

佐世保工業高等専門学校地域共同テクノセンター備品等貸し出しに関する取扱規則

(令和6年2月6日制定)

(趣旨)

第1条 この規則は、佐世保工業高等専門学校地域共同テクノセンター規則第17条の規定に基づき、佐世保工業高等専門学校地域共同テクノセンター（以下「センター」という。）における備品等を貸し出しする場合の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、「備品等」とは、センターが保有する固定されている研究設備・機器を除くすべての物品をいう。

(管理責任者)

第3条 備品等の貸し出しに関する管理責任者は、地域共同テクノセンター長（以下「センター長」という。）とする。

(貸与可能者)

第4条 センターが保有する備品等を貸与可能な者は、佐世保工業高等専門学校地域共同テクノセンター運営規則第3条（利用資格）各号の規定に該当する者とする。

(貸し出し手続き)

第5条 センターの備品等を借用する者（以下「借用者」という。）は、別紙様式第1号の地域共同テクノセンター備品等借用申請書（以下「借用申請書」という。）を、貸し出しを希望する日の3日前までに総務課総務企画係（以下「総務企画係」という。）を通じて管理責任者に提出し、承認を得なければならない。なお、学生が借用する場合は、指導教員を通じて提出するものとする。ただし、センターが主催、若しくは共催する行事で使用する場合は借用申請書の提出を省略することができる。

2 前項の申請があったときは、センター長は、諾否を決定し、許可する場合は、貸出・返却日時及び場所、貸出・返却担当者（教員又は技術室職員に限る。）について、許可しない場合はその旨を、総務企画係を通じて申請者に通知する。

(使用料)

第6条 備品等の貸し出しについては無料とする。

(貸し出し及び返却方法)

第7条 備品等の貸し出し及び返却は、センター指定日時・場所で、貸出・返却担当者及び総務企画係担当者の立ち合いのもと行うものとする。貸出・返却担当者及び借用者は、貸し出し又は返却が行われた際に借用申請書の所定欄に署名するものとする。

(借用者の責務・弁償)

第8条 借用者は、借用した備品等を使用するにあたり、次の事項について遵守しなければならない。

一 借用した備品等は、十分な注意をもって使用及び管理すること。

- 二 貸出日時及び返却日時を必ず厳守すること。
- 三 借用した備品等を故意、過失により破損若しくは汚損した場合は、その弁償の責を負うものとする。
- 四 紛失・盗難等により、借用した備品等を返却できない事態が生じた場合は、借用した備品等と同種、同等、同量のことを、責任をもって返却すること。
- 五 第三号又は前号に規定する事実が発生した場合は、速やかに管理責任者に報告しなければならない。
- 六 借用した備品等は借用申請書の使用目的に沿って使用し、許可なく他に転貸しないこと。
- 七 借用した備品等の使用に伴い、他人へ損害を生じさせた場合は、借用者の責任とする。
- 八 その他善良な管理に努めること。

(借用申請書及び貸出管理簿の管理)

第9条 借用申請書及び貸出管理簿（別紙様式第2号）は、総務企画係が管理するものとする。原則、センター事務室にて保管し、センター事務室に職員が長時間不在となる場合は、総務企画係にて保管するものとする。

附 則

この規則は、令和6年2月6日から施行する。