

○国立大学法人宮崎大学建物等管理規程

平成16年4月1日
制 定

改正 平成17年6月21日 平成17年10月24日
平成18年3月23日 平成19年3月22日
平成19年10月25日 平成20年3月25日
平成22年9月22日 平成24年3月21日
平成24年6月28日 平成25年3月29日
平成28年3月25日 平成28年6月30日
平成29年3月31日 平成31年4月26日
令和元年12月26日 令和3年3月31日
令和4年9月30日 令和6年3月29日

(趣旨)

第1条 国立大学法人宮崎大学（以下「本法人」という。）の建物等における管理については、他の法令に基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「建物等」とは、土地・建物をいう。

(資産管理責任者)

第3条 建物等の管理に関する事務は、国立大学法人宮崎大学会計規則第31条に定める資産管理責任者が行うものとする。

2 資産管理責任者は、国立大学法人宮崎大学固定資産管理規程第4条に定めるとおりとする。

3 資産管理責任者は、建物等の管理に関する事務を附属フィールド科学教育研究センター長、附属小学校長、附属中学校長及び附属幼稚園長に補助執行させることができる。

(職員の責務)

第4条 職員は、資産管理責任者が建物等の管理上必要な事項を指示したときは、その指示に従うものとする。

(禁止事項等)

第5条 建物等においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 建物その他の施設設備を損傷し、又は汚染するような行為
- (2) 金銭、物品等の寄付を強要し、又は職員の安全をおびやかすような行為
- (3) 建物等における秩序を乱すような行為
- (4) その他学長が著しく不相当と判断した行為

2 資産管理責任者は、前項に掲げる行為をする者又はしようとする者に対し、それらの行為を制限し、また、やめさせることができる。

(掲示)

第6条 建物等における掲示は、資産管理責任者の定める掲示場所に掲示するものとする。

(商品等の移動販売等)

第7条 建物等において商品等の移動販売、宣伝若しくは勧誘又はこれらに類する行為をしようとする者は、あらかじめ別紙様式による許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

(立入禁止)

第8条 関係職員以外の者は、建物等の倉庫、電気室その他資産管理責任者の指定する特定の場所にみだりに立入ってはならない。

(災害等の防止)

第9条 資産管理責任者は、建物等における火災、盗難等の防止のため、必要な措置を講ずるものとする。

(清掃及び清潔の保持)

第10条 資産管理責任者は、建物等の清掃及び清潔の保持に必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、建物等の清掃の保持に努めるものとする。

(建物の鍵の取扱等)

第11条 建物の鍵については、別表に掲げる係等において保管するものとする。

2 鍵を紛失し、若しくは盗難にあったときは、資産管理責任者に報告しなければならない。

(その他)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、資産管理責任者が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年6月21日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成17年10月24日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

区 分	鍵 保 管 係 等
<p>[木花地区] 教育学部 工学部 農学部 地域資源創成学部 安全衛生保健センター 事務局（監査室を含む。） 学び・学生支援機構 〃 （課外活動施設） 研究・産学地域連携推進機構</p> <p>多言語多文化教育研究センター フロンティア科学総合研究センター 情報基盤センター 附属図書館</p>	<p>教育学部・地域資源創成学部総務係 工学部総務係 農学部総務係 教育学部・地域資源創成学部総務係 企画総務部人事課安全衛生保健管理係 施設環境部企画管理課総務係 学び・学生支援機構事務部総務係 学び・学生支援機構事務部学生支援課学生支援係 研究・産学地域連携推進機構事務部 産学・地域連携課産学・地域連携係 国際連携機構事務部国際連携課国際連携係 研究・産学地域連携推進機構事務部研究推進課総務係 情報基盤センター総務係 附属図書館管理係</p>
<p>[清武地区] 医学部 附属病院</p>	<p>医学部管理課管理係</p>

年 月 日

商品等の移動販売等許可申請書

殿

（申請者）住所
氏名

貴法人の建物等において、下記のとおり

したいので申請します。

記

氏名	
場所	
内容	
期間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
備考	