

香川高等専門学校不動産管理取扱規程

平成 23 年 4 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、香川高等専門学校（以下「本校」という。）に所属する不動産の管理の適正を期し、本校の教育研究の円滑な実施を図ることを目的とする。

2 本校所属の不動産の管理については、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「規則」という。）、その他法令等の定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(管理者等)

第 2 条 校長は、本校所属の不動産の管理に関する事務を総括する。

2 事務部長は、不動産管理役として、不動産の管理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。

3 管理課長は、不動産管理役の指揮監督のもとに不動産の管理に関する事務を処理し、不動産管理役に事故があるときは、その職務を代理する。

(不動産の監守)

第 3 条 不動産管理役は、教職員のうちから不動産監守者（以下「監守者」という。）を定め、その所属する不動産を監守させる。

2 不動産管理役は、監守者の事務を補助させるため不動産補助監守者（以下「補助監守者」という。）を定める。

3 監守者及び補助監守者は別表（不動産監守者及び同補助者指定基準）による。

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

(監守者の責務)

第 4 条 監守者は、不動産管理役の指揮監督を受け、その担当する不動産の監守に関し、次の各号に掲げる事務を行う。

- 一 不動産の利用状況の点検
- 二 火気使用の箇所及びその周辺の火災防止措置の徹底
- 三 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
- 四 電気及びガスの器具の管理状況の点検
- 五 消火器具の点検
- 六 防火用水の点検

- 七 避雷装置の点検
- 八 屋根及びといのき損状況の点検
- 九 給排水施設の点検
- 十 土地の境界標その他標識類の点検
- 十一 その他監守上必要と認める事項

2 建物等の鍵の取扱いについては別に定める。

(監守者等の報告)

第5条 監守者（不在の場合は補助監守者）は、その担当する不動産の状況について異状を認めた場合、又は改善を要する事項が生じたときは、不動産監守報告書（別紙様式第1号）により、速やかに管理課財務係又は管理課会計係を経て、不動産管理役に報告しなければならない。

(建物居住の禁止)

第6条 不動産管理役は、本校所属の不動産である建物で、宿舎及び寄宿舍以外のものには、教職員及びその他の者を居住させてはならない。ただし、不動産の管理上必要がある場合は、この限りでない。

(職員、学生等の義務)

第7条 本校の職員、学生及び施設の使用を承認された者（以下「使用者」という。）は、不動産管理役が施設の管理上必要と認めて発する指示に従わなければならない。

2 職員、学生及び使用者は、故意又は重大な過失により、建物、器具、施設等を滅失、損傷又は汚損させたときは、これを原状に回復し又はその損害額を賠償しなければならない。

(校内の立入りの規制等)

第8条 不動産管理役は、施設の管理上必要があると認めるときは、施設に立ち入ろうとする者に対し、その者の氏名、職業及び立入りの目的その他必要な事項について、質問することができる。

2 不動産管理役は、施設において次の各号の一に該当する行為が行われるおそれがあると認める場合は、施設への立入りを制限するとともに、これらの行為がおこなわれた場合においては、施設からの退去を命ずることができる。

一 職員に面会を強要すること。

二 承認なく旗、のぼり、プラカードその他これらに類する物又は拡声器、宣伝車等を使用し、又は持ち込み若しくは持ち込もうとすること。

三 銃器，凶器，爆発物，その他の危険物を持ち込み，又は持ち込もうとすること。

四 建物，立木竹，工作物，その他の施設や器物等を損傷し，若しくは汚染し，又はこれらの行為の準備をしようとする事。

五 本校の正常な運営に支障を生じさせるおそれがあると認められる文書，図面等を配布若しくは掲示し，又はこれらの行為の準備をしようとする事。

六 多数集合し，放歌哄笑し，若しくは練り歩き，又はこれらの準備をしようとする事。

七 すわり込みその他通行の妨害となるような行為をし，又はしようとする事。

八 その他施設における秩序を乱し，若しくは職員，学生及び使用者の安全をおびやかすような行為をし，又はこれらの行為をしようとする事。

(特別措置)

第9条 不動産管理役は，前条の措置を行う場合において，施設の用途及び目的の阻害が発生し，又は発生するおそれがあると認めるときは，これを是正するため速やかに必要な措置を講ずるとともに，施設の管理に関する事務に従事する職員以外の職員にも，臨時に施設の管理に当たらせるものとする。

(特定場所の立入りの禁止等)

第10条 不動産管理役は，倉庫，車庫，電話交換機室，変電室，文書倉庫，ボイラー室，その他不動産管理役が指定する場所に，関係者以外の者の立入りを禁止するとともに，適当な標示等を行うことにより，職員，学生及び施設に出入りする者に，周知徹底させなければならない。

(施設の使用調整)

第11条 不動産管理役は，職員，学生及び使用者が施設をその本来の用途又は目的に従って効率的に使用することができるよう，あらかじめ必要な使用の調整を行うものとする。

(不動産の貸付)

第12条 不動産管理役は，本校の運営及び施設の管理上支障がなく，かつ，その用途又は目的を妨げないと認める場合には，独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）以外の者（本校職員及び学生が一般第三者と同じ立場で使用する場合を含む。）に対し，不動産（掲示板を除く。）の貸付を許可すること（以下「貸付許可」という。）ができる。ただし，規則第20条第1項に規定する理事長が特に定める不動産については理事長の承認を得なければならない。

2 不動産管理役は、施設の管理上支障がなく教育研究その他公共の目的のため必要があると認めるときは、機構以外の者（本校の職員及び学生が一般第3者と同じ立場で使用する場合を含む。）に対し、本校の不動産を一時的に使用させることができる。
（貸付の手続き）

第13条 不動産管理役は、貸付許可を希望する者があるときは、貸付希望日の20日前までに、不動産貸付申請書（別紙様式第2号）を管理課財務係又は管理課会計係に提出させ、その使用について貸付許可を受けさせるものとする。

一 貸付期間が1月を超える場合 不動産貸付許可書1（別紙様式第3号）

二 貸付期間が1月以下の場合 不動産貸付許可書2（別紙様式第4号）

（貸付許可できない範囲）

第14条 不動産管理役は、次の各号の一に該当する場合には前条の貸付許可をしてはならない。

一 宗教的活動を行うもの

二 政治問題に関するもので、機構の政治的中立について疑いを抱かしめるおそれのある行為、又はこれらの討議決定を行うことを目的とするもの

三 営利を目的とするもの（職員及び学生の福利厚生のため行う場合を除く。）

四 違法、不当な行為、又はこれらの討議決定を行うことを目的とするもの

（貸付の条件）

第15条 不動産管理役は、前条の貸付許可をするにあたっては、少なくとも次の各号に掲げる条件を付すものとする。

一 前条各号に掲げる行為等を行わないこと。

二 貸付許可を受けた場所及び期間又は時間を厳守すること。

三 貸付許可を受けた不動産の目的外使用及び転貸をしないこと。

四 施設設備等を損傷し又は汚染しないこと。

五 施設における秩序を乱すような行為をしないこと。

六 その他不動産管理役が行う施設の管理上の指示に従うこと。

（貸付期間）

第16条 貸付期間は1年を限度とする。ただし、特別な事由があると認めるときは1年を越えることができる。

2 前項の貸付期間は必要に応じて更新することを妨げないものとする。その場合は貸付期間満了の2か月前までに、書面にて本校に申請しなければならない。

(貸付料)

第 17 条 貸付料については有償とする。

2 前項の規定にかかわらず、不動産管理役は、次の各号に掲げる場合には、不動産を無償又は減額した対価で貸し付けることができる。

一 本校の事務又は事業を本校以外の者に行わせる場合において、不動産を貸し付ける場合

二 その他校長が特に必要があると認める不動産を貸し付ける場合

3 使用者は、別に定める貸付料を指定の期日までに納付しなければならない。

4 使用人が自己の都合によりその使用を取り消し又は変更した場合には、貸付料を返還しない。ただし、本校の都合により貸付を取り消し又は変更した場合には、貸付料の全部又は一部を返還する。

(貸付許可の取消し等)

第 18 条 不動産管理役は、使用者が次の各号の一に該当したときは、速やかに必要な是正措置を命じ、又はその貸付許可を取消すものとする。この場合において、使用者のいかなる損害についても、本校はその責を負わない。

一 不動産貸付申請書に虚偽の記載があったとき

二 使用条件に違反したとき

三 本校において当該施設を使用する必要性が生じたとき

四 その他不動産管理役が当該施設の管理上、特に必要と認めたとき

(立入り検査及び指示)

第 19 条 不動産管理役は、防火・防犯・衛生その他施設の管理上必要があると認めたときは、貸付を許可した施設に立入り検査をし、使用者に必要な指示を行うものとする。

(商品の移動販売等)

第 20 条 不動産管理役は、施設において商品等の移動販売、宣伝、勧誘、寄付の募集その他これらに類する行為をしようとする者があるときは、あらかじめ商品等移動販売許可申請書（別紙様式第 5 号）を総務課総務係又は総務課庶務係に提出させ、その行為について許可を受けさせることができる。

2 不動産管理役は、承認なく前項に該当する行為を行う者を発見したときは、直ちに前項の許可を得させるか、又は施設からの退去を命ずることができる。

(掲示)

第 21 条 不動産管理役は、所定の掲示板以外の場所に掲示を行わせてはならない。ただし、特別の理由がある場合において、不動産管理役がやむを得ないと認めたときはこの限りでない。

(掲示手続き)

第 22 条 不動産管理役は、掲示板に掲示を希望する者がいるときは、掲示許可申請書(別紙様式第 6 号)に、掲示物を添えて総務課総務係又は総務課庶務係に提出させ、許可を受けさせるものとする。ただし、公用の掲示についてはこの限りでない。

(掲示許可)

第 23 条 不動産管理役は、次の各号の一に該当する場合には掲示を許可してはならない。

- 一 宗教的活動に関するもの
- 二 営利に関するもの
- 三 政治問題に関するもので、機構の政治的中立について疑いを抱かしめるおそれのあるもの
- 四 特定の個人、法人、機関等を誹謗し、又は名誉を傷つけるもの
- 五 違法なもの、又は違法な行為を煽動するもの
- 六 不体裁で品位に欠けるもの、又は観る者に嫌悪感をもよおさせるもの
- 七 掲示責任者名の記載のないもの
- 八 その他不動産管理役が掲示することが著しく不適當であると認めるもの

2 不動産管理役は、前条の掲示許可申請書が提出されたときは、掲示物の内容形状等を審査のうえ、掲示しても差し支えないと認めたときは、掲示期間を明示した検印を押して交付し、その掲示を許可するものとする。

(掲示物の撤去)

第 24 条 不動産管理役は、無承認の掲示物を発見したときは、直ちに当該掲示物の撤去を命じ、又は関係の職員に指示して撤去しなければならない。

(施設管理上の一般的指示)

第 25 条 不動産管理役は、施設の管理の円滑を期するため、必要に応じその都度一般的な指示を行い、関係者に周知徹底させなければならない。

(災害時等の対応)

第 26 条 不動産管理役は、災害発生時、市町が本校を避難所として使用させることを許可することができる。

(学寮の管理)

第 27 条 学寮の管理については、この要項の定めるもののほか、本校の学寮規程の定めるところによる。

(雑則)

第 28 条 この規程に定めるもののほか、施設の管理に関する必要な実施細則等はこれを別に定める。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 11 月 26 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 4 年 1 月 20 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 4 年 6 月 24 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

別紙様式第1号

事務部長	管理課長	課長補佐	担当係

香川高等専門学校不動産管理役 殿

不動産監守者

不動産補助監守者

下記のとおり異状が認められますので報告いたします。

記

年 月 日

異状が認められる箇所, 状況, 数量等			備 考
箇 所	状 況	数 量	

年 月 日

香川高等専門学校長 殿

申 請 者
住 所
氏 名

不 動 産 貸 付 申 請 書

下記のとおり独立行政法人国立高等専門学校機構香川高等専門学校の不動産貸付を希望しますので申請いたします。

記

1 不動産名

2 不動産の数量

3 使用目的

4 使用期間 年 月 日 ～ 年 月 日
(時 分 ～ 時 分)

5 使用人員

6 その他必要な事項

別紙様式第3号

(不動産貸付許可書1)

年 月 日

殿

香川高等専門学校長

不 動 産 貸 付 許 可 書

年 月 日付をもって申請のあった本校の不動産貸付については、下記の条件を附して許可します。

記

(貸付許可物件)

第1条 貸付許可する物件は、次のとおりとする。

所在

区分

数量

貸付部分 申請図面のとおり

(指定する用途)

第2条 貸付許可された者は、前記の物件を次の用に供しなければならない。

貸付目的

(貸付許可期間)

第3条 貸付許可する期間は、年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、貸付許可の更新を受けようとするときは、貸付許可された期間の満了2ヶ月前までに、所定の様式により申請しなければならない。

(貸付料及び延滞金)

第4条 貸付料は、円とし、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、民事法定利率で定められた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 校長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基つ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 貸付許可された者は、当該貸付許可物件に附帯する電話、暖房、電気、ガス及び水道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 貸付許可した物件は、その用途又は目的を妨げない限度の範囲内で使用させるものであり、貸付許可された者は、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経費はすべて貸付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。

(貸付上の制限)

第8条 貸付許可された者は、許可期間中、許可物件を第2条に指定する用途以外に用いてはならない。

2 貸付許可された者は、貸付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 貸付許可された者は、許可物件について修繕、模様替その他の行為をしようとするとき、又は貸付計画を変更しようとするときは、事前に書面をもって校長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 校長は、次の各号の一に該当するときは、貸付許可の取消又は変更をすることができる。

- 一 貸付許可された者が許可条件に違背したとき。
- 二 本校において貸付許可した物件を必要とするとき。

(原状回復)

第10条 校長が貸付許可を取り消したとき、又は貸付許可した期間が満了したときは、貸付許可された者は、自己の負担で、校長の指定する期日までに、貸付許可物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、校長が特に承認したときは、この限りではない。

2 貸付許可された者が原状回復の義務を履行しないときは、校長は、貸付許可された者の負担においてこれを行うことができる。この場合において、貸付許可された者は、校長に

異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第11条 貸付許可された者は、その責に帰する事由により、貸付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許可された物件を原状回復した場合は、この限りではない。

2 前項に掲げる場合のほか、貸付許可された者は、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、貸付許可された者は、貸付許可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 校長は、貸付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、その維持及び保全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許可した物件の貸付について疑義を生じたときは、すべて校長の決定するところによるものとする。

年 月 日

殿

香川高等専門学校長

不 動 産 貸 付 許 可 書

年 月 日付をもって申請のあった不動産貸付については、下記のとおり許可
します。

記

- 1 貸付施設
- 2 貸付目的
- 3 貸付期間（日時）
- 4 貸付料
- 5 貸付条件
 - (1) 貸付施設は許可した貸付目的以外の用に供しないこと。
 - (2) 貸付者は善良な管理者の注意をもって貸付施設の維持保全に努めること。
 - (3) 貸付許可物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、原状回復又は損害額に相当する金額を賠償すること。
 - (4) 貸付にあたっては本校職員の指示に従うこと。

年 月 日

商品等移動販売許可申請書

香川高等専門学校不動産管理役 殿

申請者 住所
氏名

下記のとおり したいので、許可くださるよう申請します。

記

移動販売等を行う者	住 所	
	氏 名	
移動販売等を行う場所		
移動販売等の内容		
期 間		
備 考		

年 月 日

掲 示 許 可 申 請 書

香川高等専門学校不動産管理役 殿

申請者 住所
氏名

下記のとおり掲示したいので、許可くださるよう申請します。

記

1. 掲示物の内容(別紙のとおり)

2. 掲示場所

3. 掲示期間

自 年 月 日 時 分

至 年 月 日 時 分

4. その他

別表 不動産監守者及び同補助者指定基準

高松地区

区 分	監 守 区 域	監 守 者	補助監守者
土地及び立木竹		管理課課長補佐	
管理棟及び一般教育棟	総務課関係事務室等, 1階階段, 廊下, 便所等	総務課課長補佐	担当係長又はこれに準ずる者
	管理課関係事務室等	管理課課長補佐	
	学務課関係事務室等	学務課長	
	普通教室等	学科長	学級担任又はこれに準ずる者
	教員室, 実験室等		担当教員又はこれに準ずる者
2・3階階段, 廊下, 便所, 塔屋等		学生主事	
機械工学科関係棟	普通教室等	学科長	学級担任又はこれに準ずる者
	教員室, 実験室, 実習工場等		担当教員又はこれに準ずる者
	1～4階階段, 廊下, 便所, 倉庫等		学科長
	エレベーター	管理課長	担当係長又はこれに準ずる者
電気情報工学科関係棟及び一般教育棟	教員室, 実験実習室等	学科長	担当教員又はこれに準ずる者
	暗室, 光情報実験室		学科長
	1～3階階段, 廊下, 便所等		担当教員又はこれに準ずる者
	太陽光コントロール室	管理課長	担当係長又はこれに準ずる者
	普通教室等	学科長	学級担任又はこれに準ずる者
	教員室, 実験実習室等, 1階階段・廊下・便所		担当教員又はこれに準ずる者
	2・3階階段, 廊下, 便所		学生主事
機械電子工学関係棟	教員室, 実験室等	学科長	担当教員又はこれに準ずる者
	コンプレッサー室, ゼミナール室		学科長
	1～3階玄関ホール, 階段, 廊下, 便所等		担当教員又はこれに準ずる者
	電気室, エレベーター	管理課長	担当係長又はこれに準ずる者
	A I 社会実装教育研究センター関連室	AI社会実装教育研究センター長	担当教員又はこれに準ずる者
建設環境工学関係棟及び講義棟	普通教室	学科長	学級担任又はこれに準ずる者
	教員室, 実験実習室等		担当教員又はこれに準ずる者
	応接室, 会議室, 進路相談室, ゼミナール室		学科長
	1～3階玄関ホール, 階段, 廊下, 便所, 塔屋等		担当教員又はこれに準ずる者
	普通教室	学科長	学級担任又はこれに準ずる者
	ゼミナール室		担当教員又はこれに準ずる者
	多目的室		学科長
	1～3階階段, 廊下		学級担任又はこれに準ずる者
	事務局	社会基盤メンテナンス教育センター長	担当教員又はこれに準ずる者
	専攻科棟	教員研究室	専攻科長
実験室, ゼミ談話室等		学科長	
4・5階便所, 廊下, ホール, ラウンジ, 湯沸かしコーナー等			担当教員又はこれに準ずる者
ゼミ室(1)・(2), ミックスメディア室, 器材室, 講義室, 個別学習室, メディア教材作成室		学科長	担当係長又はこれに準ずる者

高松地区

区 分	監 守 区 域	監 守 者	補助監守者
専攻科棟	女子更衣室, 談話室, 1～3階階段, 便所, 廊下, ホール, 給湯コーナー, ラウンジ, 玄関ホール	学科長	学生主事
	ゼミ室(3)～(5)		
	ゼミ室(6), 共同研究室	地域イノベーションセンター長	担当係長又はこれに準ずる者
	マルチメディア教室	情報基盤センター長又は副センター長	
	倉庫・JABEE倉庫 エレベーター機械室・エレベーター	学務課長 管理課長	
情報基盤センター	ネットワーク管理室, 演習室, 管理室等	情報基盤センター長又は副センター長	担当教員又はこれに準ずる者
地域イノベーションセンター	試験室, 計測室等, 1・2階階段・ホール・便所	地域イノベーションセンター長	担当係長又はこれに準ずる者
社会基盤メンテナンス教育センター	実習フィールド	社会基盤メンテナンス教育センター長	担当教員又はこれに準ずる者
体育関係施設	器具庫(野球場), 1・3塁ダッグアウト, 野球場, 第一・二テニスコート, 第一・二体育館, 運動場, プール, 水泳プール附属家, 体育器具庫, 武道場, サーキット・トレーニングセンター等	体育主任教員	担当係長又はこれに準ずる者
	第三・四テニスコート, ミニバスケットコート	学務課長	担当係長又はこれに準ずる者
課外教育共用施設	課外教育共用施設(1)	学務課長	
	倉庫	管理課課長補佐	
	課外教育共用施設(2)	学務課長	
器具庫等	器具庫A・C・D	学科長	担当技術班長又はこれに準ずる者
	器具庫B	学務課長	担当係長又はこれに準ずる者
	音楽練習室・倉庫 器材庫	管理課課長補佐	
合宿研修施設(和敬館)		学務課長	担当係長又はこれに準ずる者
船舶(雑船)	救命艇, ヨット等	学務課長	担当教員又はこれに準ずる者
図書館	学務課関係事務庁舎等	学務課長	担当係長又はこれに準ずる者
	閲覧室, 事務室(図書), 書庫, 倉庫等, 1・2階階段・廊下・便所・バルコニー		
	文書庫	総務課課長補佐	図書館長
	エレベーター, ボイラー室, 電気室, 倉庫等	管理課長	
	図書室関係, 1・2階階段, 廊下, 便所等	学務課長	
		一般教育関係教室等	学科長
3階階段, 廊下, 便所, バルコニー, 塔屋等		学生主事	
福利施設(自彊会館)	学務課関係事務庁舎等	学務課長	担当係長又はこれに準ずる者
	エレベーター	管理課長	
渡り廊下			学生主事
学生寮関係		学務課長	担当係長又はこれに準ずる者
職員宿舍関係	貸与宿舍		入居者
	未貸与宿舍, ポンプ室, 自転車置き場	管理課課長補佐	担当係長又はこれに準ずる者

詫間地区

区 分	監 守 区 域	監 守 者	補助監守者
土地及び立木竹		管理課課長補佐	担当係長又はこれに準ずる者
管理棟	地域人材開発本部, 3階倉庫	副本部長	担当係長
	総務関係事務室等	総務課課長補佐	担当係長又はこれに準ずる者
	その他	管理課課長補佐	
図書館棟	特別教室, 事務室, インフォメーションコーナー, 閲覧コーナー, 開架書庫, 閉架書庫 オープンラウンジ, CSセンター	学生課長	担当係長又はこれに準ずる者
	上記を除く図書館棟	学生課長	学生係長 担当係長又はこれに準ずる者
福利施設	電気室	管理課課長補佐	施設係長
	クラブ部室	学生課長	担当教員
	上記を除く福利施設		学生係長
学生寄宿舍管理棟	1階食堂, 調理室, 2階第1集会室, 第2集会室, 旧寮務係事務室, 旧寮務主事室	学生課長	寮務係長
	上記を除く管理棟		寮務係長
学生寄宿舍第2棟	電気室	管理課課長補佐	施設係長
	1階寮務係室, 宿日直室, 留学生交流室, 留学生シャワー室, 留学生捕食室, 4階倉庫9室, 便所・洗面洗濯室・廊下	学生課長	寮務係長
	4階クラブ室		担当教員
	寮務主事室, 寮室(1階, 2階, 3階)		寮務主事
	上記を除く2棟		寮務係長
学生寄宿舍第3棟	和室(旧宿日直室)	学生課長	寮務係長
	寮室		寮務主事
	上記を除く3棟		寮務係長
学生寮第4棟	寮室	学生課長	寮務主事
	上記を除く4棟		寮務係長
東共用棟	東共用棟	学生課長	寮務係長
西共用棟	電気室, 機械室	管理課課長補佐	施設係長
	上記を除く西共用棟	学生課長	寮務係長
寮周辺の建物等	ボイラー室, 物置, 浴場, 付属倉庫, 自転車置場(寄宿舍1棟西, プール東, 寄宿舍3棟西)	学生課長	寮務係長
	浴場の機械室	管理課課長補佐	施設係長
棟外	守衛所(文書倉庫)	総務課課長補佐	庶務係長
	守衛所(バス待合所)	学生課長	学生係長
	職員集会所, 職員集会所付属浴場, 車庫, バス車庫	管理課課長補佐	担当係長
	七宝記念館, 合宿研修所, 屋外便所, 第2体育館付属倉庫	学生課長	
	機械・ガス庫, 污水处理施設, 渡り廊下(第1講義棟から第2学科棟)	管理課課長補佐	施設係長
職員宿舍	貸与宿舍	管理課課長補佐	入居者
	未貸与宿舍, プロパンボンベ室		会計係長
第1講義棟	普通教室	学科長又は一般教育科長	学級担任
	特別教室, 階段, 廊下, 便所, ホール, エレベーター, 倉庫	学生課長	教務係長
	化学実験室, 化学準備室, 物理実験室, 物理準備室, 合併教室, 準備室	一般教育科長	担当教員又はこれに準ずる者
	実験室, セミナー室	学科長	
	学生課事務室, 作業室, 多目的室, 印刷室, 学生指導室, 進路支援室, 学生相談室, 保健室	学生課長	担当係長又はこれに準ずる者
	学生主事室	学生課長	学生主事
	文書庫(総務課)	総務課課長補佐	庶務係長
	文書庫(学生課)	学生課長	教務係長
	倉庫	管理課課長補佐	会計係長
	変電室	管理課課長補佐	施設係長
第2講義棟	第2・4講義室, 便所, 階段, 廊下	学生課長	教務係長
	創造工房実験室, 創造工房準備室, 地域連携準備室	みらい技術共同教育センター長	みらい技術共同教育副センター長

詫間地区

区分	監守区域	監守者	補助監守者
第1学科棟	情報基盤センター関連室	情報基盤センター長又は副センター長	担当教員又はこれに準ずる者
	計算機室, 実験室, 演習室, 第1・2工作室, 1・2階便所, 階段, 廊下, 玄関, 渡り廊下, 1・2階オープン廊下, エレベーター・エレベーターホール, 1・2・3階教員研究室, 2階共同研究室, 2階倉庫, 2階身障者用便所	通信ネットワーク工学科長	
	実験室, 印刷室, 3・4階便所, 階段・廊下・エレベーター・エレベーターホール, オープン廊下, 3・4階教員研究室, 4階共同研究室, 第2資料室, 電子器材室	電子システム工学科長	
	技術教育支援室, 木工室, 機械室, 器材室, 機械工作室	技術教育支援副センター長	技術長
	電気室, 倉庫	管理課課長補佐	施設係長
第2学科棟	集積回路実験室関連, みらい技術共同教育センター関連室	みらい技術共同教育センター長	集積回路実験室担当教員, みらい技術共同教育副センター長
	電気室	管理課課長補佐	施設係長
	回路設計製作準備室	電子システム工学科長	担当教員
	AI社会実装教育研究センター関連室	AI社会実装教育研究センター長	担当教員又はこれに準ずる者
	上記を除く第2学科棟	みらい技術共同教育センター長	みらい技術共同教育副センター長
第3学科棟	教員研究室	学科長	担当教員
	1階倉庫	管理課課長補佐	施設係長
	上記を除く第3学科棟	情報工学科長	担当教員又はこれに準ずる者
その他	第1体育館, 第2体育館, 体育器具庫(体育科), 武道場, 水泳プール, プール附属建物, 野球・サッカーグラウンド, 陸上競技場, テニスコート	体育主任	体育教員
	艇庫, 体育器具庫(部室)	学生課長	担当教員
マルチメディア棟	1・2階便所, 1階身障者用便所	学生課長	教務係長
	1・2階女子更衣室		学生係長
	マルチメディアラーニング・ラボ	情報基盤センター長	担当教員又はこれに準ずる者
	創造実習ラボ(ワークスペース)	管理課課長補佐	利用許可教員
	創造実習ラボ(機械工作エリア)	技術教育支援副センター長	技術長
	教員研究室	一般教育科長	担当教員
	上記を除くマルチメディア棟		担当教員又はこれに準ずる者
専攻科棟	教員研究室	学科長	担当教員
	実験室, 演習室	専攻長	担当教員又はこれに準ずる者
	上記を除く専攻科棟		