

# 稚内北星学園大学 まちなかメディアラボ管理規程

## (目的)

- 第1条 この規程は、別に定めるものを除き、稚内北星学園大学（以下「本学」という。）サテライト施設まちなかメディアラボ（以下「まちラボ」という。）の管理に関し必要な事項を定めることにより、まちラボにおける秩序の維持を図り、以て本学の正常な教育の執行を確保することを目的とする。
- 2 まちラボは運用上支障の及ばない範囲で、地域社会の要求に対し開放を行う。

## (定義)

- 第2条 この規程で「まちラボ」とは稚内市中央3丁目9番地12に所在する本学サテライト施設として使用している区域をいう。
- 2 学内者とは本学の教職員、学生及び以上の者が課外活動の為に組織する体育団体、文化団体等をいう。
- 3 学外者とは前号に定める者以外の者をいう。

## (まちラボ管理者)

- 第3条 学長は、まちラボの管理を統括する。
- 2 学長はまちラボの管理に関する事務を教職員に分任させることができる。
- 3 学長と分任担当者は常に連絡を保ち、まちラボの管理に万全を期さなければならない。

## (まちラボの開閉時間)

- 第4条 まちラボの開閉時間は、本学において特に定めた休業日を除き下記の通りとする。但し、学長が特に必要と認める場合はこの限りではない。

	平日	土・日・祝
時 間	12:00～19:00	10:00～17:00

- 2 閉鎖後にまちラボに入ろうとする者はその理由を学長に申し出て許可を受けなければならない。

## (禁止行為)

- 第5条 何人もまちラボにおいて教育の正常な遂行を阻害する行為又は器物等を汚損若しくは破損する行為をしてはならない。
- 2 学長はその行動及び周囲の事情から合理的に判断して前項の行為をし、又はしようとしていると認めた場合は、理由を明らかにし、その行為の中止を勧告し又はまちラボから退去を求めることができる。

## (使用許可)

- 第6条 学内者及び学外者が諸活動等でまちラボの利用を行う場合は、原則として事前に所定の様式により学長の許可を受けなければならない。
- 2 学内者が課外活動及び諸会合、又はその他の目的でまちラボを使用する場合は、原則として事前に所定の様式により学長の許可を得るものとする。
- 3 学外者がまちラボの利用を希望する場合は、所定の様式により学長の許可を得るものとする。
- 4 前項については、校舎使用料金を納付しなければならない。ただし、学長は使用料の一部又は、その全てを使用目的によっては減免することができる。

5 第3項についてその他必要な事項は、別に定める。

6 使用終了後はその旨を届け出るものとする。

(利用者登録)

第7条 宗谷総合振興局管内に居住する者は、利用者登録をすることができる。

2 利用者登録を希望する者(以下「申請者」という。)は、まちラボ利用者登録申請書により学長に申請しなければならない。

3 申請者は、前項の規定による申請の際身分証明書又は官公署が交付した免許証、許可証等を提示しなければならない。また、18歳未満の申請には保護者の同意を必要とする。

4 18歳未満の電子機器の利用の場合は、利用者登録を必須とする。

5 登録者は、第7条2項の規定により申請した事項に変更が生じたときは、まちラボ登録事項変更申請書により、遅滞なく学長に登録事項の変更を申請しなければならない。

6 登録者は、利用者登録を廃止しようとするときは、まちラボ利用者登録廃止届により学長に届け出なければならない。

(まちラボの使用時間等)

第8条 まちラボの使用許可を受けた学内者及び学外者が使用できる時間は特別な場合を除き、平日19時、土曜日17時迄とする。ただし、学長が認めた場合、使用時間を延長することができる。

(掲示)

第9条 まちラボ内に掲示場を設け、学長が管理する。

2 学生及び学内団体の掲示板の使用については、学長へ掲示物の内容、期限の届出をしなければならない。

3 学外者の掲示場の使用については、所定の様式で学長の許可を受けなければならない。

4 掲示の大きさは原則として新聞紙1ページ程度以内とする。ただし、特別の場合はこの限りではない。

5 前各項に違反した掲示は撤去する。

(事故の届出)

第10条 まちラボの使用許可を受けた者がその使用時間中、事故(器具等の汚損又は破損を含む)があった場合は、ただちに学長に届け出なければならない。

2 まちラボにおいて盗難、遺失物、拾得物等があったとき又はその事実を知った者は、ただちに学長に届け出なければならない。

(防災管理)

第11条 学長は消防法の規程により防火管理者を定めなければならない。

2 防災管理について必要な事項は別に定める。

(委任規程)

第12条 この規程に定めるもののほか、まちラボの管理に関し必要な事項は別に定める。

附 則  
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則  
この規程は、平成 27 年 12 月 15 日から施行する。

# 稚内北星学園大学 まちなかメディアラボ学外者使用要綱

(目的)

第1条 この要綱は、学外者による本学サテライト施設「まちなかメディアラボ」及び附帯する設備（以下「まちラボ」という。）の使用について適正な運用を図るとともに、使用条件、使用料金及び使用における責任の所在を明確にすることを目的とする。

2 この要綱の運用に当たっては、本学の教育研究及び学生の諸活動に支障のないよう配慮しなければならない。

(まちラボ貸与の適用範囲)

第2条 本学のまちラボは、広く大学内外に開放するものとする。但し、以下の各号に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 営利目的とみなされるもの。但し、特に認める場合はこの限りではない。
- (2) 騒音を発し、大学の教育運営に支障を及ぼし、或いは近隣住民に迷惑をおよぼすとみなされるもの。
- (3) 危険を伴い、又は施設に損傷を生じるおそれがあるとみなされるもの。
- (4) 行事の内容が公序良俗に反するもの。
- (5) その他、大学が不相当と判断するもの。

(認められる営利行為)

第3条 認められる営利目的とは、次の各号に定めるものとする。

- (1) 奉仕活動等に関する物品販売や商品の宣伝行為。
- (2) 講演会、興行等で入場料等を徴収する場合。又、これに伴う物品販売や宣伝行為。

(貸出日)

第4条 学外者にまちラボを貸出しできる日は次の各号に定める通りとする。

- (1) 大学が定める休日を除いた日
- (2) 前各号以外で学長が特に必要と認める場合は、この限りではない。
- (3) 管理時間 平日 12時から19時まで  
土曜 10時から17時まで

(使用の手続き)

第5条 まちラボの使用を希望する者は、別紙様式1による使用許可申請書を学長に提出し、その許可（別紙様式2）を受けなければならない。

(使用料金)

第6条 まちラボの使用許可を受けた者は、使用後に本学から発行される請求書をもって、その使用料金を支払わなければならない。

2 許可を受けた使用時間を超過して使用した場合は、超過した部分について使用料金を徴収する。

3 前条及び前各項に定める使用料金は別表1、別表1-2及び別表1-3に定めるところによる。

(料金の減免)

第7条 特別な事情がある場合は、申請（別紙様式3）により校舎等施設使用料金等を減免することができる。

2 減免に関する基準は別表2に定めるところによる。

(許可の取消し等)

第8条 次の場合、まちラボの使用許可を取り消し、又は、使用を停止することができる。

(1) 申請に偽りがあったとき。

(2) 使用許可の条件に違反しているとき。

(3) 管理上の支障があると認められたとき。

(4) 前項に於いて使用許可の取り消しを受けた借用者は、生ずる一切の損害に関して請求、又は異議を申し出ることとはできない。

2 使用許可後において、本学で緊急に使用する必要が生じたときは使用の許可を取り消すことができる。

(原状回復及び損害賠償)

第9条 使用者は使用の終了後、速やかに整理・清掃の上、学園職員の検査を受けなければならない。

2 使用者が故意又は過失によって施設の滅失毀損又は付属物品の亡失等をしたときは、学園の指示に従い速やかに弁償しなければならない。

(事故責任)

第10条 使用中に生じた物的・人的事故については、全て使用者の責任とする。

(要綱に定めのない事項)

第11条 この要綱に定めのない事項は、必要に応じ双方協議して定めるものとする。

(所管)

第12条 本要綱の運用に伴う事務は、総務課が処理する。

## 附 則

この要綱は、平成27年4月1日より施行する。

## 校舎等施設使用許可書

稚内北星学園大学  
学長 齊藤 吉広

申請のあった使用について、以下のとおり許可をします。

1. 申請者名 (住所)

(代表)

2. 使用日時 平成 年 月 日 ( )  
時 分 から 時 分 まで

3. 使用目的

4. 使用料金の免除

- |          |           |
|----------|-----------|
| ・校舎使用料   | { 有 ・ 無 } |
| ・附帯設備使用料 | { 有 ・ 無 } |
| ・暖房使用料   | { 有 ・ 無 } |
| ・時間外管理費  | { 有 ・ 無 } |

5. 条 件

6. 使用上の留意事項

- (1) 大学の教育研究に支障を生ずるような行為をしないこと。
- (2) 火災予防に万全を期すこと。
- (3) 使用後の整理・清掃に万全を期すこと。
- (4) 使用に際して生じた設備機械等の紛失・破損があった場合は使用者が現物をもって弁済すること。
- (5) 使用期間中に生じた物的・人的事故については、全て使用者の責任とする。
- (6) 使用に際して附する条件を厳守すること。

## 料金免除申請書

稚内北星学園大学  
学長 齊藤 吉広 殿

住所  
申請者  
氏名

(理由)

上記の理由により、以下内容で使用料等の免除を申請します。

- |          |              |
|----------|--------------|
| ・校舎使用料   | { する ・ しない } |
| ・附帯設備使用料 | { する ・ しない } |
| ・暖房使用料   | { する ・ しない } |
| ・時間外管理費  | { する ・ しない } |

---

(審査結果)

審査の結果、使用料等の免除は次のとおりとする。

- |          |           |
|----------|-----------|
| ・校舎使用料   | { 有 ・ 無 } |
| ・附帯設備使用料 | { 有 ・ 無 } |
| ・暖房使用料   | { 有 ・ 無 } |
| ・時間外管理費  | { 有 ・ 無 } |

<まちラボ適用表>

(別表1)

《 料 金 表 》

(平成27年4月1日)

適 用	校舎使用料		暖房使用料	時間外管理費
	単価/時間	PC・タブレット 使用料 単価/時間		時間×1000円
通常料金	0	0	0	○平日 12:00-19:00以外 ○土日祝 10:00-17:00以外 ○休館日 24時間
本学教員/教育機関/ 奉仕・地域貢献/大学共催	0	0	0	
営利目的	500	250	時価×時間	



(平成27年4月1日改定)

## ＜校舎等施設使用料免除基準＞

番	名称等	免除適用	適用表	通常の場合
1	本学教職員が所属、主催する団体	無料	別表 1	別表 1
	教育機関による教育目的利用の場合			
	奉仕活動等の地域貢献を目的とする場合			
	利用目的が非営利活動で共催の場合			
2	利用目的が営利活動の場合	なし	別表 1	

※ 大学が特に必要と認める場合、一部又は全額を免除する事が出来る。

## ＜暖房料免除基準＞

名称等	免除条件
学外者及び学外団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用目的が、主に本学教職員及び本学生を対象とした内容である場合、全額を免除する事が出来る</li> <li>・学長が特に必要と認める場合</li> </ul>

## ＜時間外管理費免除基準＞

名称等・区分	免除条件
学外者及び学外団体	・学長が特に必要と認める場合