

施設使用に関する事項

【概要】

学校法人 福原学園法人福原学園九州共立大学及び九州女子大学・九州女子短期大学が所管する学舎及び体育施設等を使用する場合は、別表第1の「施設使用申請書」により、原則として使用日の7日前までに施設の属する所属長に申請する必要があります。下記までお問合せください。

《問い合わせ先》

九州共立大学 総務課 TEL : 093-693-3005&3046

九州女子大学・九州女子短期大学 総務課 TEL : 093-693-3086&3116

※令和4年5月1日現在、九州女子大学・九州女子短期大学が所管する学舎及び体育施設等の貸出は、行っておりません。

【使用時間】

施設の使用時間は、次のとおりです。

- (1) 建物使用の場合は、8：30～18：30まで
- (2) 運動場使用の場合は、8：30～17：30まで、但し、事情により使用時間を日没時以内において延長することができます。

【使用料の徴収】

- 1) 施設使用料の額は、別表第2に定めるとおりです。但し、所属長が特別の事情があると認めた場合は、使用料を減免することができます。
- 2) 光熱及び備品等を使用するときは、これに要する費用として別表第2の基準に基づき徴収します。
- 3) 水道料については、実費相当額を徴収します。
- 4) 使用後の後始末に経費を必要とするときは、別に実費を徴収します。

【使用料の返還】

既納の使用料は、次の場合に限り返還します。

- (1) 不可抗力により使用することができなかったことを認めたとき。
- (2) 使用日の前日までに使用の取消しを申し出たとき。

【その他】

施設の利用者は、施設の属する学校の諸規程及び指示に従う必要があります。

別表第1 (第3条・第4条関係)

(連番)

施設使用申請書

学校法人 福原学園

様

使用目的	
使用場所	
使用期間	年月日()曜時分～年月日()曜時分
使用団体(者)名	
使用予定人員	男子 名 ・ 女子 名 合計 名
使用時の責任者 連絡先 住所・氏名等	(1) 住所： (2) 氏名： (3) TEL : () ~ () ~ ()
冷 ・ 暖 房	冷房 ・ 暖房 使用する ・ 使用しない
備考	

- 1 施設使用時における事故については、学園への責任は一切問いません。よって、使用責任者において、事故防止に万全を講じます。
- 2 使用に際して、使用用具の破損又は紛失があった場合は、責任を持って賠償します。
- 3 使用後の整理整頓及び清掃は、遺憾のないようにします。
- 4 学校所定の使用料を支払います。

上記事項を熟知し、使用許可をお願いします。

令和 年 月 日

申請者

住所：

氏名：

印

(連番)

施設使用許可書

使用申請者

様

使用目的	
使用場所	
使用期間	年月日()曜時分～年月日()曜時分
使用団体(者)名	
使用予定人員	男子 名 ・ 女子 名 合計 名
冷 ・ 暖 房	冷房 ・ 暖房 使用する ・ 使用しない
備考	
使用料 徴収金額	¥ _____ 領収印 _____

上記のとおり、使用を許可します。

令和 年 月 日

学校法人 福原学園

所属：

所属長名印：

印

別表第2（第8条関係）

福原学園施設使用料

（単位円）

施設名	収容人員	施設使用料		冷・暖房	電気	特殊装置
		全日使用	2時間当	1時間当	1時間当	映像装置等
教室	400人以上	15,000	3,800	2,500	500	5,000
同	300人以上	12,000	3,000	2,000	450	5,000
同	200人以上	9,000	2,300	1,500	400	5,000
同	100人以上	6,000	1,500	1,000	350	5,000
同	50人以上	3,000	800	500	300	5,000
同	50人未満	1,500	380	500	300	5,000
ラウンジ			6,000	2,500	500	5,000
体育館		20,000	5,000		500	5,000
運動場		20,000	5,000			

備考（1） 会議室等特別な部屋は、50円×収容定数×時間数とし、電気料等は上表料金を適用する。

（2） 水道料は、実費相当額を徴収する。

（3） 特殊装置の使用料は、1回の使用料とする。