理運営上支障があるとき
  - 五 その他学長が不適当であると認めるとき
- 3 第1項の規定による利用許可は、別紙様式第2号による利用許可書を申請者に交付することにより行う。
- 4 第1項の規定に関わらず、学長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取り消し、変更し、又は利用を中止させることができる。
  - 一 この規程に違反したとき又は許可条件に違反したとき
  - 二 利用申請書に記載された事項が事実に反するとき  
(利用料)

**第7条** 前条第1項により利用許可を受けた利用者（第2条第1号から第3号までの利用者を除く）は、別表に定める利用料を所定の期日までに納付しなければならない。ただし、学長が必要と認める場合、利用料の全部又は一部を免除することができる。

- 2 納付した利用料は、返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その一部又は全部を返還することがある。
  - 一 災害その他利用者の責によらない事由で利用できなくなったとき
  - 二 前条第4項の規定により、許可を取り消したとき  
(利用権利の譲渡等の禁止)

**第8条** 利用者は、利用の権利を譲渡し、又は第三者に利用させてはならない。  
(遵守事項)

**第9条** 講堂の利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 許可された利用目的及び利用日時を遵守すること。
- 二 講堂利用の際には、利用許可書を常に携帯し、本学担当係員の求めに応じ提示すること。
- 三 利用後は、整理整頓及び十分に清掃をし、必ず原状に復すること。
- 四 施設、器具等を損傷又は滅失しないよう心がけること。なお、損傷又は

- 滅失した場合には、速かに本学担当係員に報告すること。
- 五 備え付けの器具、物品等は講堂外に持ち出さないこと。
  - 六 講堂内での飲食についてはあらかじめ相談すること。
  - 七 講堂内及び周辺は、火気の使用は禁止とする。
  - 八 講堂内に危険物品その他管理上適当でない物を持ちこまないこと。
  - 九 本学学生、職員及び近隣住民に迷惑が掛かる行為は行わないこと。
  - 十 その他、講堂の利用については本学担当係員の指示に従うこと。

(損害賠償)

**第10条** 利用者が故意又は過失により施設及び設備等を汚損、破損又は滅失させた場合には、これを原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

(免責事項)

**第11条** 講堂の利用に関して利用者の所有する物品等が破損又は滅失した場合、本学はその責を負わないものとする。

(担当係員の入室)

**第12条** 利用者は、本学職員が維持管理のため講堂に立ち入る場合は、これを妨げてはならない。

(事務)

**第13条** 講堂に関する事務は、企画広報部企画広報課において処理する。

(雑則)

**第14条** この規程に定めるもののほか講堂の利用に関し必要な事項は、学長が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成22年10月21日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成28年4月20日から施行する。

別表（第7条関係）

区 分	利用料
半日	12,400円
全日	24,800円

※全日とは、利用時間が4時間を超え8時間以内の場合で、半日とは、利用時間が4時間以内の場合をいう。利用時間が8時間を超える場合、1時間あたり3,100円を全日の利用料に加算する。

別紙様式第1号

峰ヶ丘講堂利用申請書

※申請番号 \_\_\_\_\_  
平成 年 月 日

宇都宮大学長 殿

氏名及び団体等名 \_\_\_\_\_  
利用責任者氏名 \_\_\_\_\_ 印  
連絡先 (住所等) \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

※学生が利用する場合の利用責任者は関係教員として下さい。

下記のとおり、峰ヶ丘講堂の利用許可を受けたいので申請します。  
なお、許可の上は、峰ヶ丘講堂利用規程に定められた条件を遵守します。

記

利用目的	
利用内容	
利用日時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 から 平成 年 月 日 ( ) 時 分 まで
利用人数	名 (内訳: 主催者側 名, 来客者等 名)
利用設備	
搬入物品等	(例: 機材・楽器等名及び台数 等)
その他	(共催・協賛者等や複数日の利用申請等の理由などを記載すること。)

記入して頂いた情報は、下記の目的以外には利用いたしません。

(1) 本人確認 (2) 電話連絡 (3) 忘れ物のご連絡 (4) 利用に関する業務統計の作成

以下大学側利用欄

受付 平成 年 月 日  
承認 平成 年 月 日

上記申請に対し、許可してよろしいか伺います。

決 裁 欄						
利用の許可	許可 ・ 不許可 (理由 )					

※申請番号 \_\_\_\_\_  
平成 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

殿

峰ヶ丘講堂利用許可書

宇都宮大学長 ○○ ○○ 印

平成 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日付けで申請がありました峰ヶ丘講堂の利用については、下記により利用を許可します。なお、利用に当たっては裏面の峰ヶ丘講堂利用規程を遵守して下さい。

記

利用目的	
利用内容	
利用日時	平成 ____年 ____月 ____日 ( ) 時 ____分 から 平成 ____年 ____月 ____日 ( ) 時 ____分 まで
利用人数	____名 (内訳：主催者側 ____名，来客者等 ____名)
利用設備	
搬入物品等	等) (例：機材・楽器等名及び台数)
その他	
利用料及び納付期限	利 用 料 _____ 円 (うち消費税及び地方消費税相当額 _____ 円) 納付期限 平成 ____年 ____月 ____日 <b>※納付期限までに納入しないときは、利用許可を取り消すものとする。</b>
備 考	

(峰ヶ丘講堂利用規程)

---

(別紙様式第2号裏面)

