

高知工業高等専門学校資産監守規則

制 定 平成16年 4月 1日

一部改正 平成28年 2月18日

(趣 旨)

第1条 この規則は、高知工業高等専門学校（以下「本校」という。）に所属する資産の管理及び処分（以下「管理等」という。）の適正を期し、本校の教育研究の円滑な実施を確保することを目的とする。

2 本校所属の資産の管理等については、独立行政法人国立高等専門学校機構不動産管理規則（以下「機構規則」という。）又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規則に定めるところによる。

(総括管理者等)

第2条 校長は、本校所属の資産の管理等に関する事務を総括する。

2 事務部長は、校長を補佐し、機構規則第9条に定める不動産管理役として資産の管理等に関する事務の総括について企画し、その実施の任にあたる。

(管理者)

第3条 総務課長は、事務部長の指揮監督のもとに管理者として本校所属の資産の管理等に関する事務を処理する。

2 管理者が不在の場合は、不動産管理役又は不動産管理役の指定する者が管理者に代ってその事務を代行する。

(資産の監守)

第4条 本校の資産を常に良好な状態において維持保存するため、不動産管理役は監守区域及び不動産供用責任者（以下「供用責任者」という。）を定め、その所属する資産を監守させる。

2 前項の監守区域における火災防止の措置、その他監守方法等を明らかにした資産監守計画は別に定める。

3 供用責任者の事務を補助させるため必要に応じ不動産補助供用責任者（以下「補助供用責任者」という。）を定める。

(供用責任者等の指定基準)

第5条 前条の規定による供用責任者及び補助供用責任者（以下「供用責任者等」という。）の指定は、別表の基準によるものとする。

(供用責任者等の指定等の通知)

第6条 不動産管理役は、供用責任者等の指定又は、解除をしたときは別紙第1号様式による不動産供用責任者等指定（解除）通知書を当該供用責任者等に送付するものとする。

2 不動産管理役は、供用責任者等の担当監守区域を変更したときは、別紙第2号様式による資産監守区域変更通知書を当該供用責任者等に送付するものとする。

(供用責任者等の責務)

第7条 供用責任者は、その担当する監守区域の直接責任者として、次の各号に定める事項を

励行するとともに所属補助供用責任者を督励し、資産の維持保存に万全を期さなければならない。

- (1) 資産の利用状況の点検
- (2) 火気使用個所及びその周辺の火災防止措置の徹底
- (3) 化学実験室、燃料庫等における危険薬品、燃料等の管理状況の点検
- (4) 電気及びガスの器具の管理状況の点検
- (5) 消火器具の点検
- (6) 防火用水の点検
- (7) 避雷装置の点検
- (8) 屋根及びといの毀損状況の点検
- (9) 排水施設の点検
- (10) 土地の境界標、その他標識類の点検
- (11) その他監守上必要と認める事項

2 補助供用責任者は前項の規定により供用責任者の行う事務を補助するものとする。

(資産に異状を認めた場合の措置)

第8条 供用責任者等はその担当する資産について滅失、き損、その他前条第1項に掲げる事項に異状を認めたときは、直ちに別紙第3号様式による資産滅失、き損（異状）報告書を不動産管理役に報告しなければならない。

(検査)

第9条 不動産管理役は、毎事業年度1回以上不動産の検査をしなければならない。

(供用責任者等指定簿)

第10条 総務課長は、別紙第5号様式による供用責任者等指定簿を備え供用責任者等の指定若しくは解除又は監守区域の変更を明らかにしておかななければならない。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第5条にかかる別表の「ソーシャルデザイン工学科長」には、基礎教育長及び従前の機械工学科長、電気情報工学科長、物質工学科長、環境都市デザイン工学科長が含まれる。

別表

不動産供用責任者及び不動産補助供用責任者指定基準

区分	監守区域	不動産供用責任者	不動産補助供用責任者
管理部門	校長室、部長室、会議室、総務関係事務室、集会所、合宿研修センター 図書館2階、守衛所等 財務関係事務室、倉庫、車庫、職員宿舎、その他学内共通の用に供する 土地建物、立木竹等（寄宿舍を除く。）	総務課長	担当係長又はこれに準ずる者
	総合科学科棟1階（主事室を除く。） 学生集会所、福利会館、自転車置場	学生課長	担当係長又はこれに準ずる者
	主事室	教務主事	教務主事補佐
	課外活動関係施設	学生主事	学生主事補佐又はクラブ顧問
一般教育部門	教室、講義室	担任(担当教員)又は学生課長	
	合併教室、共通の用に供する場所	ソーシャルデザイン工学科長	左欄の者に準ずる者
	研究室、実験室、演習室等	主たる使用者、担当者	左欄の者に準ずる者
	体育館、武道場、体育器具庫、水泳プール、球技コート、運動場等	体育の主任教員	体育担当教員
専門教育部門	教室、講義室	担任(担当)教員	左欄の者に準ずる者
	研究室、実験室、器材室、薬品庫等	主たる使用者、担当者	左欄の者に準ずる者
	共通の用に供する場所	学科長	左欄の者に準ずる者
	機械工場	教育研究支援センター長	左欄の者に準ずる者
	情報処理センター室	情報処理センター長	左欄の者に準ずる者
寄宿舍	建物等 (下欄のものを除く。)	寮務主事	寮務主事補佐若しくは担当係長、寄宿舍指導員又はこれに準ずる者
	浴室ボイラー室、ボイラー室、教養棟電気室、屋外変電室、浄化槽ポンプ室	総務課長	担当係長又はこれに準ずる者
	事務室、教養棟（電気室を除く。）、浴場、食堂・厨房室、食品庫、土地、立木等	学生課長	担当係長又はこれに準ずる者

別紙第1号様式

不動産供用責任者等指定（解除）通知書

平成 年 月 日

（不動産供用責任者等） 殿

不動産管理役

供用責任者

下記の監守区域の不動産 を指定（解除）します。

補助供用責任者

記

監 守 区 域				備 考
区分	建物番号	名称	室名等	

- (注) 1 区分欄には土地、立木竹、建物及び建物附属設備等の別を記入のこと。
2 名称欄には土地についてはその用途を記入のこと。
3 室名欄には階別及び室名を記入のこと。
4 当該監守区域の平面図を添付すること。

別紙第2号様式

資産監守区域変更通知書

平成 年 月 日

(不動産供用責任者等) 殿

不動産管理役

,

下記のとおり監守区域を変更したので通知します。

記

	監 守 区 域				備 考
	区 分	建物番号	名 称	室 名 等	
新					
旧					

別紙第3号様式

資産 滅失・き損（異状）報告書

平成 年 月 日

不動産管理役 殿

不動産供用責任者 ,
不動産補助供用責任者 ,

下記のとおり滅失・き損（異状）を認めたので報告します。

記

1 件 名

区分	建物番号	名 称	室 名 等	備 考

- 2 滅失・き損（異状）の原因及び状況
- 3 発生日時
- 4 発見した日時
- 5 滅失又はき損後の処置及び対策
- 6 その他参考となる事項

別紙第4号様式

No. _____

不動産供用責任者等指定簿

監 守 区 域				備 考	
区 分	建物番号	名 称	室名等		
不動産供用責任者、不動産補助供用責任者			指定年月日	解除年月日	備 考
科、課 名	職 位	氏 名			

- (注) 1 不動産供用責任者及び不動産補助供用責任者ごとに別葉とする。
 2 監守区域を変更した場合には別葉に作製するものとする。
 この場合には、原票は斜線を引き備考欄に変更年月日、変更理由を朱書し変更分には原票と同じNo.を赤字で明記すること。