旭川医科大学福利厚生施設セミナー室使用要項の一部を改正する要項を次のとおり定める。

（令和8年10月14日学長裁定）

旭川医科大学福利厚生施設セミナー室使用要項の一部を改正する要項

旭川医科大学福利厚生施設セミナー室使用要項（平成16年4月1日学長裁定）の一部について，下記右欄（「現行」欄）を，同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は改正箇所を示す。

改正後	現行
○旭川医科大学福利施設使用要項	○旭川医科大学福利厚生施設セミナー室使用要項
平成16年4月1日 学長裁定	平成16年4月1日 学長裁定
（趣旨） 第1　この要項は，旭川医科大学（以下「本学」という。）福利施設の使用に関し，必要な事項を定めるものとする。	（趣旨） 第1　この要項は，旭川医科大学（以下「本学」という。）福利厚生施設のセミナー室（和室を含む。以下同じ。）の使用に関し，必要な事項を定めるものとする。
（定義） 第2　この要項において「福利施設」とは，次に掲げる施設をいう。 （新設） (1)　多目的室（倉庫及び物品庫を含む） (2)　学生交流サロン (3)　学生食堂	
（用途） 第3　福利施設は，次に掲げる用途に使用する。 (1)　学生の課外活動 (2)　本学の行事	（用途） 第2　セミナー室は，学長が適当と認める次に掲げる用途に使用する。 (1)　本学の行事 (2)　学生の課外活動

(3)　地域住民との交流会 (4)　その他学生及び職員の教育研究及び福利厚生にとって必要と認められるもの	(3)　職員の集会，研究会等 (4)　その他学生及び職員の教育研究及び福利厚生にとって必要と認められるもの
（使用資格）	（使用資格）
第4　福利施設を使用できる者は，本学の学生，職員その他学長が特に許可した者とする。	第3　セミナー室を使用できる者は，本学の学生，職員その他学長が特に許可した者とする。
（使用可能時間及び期間）	（使用できる日及び時間）
第5　福利施設の使用可能時間は，別表のとおりとする。ただし，学長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。 2　福利施設の使用可能期間は，1月4日から12月27日までとする。ただし，1月4日が土曜日，日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合はその直後の平日から，12月27日が土曜日，日曜日又は同法に規定する休日に当たる場合はその直前の平日までとする。	第4　セミナー室を使用できる日及び時間は，次のとおりとする。ただし，学長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。 使用できる日　月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月28日から翌年1月4日までを除く。） 使用できる時間　午前9時から午後9時まで
（使用手続）	（使用手続）
第6　福利施設を使用する場合は，使用する月の前月末日までに別に定める施設・設備使用願を学務課へ提出し，学長の許可を受けなければならない。ただし，学生交流サロン及び学生食堂（食堂営業時間を除く）の個人利用については，この限りではない。 2　本学の学生団体が福利施設において活動を行う場合は，前項の規定にかかわらず，使用する月の前月末日の1週間前までに取りまとめ代表団体が調整の上，福利施設割振表を学務課へ届けることにより施設・設備使用願の提出に代えることができる。（新設） 3　学生及び職員が多目的室を使用する場合は，第1項の規程にかかわらず，使用する月に学務課で空き状況を確認の上施設・設備使用願を提出しなければならない。（新設）	第5　セミナー室を使用しようとする者は，原則として，使用しようとする日の3日前までに，別に定める使用願を学務課に提出し，学長の許可を受けなければならない。
（使用者の遵守事項）	（使用者の遵守事項）
第7　福利施設を使用する者（以下「使用者」という。）は，次に掲	第6　セミナー室を使用する者（以下「使用者」という。）は，次に

げる事項を遵守しなければならない。 (1)　火災予防に留意すること。 (2)　設備，備品等を破損又は滅失しないこと。 (3)　使用許可時間を守ること。 (4)　使用願に記載した目的以外の使用及び転貸はしないこと。 (5)　騒音，喧噪等により他の者に迷惑をかけないこと。 (6)　使用後は，清掃を行い，戸締り，消灯を行う等すべてを原状に復すること。 (7)　鍵の複製はしないこと。（新設）	掲げる事項を遵守しなければならない。 (1)　火災予防に留意すること。 (2)　設備，備品等を破損又は滅失しないこと。 (3)　使用許可時間を守ること。 (4)　使用願に記載した目的以外の使用及び転貸はしないこと。 (5)　騒音，喧噪等により他の者に迷惑をかけないこと。 (6)　使用後は，清掃を行い，戸締り，消灯を行う等すべてを原状に復すること。
（鍵の受取り及び返却） 第8　福利施設を使用するときは，学務課から鍵を受取り，使用後は直ちに鍵を学務課に返却しなければならない。 2　福利施設の使用を午後5時15分以降に終えた場合は，前項の規定にかかわらず，当日中に学務課出入口に設置する鍵箱に返却しなければならない。	（鍵の受取り及び返還） 第7　セミナー室を使用するときは，学務課又は警備員から鍵を受取り，使用後は直ちに鍵を学務課又は警備員に返さなければならない。 2　セミナー室を午後5時以降に使用を終えた場合は，警備員の点検を受けなければならない。
（使用許可の取消し） 第9　使用者が第7及び第8の規定に違反した場合は，学長が使用許可を取消し，又は以後の使用を許可しないことができる。	（許可の取消し） 第8　使用者が第6及び第7の規定に違反した場合は，使用許可を取消し，又は以後の使用を許可しないことがある。
（損害賠償） 第10　福利施設の使用者が本学の設備，備品等を破損又は滅失した場合は，速やかに原状回復，又は損害賠償をしなければならない。	（損害賠償） 第9　セミナー室の使用者が設備，備品等を破損又は滅失した場合は，その損害を賠償しなければならない。ただし，事情によっては，その額を減免することがある。
附　則 この要項は，令和8年10月14日から施行する。	
別表（第5関係）（新設）	

施設名	使用時間
多目的室	（平日・土日祝）午前8時30分から午後9時30分まで
学生交流サロン・学生食堂	（平　日）午前8時30分から午後9時30分まで （土日祝）使用不可

【改正理由】

福利施設改修事業に伴い，施設名称と運用に関する規定を整備するものである。