

施設の貸し出しについてのお知らせ

令和3年6月7日

三重大学

新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、下記の条件で貸出受付をいたします。
使用希望の場合は「資産使用申込書」を施設使用日の1ヶ月前までにご提出ください（コロナ対策期間中のみ）。

<貸し出し条件>

- 三重大学の「新型コロナウイルス感染症拡大防止のための行動指針」における「5 入試・行事・集会」のレベルが「2」以下であること。但し、レベル2の場合は本学危機管理委員会にて承認された場合のみ貸出可能。（行動指針のレベルについては、<http://www.mie-u.ac.jp/COVID-19/>よりご確認ください。）
- 使用目的が「国家資格試験」、「資格・検定試験」、「模擬試験」、「投票所」のいずれかであること。
- 感染防止対策上、急遽施設の使用を中止いただく可能性があることに同意できること。
- その他本学が定める感染防止対策等の対応ができること。

部 局 内 諾

令和 年 月 日

国立大学法人
三重大学長 殿

申請者 住所 (郵便番号)

団体名

代表者名 印

使用責任者氏名 印
(電話)

資 産 使 用 申 込 書

下記のとおり貴学資産を使用したく、関係資料を添付して申し込みます。
なお、使用にあたっては国立大学法人三重大学固定資産の使用許可に関する取扱い要領
(裏面参照)を厳守します。

記

1. 使用申込する資産 (名称等を記載)

- (1) 所 在
- (2) 区 分
- (3) 数 量

2. 使用目的

3. 使用人員 (使用日ごとに人数を明記)

男 子 名
女 子 名

4. 使用しようとする日時 (使用日ごとに時間を明記)

自 令和 年 月 日 時
至 令和 年 月 日 時

5. その他参考となる事項 (連絡先担当者や、使用日ごとのIPADの使用等を記載)

- ・ 昼食の有無:
- ・ 担当者連絡先:

※大学構内及び大学近隣施設等への無断駐車は禁止します。来学の際は必ず公共交通機関を利用してください。大学構内及び大学近隣施設における大学使用者の無断駐車禁止周知・防止等の対応をして頂けない場合、貸し出しできません。

※コロナウイルス感染拡大期間中は使用予定日の1カ月前までに資産使用申込書をご提出ください。(感染拡大期間中は、下記第5条の「14日前」は適用いたしません。)

国立大学法人三重大学固定資産の使用許可に関する取扱い要領（関係分抜粋）

（資産の使用申込）

第5 資産の使用申込は、原則として使用予定日の14日前までに、当該資産の所属する資産単位の資産管理責任者に資産使用申込書（別紙様式第1）を提出し、その当該部署の内諾を受けなければならない。

ただし、長期使用のときは原則として使用予定日の1ヶ月前までに、当該資産の所属する資産単位の資産管理責任者に資産使用申込書（別紙様式第2）を提出し、その当該部署の内諾を受けなければならない。

（使用期間）

第7 使用期間は原則として、1年以内とする。

（使用料）

第8 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、別に定める使用料金を本学が発行する請求書により、指定期日までに納付しなければならない。

2 前項によるほか、使用者が使用した電気料、水道料、電話料、ガス料等（以下「光熱水料」という。）についても、使用料に含まれている場合を除き、使用者から徴収しなければならない。

3 資産の一時使用において貸付料の納付後に資産使用取消申請書（別紙様式第5）を提出し、承認された場合（別紙様式第6）は、使用者の請求（別紙様式第7）に基づき下記の金額を返還する。

また、長期間の使用において使用中止の申請が認められた場合は月数（1ヶ月未満は切り捨てとする。）に応じた金額を使用者の請求に基づき返還する。

- ・使用日の前日（休日の場合はその前の平日）までに使用取消申請が認められた場合は、納付額の50%
- ・上記以外で使用取消の申し出があった場合（当日の雨天中止を含む。）は返還しない。

（延滞金）

第9 指定期日までに使用料金の納付がなされなかったときは、指定期日の翌日から納入した日までの日数に応じ、別に定める率による延滞金を徴収するものとする。

（許可の取消、貸付の停止）

第10 使用許可後あるいは使用中であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、その許可を取消し又は使用を停止させることができる。

- 一 使用料を納付しないとき。
- 二 申込書に虚偽の申し出があったとき。
- 三 許可条件に違反したとき又はその恐れがあるとき。
- 四 その他資産管理上適当でないと認めたとき。

（使用者の義務）

第11 使用者は資産の使用にあたり、特に火災予防に留意し資産の滅失き損及び汚損をきたさないよう万全の措置を講じなければならない。

2 使用者が故意又は過失によって資産を滅失き損及び汚損したときは、本学の指示に従って速やかに原状に回復しなければならない。

3 使用者は、許可を受けた範囲外へみだりに立入らないよう特に注意しなければならない。

4 使用者は、使用后すみやかに整理清掃の上、本学係員に届け出なければならない。

（賠償責任）

第13 学長は第12第2号の場合において、滅失又はき損が使用者の責に期すべき理由により発生したものであると認めたときは、使用者の負担において損害を賠償させるものとする。

（その他）

第14 この要領に定めのない事項に関しては、その都度本学係員の指示によるものとする。

施設の貸し出しについて

本学には附属図書館をはじめとして、三翠ホール、各学部校舎、教室や体育館など数多くの施設があります。これらの施設は授業及び課外活動、本学の行事に支障がない限り利用することができます。

◎ 利用時間

午前 9 時～午後 5 時

※施設によって異なる場合があります。御不明な点はお問い合わせください。

◎ 利用料金

使用面積、使用時間により金額が異なります。

詳しくは下記料金表をご覧ください。

◎ 申込み方法

所定の申込み用紙により施設を担当する部局へお申込みしていただきます。

施設を使用するまでの手続の流れは[こちら](#)を御覧ください。

大学構内及び大学近隣施設等への無断駐車は禁止します。

来学の際は必ず公共交通機関を利用してください。

大学構内及び大学近隣施設における大学使用者の無断駐車禁止周知・防止等の対応をして頂けない場合、貸し出しできません。

施設利用料

施設名	座席数	1 時間当たり施設使用料単価(税抜)
① 教室 ※ 1		15 円/h×使用施設面積 ※ 2
② 会議室		15 円/h×使用施設面積 ※ 2
③ 三翠ホール(小ホール)	300 席	5,024 円/h
④ 三翠ホール(大ホール)	1,650 席	24,245 円/h
⑤ 三翠ホール(ホワイエ)		11,760 円/h
⑥ 体育館・屋内運動場		2,500 円/h
⑦ 柔道場・剣道場		850 円/h
⑧ 陸上競技場・運動場		3,000 円/h
⑨ 野球場		2,300 円/h
⑩ サッカー・ラグビー場		2,000 円/h
⑪ テニスコート		500 円/面/h
⑫ アーチERY場		850 円/h
⑬ プール		1,000 円/h
⑭ 艇庫 ※ 3		1,500 円/h

※ 1 使用可能な教室の一覧は、[こちら](#)を御覧ください。

各施設によって担当が異なります。各施設のお問合せ窓口は、[こちら](#)を御覧ください。

※ 2 夏(7月～9月)冬(12月～3月)の間は、使用料単価が3割増の19円となります。

※ 3 現在、貸し出し停止中です。

(注)施設使用料には、照明・音響・空調・便所等の光熱水料を含むものとします。

● 本件に関するお問合せ先

三重大学財務部財務チーム (資産管理担当)

TEL: 059-231-9024

E-Mail: sisankanri@ab.mie-u.ac.jp

※現在部局により貸出可能な教室を限定している場合がございます。

三重大学貸出可能教室等一覧

NO.	部局	教室名	収容人員	広さ (m2)	机
1	人文学部	第1講義室(116)	84	107	分離机
2	人文学部	第2講義室(113)	72	107	分離机
3	人文学部	101教室	40	45	分離机
4	人文学部	102教室	40	43	分離机
5	人文学部	第3講義室(220)	91	107	分離机
6	人文学部	IT講義室	54	107	長机
7	人文学部	第1演習室(222)	26	45	分離机
8	人文学部	第2演習室(221)	26	43	分離机
9	人文学部	第3演習室(218)	26	43	分離机
10	人文学部	第4演習室(219)	26	43	分離机
11	人文学部	第5演習室(217)	12	23	長机
12	人文学部	第6(IT)演習室(216)	12	22	分離机
13	人文学部	視聴覚教室	206	210	固定机
14	人文学部	第7演習室(318)	12	23	分離机
15	人文学部	第8演習室(317)	12	22	分離机
16	人文学部	第9演習室(316)	12	22	分離机
17	教育学部	多目的ホール(大)	80	87	長机
18	教育学部	多目的ホール(中)	29	38	長机
19	教育学部	201教室	80	89	分離机
20	教育学部	PBL21	16	30	長机
21	教育学部	地域連携B室	60	89	長机
22	教育学部	301教室	80	89	分離机
23	教育学部	302教室	60	60	分離机
24	教育学部	303教室	60	60	分離机
25	教育学部	304教室	60	60	分離机
26	教育学部	PBL31	16	30	分離机
27	教育学部	PBL32	16	29	分離机

※現在部局により貸出可能な教室を限定している場合がございます。

NO.	部局	教室名	収容人員	広さ (m2)	机
28	教育学部	401教室	60	59	分離机
29	教育学部	402教室	60	59	分離机
30	教育学部	403教室	90	89	分離机
31	教育学部	PBL41	16	29	分離机
32	教育学部	PBL42	16	30	分離机
33	医学部	病態医科学研究棟 医学部共用スペース(中会議室)(801)	30	117	固定机
34	医学部	病態医科学研究棟 2F応接室(201)	20	41	固定机
35	医学部	臨床講義室 第1講義室(206)	135	197	分離机
36	医学部	臨床講義室 第2講義室(201)	236	307	固定机
37	医学部	臨床講義室 第3講義室(201,202)	407	386	固定机
38	医学部	先端医科学教育研究棟 基礎第1講義室(236)	192	200	固定机
39	医学部	先端医科学教育研究棟 基礎第2講義室(335)	132	197	固定机
40	医学部	先端医科学教育研究棟 多目的講義室(336)	135	245	長机
41	医学部	先端医科学教育研究棟 会議室(322)	30	56	長机
42	医学部	看護学科棟 第1講義室(301)	120	202	固定机
43	医学部	看護学科棟 第2講義室(303)	87	101	長机
44	医学部	看護学科棟 会議室(405)	50	100	分離机
45	医学部	看護学科棟 地域・老年看護実習室(109)		270	長机
46	医学部	看護学科棟 第3講義室(307)	132	269	長机
47	医学部	看護学科棟 グループ学習室	30	202	長机
48	工学部	1番教室	72	74	固定机
49	工学部	2番教室	71	74	固定机
50	工学部	10番教室	96	100	固定机
51	工学部	11番教室	51	63	固定机
52	工学部	12番教室	118	167	固定机
53	工学部	13番教室	57	63	固定机
54	工学部	14番教室	50	63	分離机
55	工学部	15番教室	140	131	固定机

※現在部局により貸出可能な教室を限定している場合がございます。

NO.	部局	教室名	収容人員	広さ (m2)	机
56	工学部	16番教室	50	63	分離机
57	工学部	17番教室	150	167	固定机
58	工学部	18番教室	70	85	固定机
59	工学部	19番教室	70	85	固定机
60	工学部	20番教室	162	150	固定机
61	工学部	21番教室	62	74	分離机
62	工学部	23番教室	50(35人程度)	63	分離机
63	工学部	24番教室	117	94	固定机
64	工学部	25番教室	117	95	固定机
65	工学部	27番教室	150	167	固定机
66	工学部	28番教室	213	240	固定机
67	生物資源学部	113講義室	39	53	通常タイプ
68	生物資源学部	117講義室	72	84	通常タイプ
69	生物資源学部	118講義室	70	81	通常タイプ
70	生物資源学部	125講義室	70	81	通常タイプ
71	生物資源学部	201講義室	30	41	通常タイプ
72	生物資源学部	202講義室	40	51	通常タイプ
73	生物資源学部	208講義室	45	54	通常タイプ
74	生物資源学部	210講義室	30	40	通常タイプ
75	生物資源学部	211講義室	104	106	通常タイプ
76	生物資源学部	212講義室	33	40	通常タイプ
77	生物資源学部	216講義室	50	63	通常タイプ
78	生物資源学部	219講義室	55	63	通常タイプ
79	生物資源学部	220講義室	70	81	通常タイプ
80	生物資源学部	232講義室	35	41	通常タイプ
81	生物資源学部	233講義室	40	51	通常タイプ
82	生物資源学部	218大講義室	280	335	固定机
83	生物資源学部	206視聴覚室	90	106	通常タイプ

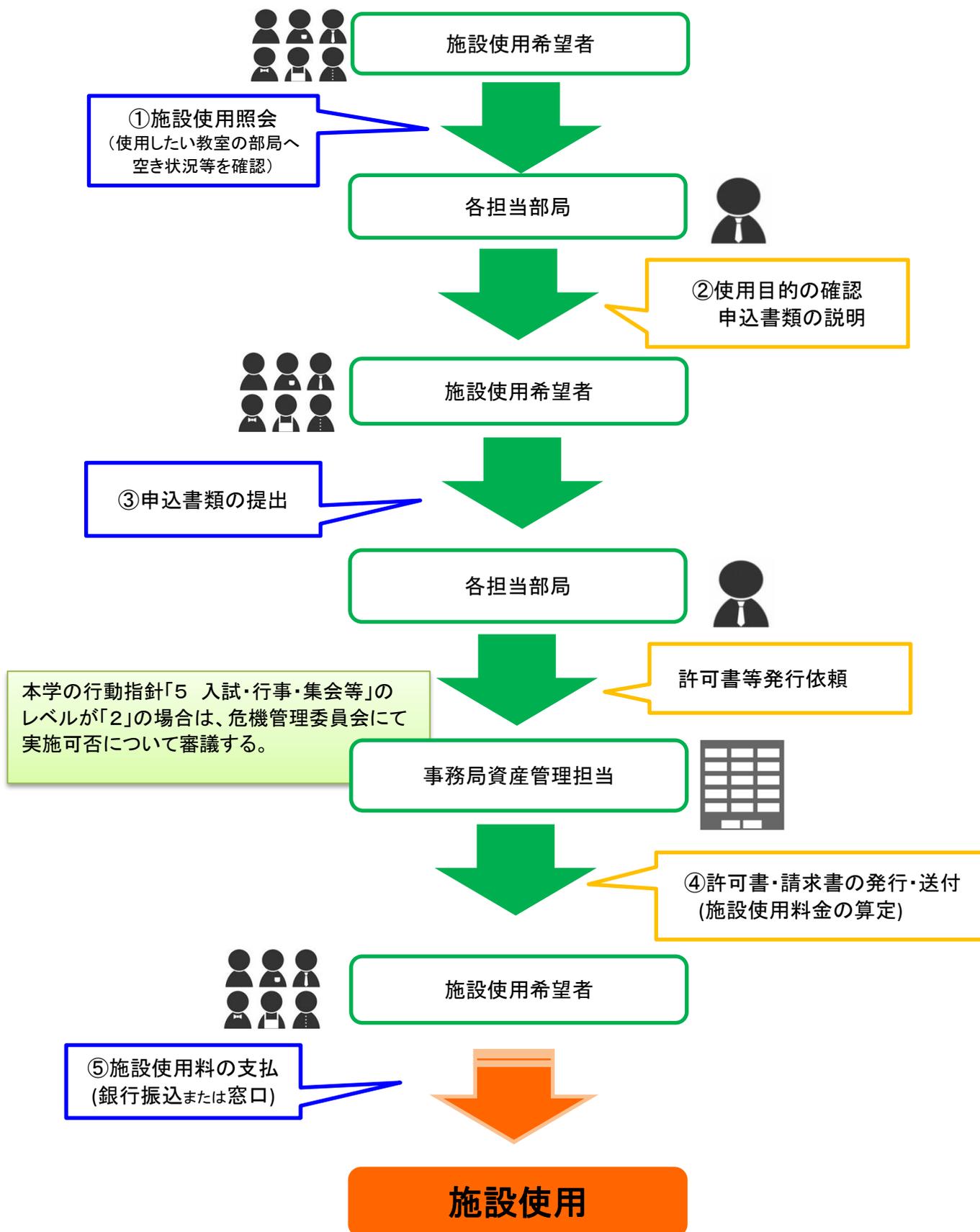
※現在部局により貸出可能な教室を限定している場合がございます。

NO.	部局	教室名	収容人員	広さ (m2)	机
84	生物資源学部	217視聴覚室	60	81	通常タイプ
85	生物資源学部	中会議室(223A1)	24	60	固定机
86	生物資源学部	大会議室(147)	75	170	長机
87	教養教育院	1号館 101教室	56	91	長机
88	教養教育院	1号館 105教室	63	63	通常タイプ
89	教養教育院	1号館 205教室	62	61	通常タイプ
90	教養教育院	1号館 206教室	46	46	通常タイプ
91	教養教育院	1号館 PBL演習室1	52	115	長机
92	教養教育院	1号館 301教室	96	126	固定机
93	教養教育院	1号館 303教室	50	51	通常タイプ
94	教養教育院	1号館 304教室	64	61	通常タイプ
95	教養教育院	1号館 305教室	44	46	通常タイプ
96	教養教育院	1号館 PBL演習室2	50	115	長机
97	教養教育院	1号館 402教室	58	63	通常タイプ
98	教養教育院	1号館 403教室	48	51	通常タイプ
99	教養教育院	1号館 404教室	56	61	通常タイプ
100	教養教育院	1号館 405教室	42	46	通常タイプ
101	教養教育院	1号館 419教室	101	115	固定階段式
102	教養教育院	別館 120教室	256	237	固定階段式
103	教養教育院	別館 190教室	238	225	固定階段式
104	教養教育院	2号館 181教室	57	63	通常タイプ
105	教養教育院	2号館 182教室	57	61	通常タイプ
106	教養教育院	2号館 183教室	72	81	通常タイプ
107	教養教育院	2号館 280教室	61	64	通常タイプ
108	教養教育院	2号館 281教室	99	124	通常タイプ
109	教養教育院	2号館 282教室	72	81	通常タイプ
110	教養教育院	2号館380教室	60	64	通常タイプ
111	教養教育院	2号館 381教室	102	124	通常タイプ

※現在部局により貸出可能な教室を限定している場合がございます。

NO.	部局	教室名	収容人員	広さ (m ²)	机
112	教養教育院	2号館 382教室	72	81	通常タイプ
113	教養教育院	3号館 1121教室	130	136	通常タイプ
114	教養教育院	3号館 1131教室	130	150	通常タイプ
116	教養教育院	3号館 1201教室	135	150	通常タイプ
117	教養教育院	3号館 1211教室	130	150	通常タイプ
118	教養教育院	3号館 1221教室	129	136	通常タイプ
119	教養教育院	3号館 1231教室	144	150	通常タイプ
120	教養教育院	3号館 1301教室	106	150	通常タイプ
121	教養教育院	3号館 1321教室	100	136	通常タイプ

【施設使用のフロー図】



○各施設のお問合せ窓口

施設名	担当		連絡先	
① 教室	教室を管理する部局 ※貸出可能教室に ついては、 こちら を御覧 下さい。	人文学部	人文学部チーム（学務担当）	059-231-9197
		教育学部	教育学部チーム（学務担当）	059-231-9319
		医学部	医学・病院管理部学務課	059-231-5063
		工学部	工学研究科チーム（学務担当）	059-231-9469
		生物資源学部	生物資源学研究科チーム（学務担当）	059-231-9735
		教養教育院	教養教育院チーム(学務担当)	059-231-9357
② 会議室	①の教室と同じ部局の窓口となります。			
③ 三翠ホール（小ホール）	}	施設部 施設企画チーム	059-231-9036	
④ 三翠ホール（大ホール）				
⑤ 三翠ホール（ホワイエ）				
⑥ 体育館・屋内運動場	}	学務部 学生支援チーム	059-231-9060	
⑦ 柔道場・剣道場				
⑧ 陸上競技場・運動場				
⑨ 野球場				
⑩ サッカー・ラグビー場				
⑪ テニスコート				
⑫ アーチERY場				
⑬ プール				
⑭ 艇庫				