

## 九州大学事務局における九州大学法被の使用等に関する取扱いについて

事務局 長 決 定

実施：令和元年10月21日

### 1. 趣旨

この取扱いは、九州大学事務局における九州大学法被（以下「法被」という。）の使用等について、その取扱いを定めるものとする。

### 2. 対象

この取扱いの対象とする法被は、九州大学オリジナルグッズで総務部総務課（以下「総務課」という。）にて学内外の使用を目的に管理するものとする。

### 3. 使用等

- (1) 次の（ア）から（ウ）までのいずれかに該当する場合は、法被を無償で使用させることができるものとする。
  - （ア） 本学の教職員、学生が参加する行事、講演会、セミナー、シンポジウム等において使用するとき
  - （イ） 本学の同窓生が参加する行事、講演会、セミナー、シンポジウム等において使用するとき
  - （ウ） その他、広報活動が効果的に実施できると総務課長が認める行事等で使用するとき
- (2) 3.（1）において、使用者が学外者である場合には、国立大学法人九州大学物品管理規程（平成16年度九大会規第8号）第13条に規定する貸付けとし、同条第4項第1号に基づき、無償で貸し付けることができるものとする。

### 4. 使用等に係る手続き等

- (1) 総務課長は、使用を希望する者（団体においては代表者）から、所定の申請書を、原則使用希望日の10日前までに提出させるものとする。
- (2) 総務課長は、使用理由、使用者の住所及び氏名等を確認したうえで、使用を許可する場合は、所定の使用許可書を発行するものとする。
- (3) 法被は、必要に応じ、適宜購入し、総務課において、保有枚数、使用枚数、使用者の住所、氏名、返却日等の管理を行うものとする。

### 5. 使用等の条件

総務課長は、法被を使用させる場合には、次の条件を付すものとする。

- （ア） 法被の受渡しにあたっては、手渡しとすること。
- （イ） 法被は、善良な管理者の注意をもって管理すること。

- (ウ) 返却日を厳守すること。
- (エ) 使用者の使用、保管等によって生じた事故等の損害については、本学は一切責任を負わないこと。
- (オ) 使用後は、使用者の負担において、クリーニング又は補修を行わなければならないこと。
- (カ) (オ) においてクリーニング又は補修による原状回復が困難な場合及び法被を紛失した場合は、同一の法被又は相当の代金をもって、弁償しなければならないこと。

附 記

この取扱いは、令和元年10月21日から実施する。

附 記

この取扱いは、令和4年4月1日から実施する。

附 記

この取扱いは、令和4年6月20日から実施する。