

物品等管理役
施設課長 殿

申請者住所
団体名
代表者氏名

固定資産貸付許可申請書

貴法人所有の固定資産について、下記のとおり貸付許可を申請いたします。

記

- 1 貸付許可申請物件
所 在
区 分 ()
数 量 m²
貸付許可申請部分
- 2 貸付許可を受けようとする理由
- 3 貸付期間及び条件
(1)
(2) 条件 貴法人の定めるとおりとする。
- 4 貸付料
貴法人の定めるとおりとする。
- 5 使用見込人数
名 [男子 名, 女子 名]
- 6 その他参考事項
- 7 添付図面
(1) 平面図
(1) 申請団体設立根拠（約款等）、実施事業の要項・プログラム等

記載例 等

別記第1号様式（第5条関係）

物品等管理役
施設課長 殿

申請書に事業の趣旨、概要、使用場所、参加人数等が分かる資料（開催要項など）を添付し提出する。

※2枚目の許可書は大学側にて作成し交付する様式です。条件の条項を参考にしてください。

令和〇〇年〇月〇〇日

申請者住所 新潟県上越市〇〇町〇番地
団体名 日本〇〇教育学会新潟支部
代表者氏名 支部長 上越 教子

固定資産貸付許可申請書

貴法人所有の固定資産について、下記のとおり貸付許可を申請いたします。

記

1 貸付許可申請物件

所在 新潟県上越市山屋敷町1番地
区分 建物（人文棟） ← 使用する棟が多い場合は括弧内空欄。
数量 36.57㎡ ← 大学HPに掲載されている面積を記載
貸付許可申請部分 講義棟〇〇〇教室 ← 使用部屋が多い場合は別紙（任意様式）で可

2 貸付許可を受けようとする理由

日本〇〇教育学会新潟支部会開催のため

3 貸付期間及び条件

(1) 令和〇年〇月〇日（〇）8:30～17:00

↑ 使用室が複数有り、室毎に使用時間が異なる場合などは、別紙（任意様式）で作成。
使用日が2日以上にわたる場合は、日ごとに使用開始時間と使用終了時間がわかるように記載。
使用時間は事前準備、事後片付けの時間も含めて記載する。

(2) 条件 貴法人の定めるとおりとする。

4 貸付料

貴法人の定めるとおりとする。

5 使用見込人数

123名 [男子59名, 女子64名] ←なるべく正確に記載。募集中などのため決まっていな
い場合は、募集人数+スタッフ数等最大人数で記載。

6 その他参考事項

↑参考になる事項を記載。

7 添付図面

(1) 平面図 ←本学側で添付するので不要。

(1) 申請団体設立根拠（約款等）、実施事業の要項・プログラム等

<参考資料>

許可時にはこの許可書を交付する。条件の条項を参考にしてください。

別記第2号様式（第5条関係）

越教大施第〇〇〇〇号
令和〇〇年〇月〇〇日

固定資産貸付許可書

申請者住所 新潟県上越市〇〇町〇番地
団体名 日本〇〇教育学会新潟支部
支部長 上越 教子 殿

許可者
物品等管理役 国立大学法人上越教育大学
施設課長 〇 〇 〇 〇

令和〇〇年〇月〇〇日付けをもって申請のあった本法人管理の固定資産を貸し付けることについては、下記の条件を付して許可する。

なお、この許可について不服があるときは、この許可があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に本学に対して審査請求をすることができる。

記

（貸付許可物件）

第1条 貸付を許可する物件は、次のとおりである。

所 在 新潟県上越市山屋敷町1番地
区 分 建物（人文棟）
数 量 36.57 m²
貸付部分 講義棟〇〇〇教室（別図のとおり）

（指定する用途）

第2条 貸付を許可された者は、日本〇〇教育学会北陸甲信越支部会の用に供しなければならない。

（貸付許可期間）

第3条 貸付を許可する期間は、令和〇年〇月〇日（〇）8:30～17:00までとする。

（貸付料及び延滞金）

第4条 貸付料は、〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税相当額〇〇円）とし、上越教育大学出納役の発する請求書により、指定期日までに納入しなければならない。

2 指定期日までに貸付料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5.00%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

（貸付料の改定）

第5条 物品等管理役は、経済情勢の変動、その他の事情の変更に基づいて特に必要があると認める場合には、貸付料を改定することができる。

（経費の負担等）

第6条 貸付を許可された者は、当該貸付を許可された物件に付帯する電気、ガス、冷暖房、水道及び電話等の使用料金を負担しなければならない。

(物件保全義務等)

第7条 貸付を許可された者は、善良な管理者の注意をもって維持保存しなければならない。

2 前項の維持保存のため、通常必要とする修繕費その他の経費はすべて貸付を許可された者の負担とし、その費用は請求しないものとする。

(使用上の制限)

第8条 貸付を許可された者は、貸付を許可された期間中、貸付を許可された物件を第2条に指定する用途以外に供してはならない。

2 貸付を許可された者は、貸付を許可された物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはならない。

3 貸付を許可された者は、貸付を許可された物件について修繕、模様替その他の行為をしようとするとき、又は使用計画を変更しようとするときは、事前に書面をもって物品等管理役の承認を受けなければならない。

(貸付許可の取消又は変更)

第9条 物品等管理役は、次の各号の1に該当するときは、貸付許可の取消又は変更をすることができる。

(1) 貸付を許可された者が許可条件に違背したとき。

(2) 本学において貸付を許可した物件を必要とするとき。

(原状回復)

第10条 物品等管理役が貸付許可を取消したとき、又は貸付を許可した期間が満了したときは、貸付を許可された者は、自己の負担で、物品等管理役の指定する期日までに、貸付を許可された物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、物品等管理役が特に承認したときは、この限りでない。

2 貸付を許可された者が原状回復の義務を履行しないときは、物品等管理役は、貸付を許可された者の負担においてこれを行うことができる。この場合貸付を許可された者は、物品等管理役に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第11条 貸付を許可された者は、その責に帰する事由により、貸付を許可された物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、当該滅失又はき損による貸付を許可された物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、前条の規定により貸付を許可された物件を原状回復した場合は、この限りでない。

2 前項に掲げる場合のほか、貸付を許可された者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第12条 貸付許可の取消が行われた場合においては、貸付を許可された者は、貸付を許可された物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求はしないものとする。

(実地調査等)

第13条 物品等管理役は、貸付を許可した物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができる。

(疑義の決定)

第14条 本条件に関し、疑義のあるときその他貸付を許可した物件の使用について疑義を生じたときは、物品等管理役の決定するところによるものとする。