

## 新居浜工業高等専門学校休憩室使用取扱要項

平成25年10月3日要項第5号

(趣旨)

第1条 新居浜工業高等専門学校(以下、「本校」という。)における職員用男子休憩室及び女子休憩室(以下、「休憩室」という。)の使用については、新居浜工業高等専門学校不動産管理規則に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

(使用者)

第2条 休憩室を使用できる者は、本校の職員(以下、「職員」という。)とする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、その他の者に使用を許可することができる。

(使用用途)

第3条 休憩室は、次の各号に掲げる場合に使用することができる。

- 一 職員の福利厚生
- 二 職員の職務上必要な場合
- 三 その他校長が特に必要と認めた場合

(使用時間等)

第4条 休憩室を使用できる時間は、原則として平日の8時30分から19時00分までとする。

2 休憩室を前項に規定する時間以外(以下「時間外」という。)に使用する場合は、使用する者又はその代表者が使用日の3日前までに休憩室時間外使用届(別紙第1号様式)を総務課に提出し、その目的を明らかにしなければならない。

3 前項の規定に基づき時間外に休憩室を使用する場合は、守衛室において休憩室の鍵を借り受けるものとし、使用後は、速やかに返却しなければならない。

(留意事項)

第5条 休憩室を使用する者は、別に定める休憩室使用心得を遵守しなければならない。

2 前項の規定に違反した者は、直ちに使用を中止させ、併せて以後の使用を禁止することがある。

(損害賠償)

第6条 使用者は、故意又は重大な過失により休憩室の設備及び備品等を滅失、破損もしくは汚損したときは、本校の指示に従い、その損害を賠償しなければならない。

(事務)

第7条 休憩室に関する事務は、総務課において行う。

附 則

この要項は、平成25年10月21日から施行する。

別紙第1号様式（第4条第2項関係）

休憩室時間外使用届

平成 年 月 日

新居浜工業高等専門学校長 殿

所 属： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

本校の職員用（男子・女子）休憩室を時間外に使用したいので、下記のとおり届け出ます。

記

日 時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
使 用 目 的 (詳細に記入のこと)	
使 用 人 員 (届出者のほかに使用者がいる場合記入)	