

公立大学法人横浜市立大学客員教員宿舎金沢ハウス規程

(設置)

第 1 条 公立大学法人 横浜市立大学（以下「大学」という。）に横浜市立大学客員教員宿舎金沢ハウス（以下「金沢ハウス」という。）を置く。

(目的)

第 2 条 金沢ハウスは、主に外国人客員教員の宿泊の用に供し、もって国際学術交流の推進に資することを目的とする。

(管理運営責任者)

第 3 条 金沢ハウスの管理運営責任者は、理事長とする。

(入居資格者)

第 4 条 金沢ハウスに入居できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 大学の国際交流事業に伴う受入れ教職員及びその家族
- (2) 大学において教育・研究に従事する外国人客員教員及びその家族
- (3) 海外大学との協定に基づく交換留学生及び特別聴講学生等
- (4) その他理事長が適当と認めた者

(入居手続)

第 5 条 第 4 条に規定する入居資格者を入居させることを希望する者（以下受け入れ担当者という。）は、入居の可否を事前に確認し、入居申込書（第 1 号様式）及び保証書（日本国内において独立の生計を営むものが保証するものに限る。第 2 号様式）を理事長に提出し、その許可を受けなければならない。

(入居許可)

第 6 条 理事長は、前条の申請があったときは、選考のうえ、入居を許可する。

2 理事長は、入居を許可したときは、入居許可書（第 3 号様式）を本人に交付する。

(入居)

第 7 条 入居を許可された者は、入居許可期間の初日から 7 日以内に入居し、理事長に誓約書（第 4 号様式）を提出しなければならない。

(入居期間)

第 8 条 入居期間は、海外の大学等との協定に基づく長期受入者を除き、10 日以上 3 ヶ月以内とする。ただし、教育・研究上特に必要がある場合は、原則として通算 1 年以内の範囲で入居期間を延長することができる。

2 前項ただし書の手続については、第 15 条の規定によるものとする。

(入居許可の取消)

第 9 条 理事長は、次の各号に該当するときは、入居の許可を取り消すことができる。

- (1) 入居者が施設使用料及び公共料金その他（以下「施設使用料等」という。）を所定の期日までに納付しないとき。
- (2) 入居申込書に虚偽の記載があったとき。
- (3) その他入居者又は同居家族が、この規程又は定める事項に違反し、もしくは金沢ハ

ウスの管理運営に支障を与えたとき又は与えるおそれがあるとき。

- 2 理事長は、前項の規定により入居の許可を取り消した場合は、入居許可取消通知書（第5号様式）を本人に交付する。
- 3 第1項各号の規定により入居の許可を取り消された者が被る損失については、大学は、その責任を負わない。

（施設使用料等）

第10条 入居者は、別に定めるところにより施設使用料等を納付しなければならない。

- 2 既納の施設使用料等は、還付しない。

（施設使用料等の減免）

第11条 理事長は、次の各号に該当する場合は、施設使用料等を減免することができる。

- (1) 入居者が、海外の都市あるいは大学等との協定に基づき大学がその滞在費を負担すべき者であるとき。
 - (2) その他理事長が特に必要があると認めたとき。
- 2 前項の規定により減免する施設使用料等の額は、一部又は全額とする。
 - 3 施設使用料等の減免を受けようとする者は、あらかじめ、施設使用料等減免申請書（第6号様式）を理事長に提出しなければならない。ただし、第1項1号に該当する入居者についてはこのかぎりでない。
 - 4 理事長は、前項の規定による申請を承認し、又は承認しないことを決定した場合は、施設使用料等減免承認・不承認決定通知書（第7号様式）により本人にその旨を通知する。

（使用上の注意）

第12条 入居者及び同居家族は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 金沢ハウス内の秩序の維持及び施設、設備、物品等の保全に留意するとともに、防火管理、保健衛生管理及び災害防止等について、理事長に協力すること。
- (2) 指定された居室から許可なく他の居室に移動し、来訪者を宿泊させ、又は居室あるいは物品を本来の目的以外の用に使用しないこと。
- (3) 居室の改造、模様替等、原状を変更しないこと。

（損害賠償）

第13条 入居者は、本人又はその同居家族の故意又は過失により、金沢ハウスの施設、設備、物品等を滅失し、損傷し、もしくは汚染したときは、理事長の指示に従い、原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

- 2 金沢ハウスの長期入居者は、退去前に管理者の立会いのもと、室内の利用状況について確認しなければならない。

（家族の異動）

第14条 入居者は、同居家族に異動がある場合は、家族異動届（第8号様式）を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、家族の異動により必要と認めたときは、入居者の居室を変更させることができる。この場合、受け入れ担当者は、改めて入居申込書（第1号様式）を提出しなければならない。

(入居期間の変更)

第 15 条 研究、教育の進捗状況により入居期間の変更を希望する者は、入居期間変更許可申請書(第 9 号様式)を理事長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 理事長は、入居期間の変更を許可したときは、入居期間変更許可書(第 10 号様式)を本人に交付する。

(退去の猶予)

第 16 条 帰国又は転居の手続等のため退去の猶予を希望する者は、退去猶予許可申請書(第 11 号様式)を理事長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 理事長は退去の猶予を許可したときは、退去猶予許可書(第 12 号様式)を本人に交付する。

(退去)

第 17 条 入居者は、次の各号に該当したときは、速やかに金沢ハウスを退去しなければならない。

(1) 入居期間が満了したとき。

(2) 入居資格を失ったとき。

(3) 入居の許可を取り消されたとき。

2 同居家族は、当該入居者が退去したときは、直ちに金沢ハウスを退去しなければならない。

(退去手続)

第 18 条 入居者は、退去するときは、事前に退去届(第 13 号様式)を理事長に提出しなければならない。

(事務)

第 19 条 金沢ハウスの管理運営に関する事務は、国際化推進センターにおいて処理する。

(その他)

第 20 条 この規程に定めるもののほか、金沢ハウスの使用について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 9 月 15 日から施行する。