

回 覧	所属長		

別記 様式第1号

平成 年 月 日

三島学園理事長 浅尾 豊信 殿
 使用責任者
 所属等
 職氏名

学 園 内 施 設 使 用 願

下記のとおり使用したいので、許可下さるようお願い致します。

記

1. 使用施設 大学6号館ギャラリー
2. 使用目的
3. 期 日 平成 年 月 日 () ~ 月 日 ()
 午前:午後 時 分 ~ 午前:午後 時 分
4. 人員・その他

受付 平成 年 月 日

理事 長	事務局 長	総務部 長	財務部 長	施設管 財課長	事務局	

上記のとおり (大学6号館ギャラリー) の使用を許可する
 平成 年 月 日

三島学園 理事長 浅尾 豊信

(G-80a)

東北生活文化大学6号館ギャラリー使用規程

平成31年 1月26日 制定

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 使用(第3条～第20条)
- 第3章 雑則(第21条～第23条)
- 附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、東北生活文化大学6号館ギャラリー（以下「ギャラリー」という。）の使用について定めるものとする。

(目的)

第2条 ギャラリーは、学術文化活動及び公共活動の用に供することにより、東北生活文化大学及び短期大学部(以下「本学」という。)における学術の交流及び社会との連携を図り、もって本学の教育研究及び社会貢献の推進並びに学術文化の発展に寄与することを目的とする。

第2章 使用

(休館日)

第3条 ギャラリーの休館日は、次に掲げるとおりとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 本学創立記念日 10月27日
- 三 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
- 四 その他理事長が必要と認める日

2 理事長が必要と認めるときは、前項の休館日を変更し、又は使用しようとする者の申し出により休館日においてもギャラリーを使用させることがある。

(臨時休館日)

第4条 前条第1項第4号に定めるその他理事長が必要と認める日は、次のとおりとする。

- 一 災害、事故等により施設を使用することができない日
- 二 ギャラリー全館の清掃又は施設の点検、補修等を実施する日
- 三 その他理事長が必要と認めた日

(ギャラリーの使用)

第5条 ギャラリーは、本学の教職員及び学生が教育及び研究での成果を発表する場として使用するものとする。

2 前項に定めるもののほか、次の各号の一に該当する場合に限り、本学以外の者にも使用させることができるものとする。

一 高校、幼稚園及び保育園の教職員等が教育及び研究での成果を発表する場として使用する場

二 学園の関係者（三島学園同窓会会員並びに本学園の学生、生徒及び園児の保護者をいう。）の制作物等の展示の場として使用する場

三 学園関係者以外の外部の者が、その他学術文化の向上等に寄与する等、理事長がその使用目的を適当と認める場合

（ギャラリーの使用を許可しない場合）

第6条 ギャラリーの使用は、次の各号のいずれかに該当する場合には、許可しない。

一 法令及び公序良俗に反するもの又は反するおそれのあるもの

二 特定の個人、団体等を支援又は公認しているような誤解を与えるもの又は与えるおそれのあるもの

三 宗教的又は政治的目的を有しているもの

四 専ら営利のみを目的としているもの又はその疑いのあるもの

五 その他理事長が使用目的を不適當と認めたもの

（使用期間）

第7条 ギャラリーを同一の者が連続して使用することができる期間は、14日間とする。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

（ギャラリーの使用時間）

第8条 ギャラリーを使用できる時間は、午前9時から午後5時までとする。

（使用許可の申込）

第9条 ギャラリーを使用しようとする者は、使用しようとする日の6ヶ月前の日の属する月の初日から1月前までに、所定の使用願を理事長に提出しなければならない。

（使用申込書）

第10条 使用願の記載事項及び様式は、別記様式第1号のとおりとする。

（使用の許可）

第11条 理事長は、前条の申込みがあったときは、その使用目的等を審査し、適当と認めるものについて必要な条件を付して許可するものとする。

2 前項の規定により使用を許可したときは、所定の使用許可書を交付する。

3 使用許可書の記載事項及び様式は、別記様式第1号のとおりとする。

（使用料）

第12条 使用料は、基本料金(建物及びその基本設備に係る料金並びに実費弁償的な光熱水料等を含む。以下同じ。)とする。

2 基本料金は、別表のとおりとする。

(使用料の納付)

第13条 使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、前条に規定する使用料を指定の期日までに納付しなければならない。

2 既に納付した使用料は、返付しない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、その一部又は全部を返付することがある。

一 災害その他使用者の責めによらない事由で使用できなくなったとき。

二 第18条の規定により使用日時等の変更又は使用の取りやめの承認を受けたとき。

(使用料の特例)

第14条 理事長が特に必要と認めた場合は、使用料の一部又は全部を徴収しないことがある。

(原状変更等)

第15条 使用者は、ギャラリーに特別の工作をし、又は原状を変更してはならない。ただし、理事長の承認を得た場合は、この限りでない。

(使用権利の譲渡等の禁止)

第16条 使用者は、使用者の権利を譲渡し、又は第三者に使用させてはならない。

(使用許可の取消し等)

第17条 理事長は、使用者がこの規程及び許可条件に違反したときは、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることがある。

2 前項の規定により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させたことによつて使用者に損害を及ぼすことがあつても、本学はその責めを負わない。

3 使用を許可した場合であっても、本学の重要な行事を実施する場合は、使用の許可を取り消すことがある。

(使用日時等の変更及び使用の取りやめ等)

第18条 使用者は、使用日時等を変更し、又は使用を取りやめる場合は、使用日の1月前までに理事長に申し出て、その承認を受けなければならない。

(原状回復)

第19条 使用者は、使用を終わったとき又は第17条第1項の規定により使用の許可を取り消され、若しくは使用を中止させられたときは、直ちに原状に回復し、係員の立会いによつて返還しなければならない。

(損害賠償)

第20条 使用者は、ギャラリー及びその設備、備品等を破壊若しくは滅失した場合又は許可条件に定める義務を履行しない場合は、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

(事故の責任)

第21条 使用者は、ギャラリーにおいて、自己及び自己の所有物を自らの責任において管理するものとし、ギャラリーで発生した盗難、紛失、傷害その他の事故について学園に重大な過失がある場合を除き、学園は一切の賠償責任を負わないものとする。

第3章 雑則

(事務)

第22条 ギャラリーの管理運営及び使用に関する事務は、法人事務局総務部において処理する。

(使用禁止期間)

第23条 第16条の規定に違反をした者には、向こう1年間ギャラリーの使用を認めないものとする。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか、ギャラリーの施設の使用その他に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成31年1月26日から施行する。

別表（第12条関係） 使用料

使用区分	時 間	金 額
半 日	9：00～12：00	3,000円
半 日	12：00～17：00	5,000円
全 日	9：00～17：00	8,000円

平成31年 1月26日 制定

東北生活文化大学6号館ギャラリー使用に関する申し合わせ

- 1 第6条に定めるギャラリーの使用を許可しない場合の第1号に規定する法令及び公序良俗に反するもの又は反するおそれのあるものについては、以下の事案を想定している。
 - (1) 暴力的な表現、卑猥な表現及び行為、差別的又は政治的意図のある表現及び行為、その他公序良俗に反する展示をする場合
 - (2) 著作権、肖像権など他人の権利を害するものの展示をする場合
 - (3) 同じ建物の利用者、来場者、近隣に迷惑を及ぼすおそれのある言動、行為、音楽等をする場合
 - (4) 施設・付属設備・器具等を損傷するおそれがあるとき。
 - (5) 見学者の安全性が確保されていないとき。
 - (5) その他会館の管理に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 2 第14条に定める使用料の特例として、理事長が特に必要と認めた場合とは、第5条第1項、同条第2項第1号及び同条同項第2号とする。
- 3 第17条で定める使用の許可を取消すものについては、以下の事案を想定している。
 - (1) 使用許可申請書に偽りの記載があったとき。
 - (2) 使用許可の条件に違反したとき。
 - (3) その他ギャラリー使用規程等に反するとき。
- 4 遵守事項は、以下の通りとする。
 - (1) 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - (2) 建物その他の物件を汚損し、又はき損するおそれのある行為をしないこと。
 - (3) 火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に努めること。
- 5 展示方法、以下の通りとする。
 - (1) 展示作業等は利用者が行う。
 - (2) フック・ピン釘はギャラリー備え付けのものを使用する。
 - (3) ギャラリーのもの以外を使用する場合は、事前に必ず承諾を得る。
 - (4) 床面や壁面への釘打ちや強力テープを貼る行為はしない。
 - (5) 搬入出時に床や壁（建物のエントランスを含む）に傷がつきそうな場合は必ず養生する。
 - (6) 持ち込んだ器具・看板等は終了後ただちに撤去する。

以上