

## 九州国際大学の施設利用ガイドライン

九州国際大学の関係者以外の企業・団体等の皆様方が大学の施設を活用することを通じて、大学における社会との連携を促進するとともに、本学の教育・研究等の活動がより一層充実したものとなることを目的に、この「九州国際大学の施設利用ガイドライン」にもとづいた施設の利用に、ご理解とご協力をお願いいたします。

### 1. 賃貸借契約の締結

学校法人九州国際大学が所有する施設等を賃貸借契約にもとづき、使用を希望する場合には、学校法人九州国際大学と必ず賃貸借契約を取り交わすものといたします。

### 2. 個人情報保護に関する対応

利用者及び九州国際大学は、別途学校法人九州国際大学が定める個人情報保護に関する指針に基づき、施設使用で知り得た個人情報や会員の登録内容等、双方のあらゆる個人情報について守秘義務を厳守していただくものといたします。

### 3. 利用者への付加価値の提供サービス

(ア)利用者が希望し、申請した場合にのみ、九州国際大学の教育情報ネットワークシステムを利用することができます（別途申し込みが必要です）。

(イ)利用者が希望し、申請した場合にのみ、九州国際大学の図書館を利用することができます。

### 4. 利用できる日、時間帯

#### (ア)利用できる日

1月5日から12月25日までご使用いただけます。

ただし、一斉休暇期間ならびに施設・設備の保守点検等のため、施設の使用を休止することがあります。

例：夏季一斉休暇：8月10日～20日、 冬季一斉休暇 12月26日～1月5日

#### (イ)利用できる時間帯

9時00分から17：00までご使用いただけます。

ただし、当該施設の利用時間が大学の都合により変更された場合はこの限りではありません。

また、夜間（17：00～21：00）の利用を希望される場合には、事前に連絡の上、承諾を得た上でご利用ください。

### 5. 使用の制限

次に掲げる活動を目的とするご使用及びその団体等の場合、諸施設の使用を事前にお断りする場合があります。

(ア)政治的な活動を目的とする使用及びその団体等

(イ)宗教的な活動を目的とする使用及びその団体等

(ウ)専ら営利的な活動を目的とする使用及びその団体等

(エ)公序良俗に反する使用及びその団体等

(オ)その他九州国際大学学長が不相当と認めた使用及びその団体等



## 6. 使用料（賃貸借料）

### (ア)使用料

使用料は、本学の「九州国際大学施設等の学外貸与に関する規程」にもとづき、徴収させていただきます。

### (イ)使用料の支払方法

使用后、大学より請求書をお渡し（発送）いたしますので、7日以内に指定の口座へお振り込みください。

なお、振込手数料は会員のご負担とさせていただきます。

## 7. 施設使用の心得

(ア)利用者は、使用前及び使用後は必ず職員にその旨を教えてください。

(イ)以下の場合、教室等の使用はできません。

※ 施設利用申請書の使用目的外の使用

※ 宗教活動、営業活動、政治活動を目的とする場合

※ ダンスパーティー、音楽、喧騒、振動等により、他に迷惑を及ぼすおそれのある場合

※ その他会合等として不適切と認められる場合

(ウ)使用時間は厳守していただきます。また使用時間には準備、後片付けの時間も含まれますのでご注意ください。

(エ)準備（会場設営）については利用者側でおこなってください。

(オ)許可なく施設の内外に掲示物を掲示しないでください。

(カ)施設内への飲食物の持ち込みはご遠慮ください。

(キ)教室等の当施設内外での盗難、紛失等につきましては、当学園は一切その責を負いかねますので、予め使用者において必要な予防措置を講じてください。

(ク)火気に注意をし、特に喫煙者は所定の場所以外での喫煙はご遠慮ください。

(ケ)使用後は、整理整頓・消灯・戸締りに十分にご留意ください。

(コ)建物及び機器等の毀損・滅失または汚損の場合は利用者負担での原状回復となります。

(サ)その他本学施設内での利用に際しては、職員の指示に従ってください。

8. その他、施設の使用に関して問題が生じた場合には、本学ならびに使用者の双方において、誠意をもって解決に当たるようご協力をお願いいたします。