

○武庫川学院学舎等管理規程

昭和51年7月15日

改正 昭和53年10月15日

昭和56年10月12日

平成2年4月1日

平成5年4月1日

平成7年4月1日

平成8年4月1日

平成12年2月3日

平成18年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、武庫川学院の学舎等の管理について、必要な事項を定めることにより、教育及び研究並びに業務が秩序ある環境のもとに円滑に行われることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「学舎等」とは、中央キャンパス、浜甲子園キャンパス、上甲子園キャンパス、公江記念総合グラウンド、レルヒエンヒュッテ及び北摂キャンパスの教育及び研究並びに業務等の用に供する土地、建物、構築物又はこれらに付属する施設、設備等をいう。

(総括管理責任者、管理責任者)

第3条 この規程を実施するため、学舎等の総括管理責任者は施設部長とし、各学舎等の管理事務を処理させるため、次の各号の区分に従い当該各号に掲げる学舎等の管理の責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

(1) 中央キャンパス等 施設部長

(2) 浜甲子園キャンパス

附属中学校・高等学校所属のもの並びに大運動場 中学校・高等学校校長

薬学部所属のもの 薬学部長

(3) 上甲子園キャンパス等 甲子園会館館長

(4) 公江記念総合グラウンド 施設部長

(5) 北摂キャンパス 丹嶺学苑館長

(6) 名塩野外活動センター 丹嶺学苑館長

(7) 附属幼稚園 幼稚園長

(8) 学寮 寮監

(職員の協力義務)

第4条 職員は、学舎等の清潔、整とん、火災予防、盗難の防止その他学舎等の秩序維持につい

て、管理責任者に協力し、その指示に従わねばならない。

第2章 学舎等の管理

(学舎等の目的外使用)

第5条 総括管理責任者は、本学院において別段の定めがある場合のほか、学舎等を第1条の目的以外に使用させてはならない。

ただし、教育、研究、業務の遂行を妨げず、かつ、学舎等の秩序の維持及び災害防止に支障がないと認められる場合に限り、あらかじめ学舎等の一時的使用許可申請書（別紙様式1—1）を提出し、理事長の許可を受け目的外使用を許可することができる。

学生が学舎等を使用しようとする場合は公認の学生団体に限る。この場合は、学級担任又は公認団体の部長（学生規程第34条による。）が、学生部を経て使用許可申請を提出し許可を受けるものとする。

2 総括管理責任者は、前項の許可をするときは、理事長の承認をへて使用許可書（別紙様式1—2）を申請者に交付するものとする。

3 総括管理責任者は、第1項の許可をする場合、必要な条件を付し、又は使用方法を指示することができる。ただし、上司の決裁を必要と認めた場合は、その決裁を得るものとする。

4 総括管理責任者は、第1項の許可を受けた者が、その許可の条件又は指示に違反した行為をしたときは、その許可を取消することができる。

5 第2項の許可は、物品販売等（物品の移動販売、宣伝、勧誘又は寄付の募集等その他これに類する行為をいう。）を許可する場合も同じである。

(掲示・配付)

第6条 学舎等において、ビラ、ポスターその他これに類するものを掲示又は配付するについては、あらかじめ掲示物等を添え理事長の許可を受けるものとする。ただし、教育、研究、業務の遂行に関するものはこの限りでない。学生による掲示、配付等の場合も同じとする。

2 管理責任者は、第1項の許可を受けた者が、その許可の内容に相違する掲示をしたり配付したり、又は前項の条件若しくは指示に違反したときは、その掲示又は配付を中止させ若しくは当該物件を撤去させることがある。

(施設の設置)

第7条 学舎等においてテントその他の一般的施設を設置しようとする者は、当該施設の設置について許可申請書（この場合の様式については第5条第1項の規定を準用する。）を提出し、許可を受けるものとする。

(退去及び撤去命令等)

第8条 管理責任者は、学舎等の秩序維持のため必要と認めたときは、入構又は入室を禁止し、あるいは退去を要求し、危険物等の撤去ないしは搬出をさせることができる。

2 前項の入構又は入室の禁止、退去の要求、危険物等の撤去ないしは搬出をさせる場合は、次の

各号による。

- (1) この規程による必要な許可を受けていない者
- (2) 教職員に面会を強要する者
- (3) 危険物を学舎等に持ち込む者、又は持ち込まんとする者。ただし、許可を得た実験用教材たる薬物・薬品等はこの限りでない。
- (4) 立入禁止場所に立ち入り、又は立ち入ろうとする者
- (5) 学舎等において、旗、のぼり、文書、図書等の類及び拡声機、宣伝自動車の類を掲揚し、掲示し、使用若しくは持ち込み、又は持ち込まんとする者
- (6) 学舎等において、金銭、物品等の寄付を強要し、若しくは押売りし、又はこれらの行為をしようとする者
- (7) 学舎等において教育、研究業務の遂行を阻害し又は秩序をみだすような行為をし、若しくはしようとする者
- (8) 学舎等において、坐り込みその他通行の妨害となるような行為をし、又はしようとする者
- (9) 学舎等において、特定の政党又は宗教の政治上或いは宗教上の主義若しくは施策を推進し、支持し、又はこれに反対する目的をもって学舎等に入り又は入らんとする者

3 危険物等の撤去、搬出の要求に従わないとき、又は、その所有者、占有者若しくはその行為者が判明しない時は、管理責任者においてこれを撤去し、又は搬出することができる。

(集団陳情等の制限)

第9条 管理責任者は、集団によって陳情しようとする者、又は多数の威力を用いて入構若しくは入室しようとする者に対しては、学舎等の秩序を維持するため、必要があると認めるときは、その人数、面会時間、及び面会場所等を制限し、又は禁止することができる。

2 管理責任者は、学舎等の秩序維持のため必要と認めるときは、その入構若しくは入室の目的を質問し、入構若しくは入室を禁止することができる。

(校門の開閉等)

第10条 学舎等の門扉の開閉及び駐車場の指定については総括管理責任者が別に定める。

第3章 災害防止

(趣旨)

第11条 管理責任者は、防火管理者に協力し一般火気のほか、特殊施設の火気及び特殊化学薬品の使用並びに管理については、法令等に別段の定めのあるほか、この規程の定めるところにより、災害防止につとめなければならない。

(定義)

第12条 この規程で、「特殊施設の火気」とは、ボイラー及び教育上、研究上使用する高圧ガスボンベをいい、「特殊化学薬品」とは、引火性・発火性若しくは爆発性のある危険化学薬品を

いう。また、「一般火気」とは、「特殊火気」以外の火気をいう（以下「火気等」という。）。

（火気等の使用）

第13条 管理責任者は、防火管理者と協議し火気等の使用について必要な条件を付し、又は使用方法を指示することができる。

（火気取締責任者）

第14条 管理責任者は、防火管理者と協議しそれぞれ必要とする担当区分を定めて、防火責任者及び、それを補佐するものとし火元責任者を置かなければならない。

2 前項の防火責任者は防火管理規則に従い任命し、火元責任者は、防火責任者が上司の決裁を経てこれを指名する。

3 火元責任者は、防火責任者を補佐し、その業務の一部を担当する。

（予防器機の点検者）

第15条 防火責任者は、常に火災の予防に努めるために、担当区分ごとに火元責任者により予防器材の点検及び整備を行わなければならない。

2 火元責任者は、前項の規定に従い、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 使用しない電源のスイッチを切ること。
- (2) 使用しないガスの元栓を締めること。
- (3) 漏電の予防とその早期発見につとめること。
- (4) 煙草の吸いながらその他火気残火を点検し、これを完全に消滅すること。

（消防設備等の整備点検）

第16条 管理責任者は、防火管理者に協力し、学舎等において設置する消火栓、私設火災報知機、その他消防用器具、機械類、防火用水、避難器具及び救急器具等の整備につとめ、定期及び臨時に点検を行わねばならない。

（発火防止）

第17条 管理責任者は、油脂類、塗料その他の化学薬物、薬品等の引火性、発火性又は爆発性のある危険物は、その取扱、保管場所及び方法等に万全の措置を講じさせるとともに、当該危険物を無断で持ち込み、又は持ち込もうとする者があるときは、その撤去を命ずるものとする。

2 前項の命に従わないとき又は当該危険物所有者、占有者若しくは当該危険物を持ち込んだ者が判明しないときは、管理責任者は防火管理者と協議しこれを処理するものとする。

（消防計画等）

第18条 管理責任者は、防火管理規程による消防計画にしたがい、必要な消防訓練を実施するとともに、火災が発生したときは、防火管理者と協力し消火活動の指導に当るものとする。

（非常持出の表示）

第19条 管理責任者は、火災の発生した場合に持ち出すべき重要書類その他緊急に持ち出さねば

ならない物品に朱書による表示（「非常持出」）を貼付しておくものとする。

（通報、連絡）

第20条 管理責任者は、火災、盗難、水害その他の災害発生の際、通報すべき官公署、早急に連絡すべき教職員に対する「教職員非常呼集連絡表」を毎年度初に作成しておかねばならない。

（避難及び救護）

第21条 管理責任者は、防火管理者に協力し、非常の際における避難及び救護のため、必要と認める場所を、直ちに使用できるよう常時措置しておくものとする。

（設備の保安試験）

第22条 総括管理責任者は、学舎全域の電気設備、ボイラーその他必要ある設備について、法令に定める保安のための検査を実施しておかねばならない。

（管理責任者の巡察）

第23条 管理責任者は、適宜学舎等の内外を巡察して、火災、災害予防その他の保安の措置を点検するものとする。

第4章 雑則

（電話交換室等の出入禁止）

第24条 管理責任者は、電話交換室、守衛室、運転手控室、用務員室、車庫、物品庫等には当該関係者のほか、みだりに出入させてはならない。

（管理の実施に関する細則の制定）

第25条 本規程のほか、学舎等の管理上必要がある場合は、別に細則を定める。

（委任）

第26条 総括管理責任者は、この規程の定める学舎等の管理に関する業務の一部を、当該職員に委任することができるものとする。

附 則

この規程は、昭和51年7月15日から施行する。

附 則

この規程は、昭和53年10月15日から施行する。

附 則

この規程は、昭和56年10月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年2月3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。