

○学校法人札幌大学セミナーハウス利用規程

平成15年4月1日制定

改正

平成23年4月1日

平成25年4月1日

平成26年4月1日

平成29年4月1日

令和6年9月4日

学校法人札幌大学セミナーハウス利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人札幌大学施設・備品等貸出規程第2条の規定に基づき、札幌大学セミナーハウス（以下「施設」という。）の利用に関して必要な事項を定める。

(利用の目的)

第2条 施設は、原則として札幌大学（以下「本学」という。）に在籍する学生の正課教育や正課外教育、本学に勤務する教職員の研究や研修及び本学卒業生の会合並びに本学と他大学等との文化、スポーツ交流等に供することを目的とする。

(利用者の資格)

第3条 施設を利用できる者は次に掲げる者とする。

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の教職員
- (3) 本学の卒業生
- (4) 本学が行う本学と他大学等との交流及び本学の学生募集に資する行事等に参加する者
- (5) 前4号に掲げる者の他、学長が特に認めた者

(利用条件)

第4条 施設の利用は、1団体10人以上を原則とする。ただし、学長が特に認める場合はこの限りではない。

(利用期間の上限)

第5条 施設の利用期間は、1回の申請につき連続して7日を限度とする。ただし、学長が特に認める場合はこの限りではない。

(利用の受付期間)

第6条 施設の利用受付期間は、原則として利用日の90日前から利用日前月の15日までとする。

(利用の受付窓口、受付の制限)

第7条 施設の利用に関する受付窓口は総務部施設・情報システム課とする。

2 次に掲げる事項に該当するときは、これを受付けない。

- (1) 選挙及び選挙運動を目的とするとき。
- (2) 政党運動又は宗教活動を目的とするとき。
- (3) 営利を目的とするとき。
- (4) 本学の行事、正課教育及び正課外教育等に支障を来たと思われるとき。
- (5) その他利用上、支障があると認められるとき。

(利用の申請、許可)

第8条 施設を利用しようとする者は、「セミナーハウス利用申請書（様式1）」（以下「申請書」という。）を提出し、許可を受けなければならない。

2 施設の利用を許可したときは、セミナーハウス利用許可証（様式2）を交付するものとする。

3 利用を許可された者（以下「利用者」という。）は、申請書の記載事項について変更が生じたとき又は利用を中止したときは、速やかに届け出なければならない。

(利用料金の徴収)

第9条 施設の利用料金は、次のとおりとする。

- (1) セミナーハウス 1人1日 1,650円

(2) バーベキューコーナー

ア. 管理料 1 団体 3,000円

イ. 消耗品代 1 人 400円 (中学生以下 1 人 200円)

2 料金は後払いとし、指定された期日までに納付しなければならない。

(休館日)

第10条 施設の休館日は、原則として次に掲げる日とする。

(1) 事務局の夏期一斉休暇期間

(2) 12月29日～1月3日

(3) 施設等保守日

(4) その他本学の都合により臨時に設ける日

(利用許可の取消し)

第11条 この規程に違反した者又は施設の正常な運営を妨げた者には、施設の利用を制限又は利用許可の取消しをすることがある。

(弁償責任)

第12条 利用者が故意に施設、設備等を汚損、破損又は紛失したときは、弁償の責を負わなければならない。

(所管)

第13条 この規程に関する事務の所管は、総務部施設・情報システム課とする。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、常勤理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年4月1日)

(施行期日)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(学校法人札幌大学セミナーハウス利用要領の廃止)

2 この規程の施行に伴い、学校法人札幌大学セミナーハウス利用要領は廃止する。

附 則 (令和6年9月4日)

この規程は、令和6年9月4日を施行日とし、それ以降の利用申請から適用する。

(様式1)

セミナーハウス利用申請書

平成 年 月 日

札幌大学

参与 様

団体等名			
代表者	役職		
	氏名	印	
	住所	〒 —	
申請者	電話		
	氏名	印	
	住所	〒 —	
	電話		FAX

下記のとおり、セミナーハウスを利用したいので、ご許可くださるようお願いいたします。

なお、施設の利用にあたっては利用要領を遵守いたします。

記

目的					
利用月日及び時間	月 日 () : ~ 月 日 () : 泊 日				
利用場所	宿泊室	2人部屋 (室)	利用人数	学内者	人
		8人部屋 (室)		-----	-----
		16人部屋 (室)		学外者	人
	会議室	大・小			
利用備品			入館予定時間		
			退館予定時間		
学内使用・施設備品					

【利用者の名簿を添付すること。】

(様式2)

札大○第 号
平成 年 月 日

様

札幌大学
参与

セミナーハウス利用許可証

平成 年 月 日付けで申請がありましたセミナーハウスの利用について、下記のとおり許可いたします。

記

- 1 目 的 :
- 2 利用日時 : 平成 年 月 日 () : ~ 月 日 () : (泊 日)
- 3 利用場所 :
- 4 利 用 料 :
 - (1) 利用料は使用後10日以内に運営事業オフィス(財務担当…出納窓口)へ納入してください。
 - (2) 利用料を振り込む場合は、下記あてにお願いします。

振込先	北洋銀行 豊平支店 普通 0494655
受取人	学校法人札幌大学 札幌市豊平区西岡3条7丁目3-1 TEL 011-852-1181

利用上の注意

- ① 利用にあたっては施設管理者の指示に従うこと。
- ② 都合により利用を中止又は変更する場合は、事前に連絡すること。
- ③ 許可された施設・備品以外は使用しないこと。
- ④ 許可された目的以外に使用しないこと。
- ⑤ 棟内に危険物を持ち込まないこと。
- ⑥ 使用後の清掃、整備は責任をもって行うこと。
- ⑦ 指定された場所以外での飲食、喫煙はしないこと。
- ⑧ 施設・備品等を汚損、破損した場合は、損害賠償請求に従うこと。
- ⑨ セミナーハウスへの車両乗り入れはしないこと。
- ⑩ 構内での車両事故及び怪我等については、貴団体等の責任で処置すること。

※ 本件に関する問い合わせ先 ⇨ 札幌大学〇〇〇〇オフィス 担当 :
電話 011-852-1181 (代表)