1
公立鳥取環境大学まちなかキャンパス施設等管理運営規程
平成２６年６月３０日
鳥取環境大学規程第３９号

（趣旨）
第１条 この規程は、公立鳥取環境大学（以下（「本学」という。）まちなかキャンパスの事務専用部分
を除く施設及び施設内の設備・備品（以下「施設等」という。）の利用について必要な事項を定めるも
のとする。

（利用対象者）
第２条 施設等を利用できる者は、本学職員、学生、卒業生の他、とっとり麒麟地域活性化プラットフ
ォームの構成団体及び地域の活性化や発展に繋がる活動を行う個人又は団体とする。

（管理運営責任者）
第３条 施設等の管理運営責任者は研究交流推進課長とし、日常の管理運営は地域連携コーディネータ
ーが行う。

（利用許可申請）
第４条 施設等の一部又は全部を占有して利用することを希望する者は、原則として利用日前日から５
日前までの間に｢まちなかキャンパス施設等利用許可申請書｣（様式第１号）を提出し、理事長の許可
を得なければならない。
２ 許可を受けた場合であっても、本学の行事等により理事長が必要と認めた場合は、利用許可の取消
し又は変更をすることができるものとする。
３ その利用が宗教活動、政治活動、その他公序良俗に反する目的での利用は認めない。

 （利用許可）
第５条 理事長は、前条による申請がまちなかキャンパスの運営に支障を及ぼすことがなく、かつ適当
と認めた場合には利用を許可し、申請者に通知するものとする。

（利用終了報告）
第６条 施設等の利用が終了した場合には、利用申請者は速やかに地域連携コーディネーターにその旨
を報告しなければならない。

（情報システムの利用）
第７条 本学職員及び学生は、まちなかキャンパスの無線 LAN を利用できるものとする。
２ 本学職員及び学生以外の者のまちなかキャンパスの無線 LAN の臨時的利用は、公立鳥取環境大学情
報システム利用規程第６条第２項の規定による。

（遵守事項）
第８条 まちなかキャンパスを利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）許可された目的以外に利用してはならない。
（２）許可なく備品等の移動・変更を行ってはならない。
（３）許可を得て備品等の移動・変更を行った場合は、使用後速やかに原状に復して点検を受けなけれ
ばならない。
（４）定められた場所以外で喫煙をしてはならない。
（５）許可された利用時間（又は期間）その他の条件を守り、周囲の危険・迷惑防止に努めなければな
らない。
（６）万一施設等を毀損又は紛失した場合、火災又は事故が発生した場合などの緊急時には、ただちに
管理運営責任者及び地域連携コーディネーターに報告しなければならない。

2
（７）利用後の後片付け及び清掃は、利用者が責任をもってあたらなければならない。
（８）前号において、許可された利用期間に生じた一般廃棄物（生活ごみ）は各自が持ち帰り、
 適正に処分しなければならない。
（９）その他、利用にあたっては管理運営責任者又は地域連携コーディネーターの指示に従わなければ
ならない。

（損害賠償）
第９条 前条に違反し損害が生じた場合、利用者はその損害について賠償を求められることがあ
 る。

（利用可能時間）
第１０条 利用可能時間は別に定める。ただし、利用可能時間であっても、次の期間は施設等を利用す
ることができない。
（１）８月１３日から１５日まで
（２）１２月２９日から翌年の１月３日まで
２ 前項にかかわらず、理事長が必要と認めた場合は、利用可能日を変更することができるものとする。

（委任）
第１１条 この規程の実施に関して、必要な事項は別に定める。

附 則
この規程は、平成２６年６月３０日から施行する。

附 則（平成２７年規程第３２号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成３０年規程第１７号）
この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則（令和２年規程第２８号）
この規程は、令和２年４月２８日から施行する。

附 則（令和５年規程第１８号）
この規程は、令和５年４月１８日から施行する。

附 則（令和７年規程第１５号）
この規程は、令和７年８月１日から施行する。

3

様式第１号（第４条関係）
 年 月 日
まちなかキャンパス施設等利用許可申請書

 公立鳥取環境大学理事長 様

 団 体 名

代 表 者

住 所

 利用責任者
 （学生番号： ）
（責任者の連絡先： ）

 公立鳥取環境大学まちなかキャンパスの施設等を利用したいので、下記のとおり申請します。
なお、利用にあたっては、公立鳥取環境大学まちなかキャンパス施設等管理運営規程ほか、関連規程・規
則を遵守することを誓約します。
記
１．利用目的

２．利用希望日時

３．利用人数

４．無線 LAN の利用有無
 □有：本学教職員・学生以外の者（ 人） □無
 ※利用に際しては、公立鳥取環境大学情報システム利用規程等を遵守します。

５．駐車券の利用有無（駐車場：本通パーキング）※本学教職員・学生に限る
 □有 □無
 有りの場合（人数： 人、予定時間： 時間）
 ※申請時間・利用人数に対しての無料駐車券を配布します。（申請がない場合は対応できません）
※鍵の貸出し時に配布しますので、利用責任者が管理してください。

以上
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・＜結果通知＞・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
□利用を許可します。 □利用を許可できません。
受付日 受付番号 受付印 通知日 課長印
 年 月 日 ＮＯ 年 月 日