

○東京藝術大学不動産管理要項

〔平成16年4月1日〕
学 長 裁 定

改正 平成17年4月12日 平成21年3月16日
平成25年10月24日

(目的)

第1条 この要項は、東京藝術大学固定資産管理規則（以下「規則」という。）第32条の規定に基づき、本学における不動産管理事務の取扱いについて必要な事項を定め、適正かつ効率的で良好な管理を行うことを目的とする。

(不動産の区分)

第2条 規則第4条に規定する不動産の分類は、別表のとおり区分し整理する。

(監守者等の指定)

第3条 規則第7条に規定する使用責任者（以下「使用責任者」という。）は、所属職員のうちから不動産監守者（以下「監守者」という。）を指定し、その用に供している不動産を監守させなければならない。

2 使用責任者は、必要があると認めるときは、所属職員のうちから不動産補助監守者（以下「補助監守者」という。）を指定し、当該監守者の事務を補助させることができる。

3 使用責任者は、東京藝術大学防災管理内規第8条に規定する火気取締責任者（以下「火気取締責任者」という。）に当該監守者の火気取締に係る事務を補助させることができる。ただし、取手校地に所在する施設については、当該部局以外の職員をその職員が所属する部局長の承認を得て、指定することができる。

(監守者等指定の報告)

第4条 使用責任者は、前条により監守者等を指定したときは、その都度別紙第1号様式により資産管理責任者（東京藝術大学会計通則第48条第2号に規定する資産管理責任者。以下同じ。）に速やかに報告しなければならない。

2 使用責任者は、監守者等の担当区域を変更したときは、その都度別紙第2号様式により資産管理責任者に速やかに報告しなければならない。

(不動産の監守計画)

第5条 使用責任者は、当該部局の用に供する不動産について別紙第3号様式による監守計画を作成し、資産管理責任者に速やかに、報告しなければならない。

(監守者等の責務)

第6条 監守者は、使用責任者の指揮監督を受け、その担当する監守区域内の不動産について、次の各号に掲げる事項のうち、監守計画に定められた範囲における事務を行うものとする。

(1) 不動産の利用状況の点検

(2) 火気使用の箇所及びその周辺の火災防止措置の徹底

(3) 研究室、実験室、実習室及び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) 建物基礎まわり、樋及び屋根のき損状況の点検
- (8) 給水及び排水設備の点検
- (9) 囲障等の異常の有無の点検
- (10) 土地の境界標その他標識類の点検
- (11) 立木竹の点検
- (12) 建物等の鍵の監守
- (13) その他監守上必要と認める事項
(不動産に異常を認めた場合の措置)

第7条 監守者は、その監守区域内の不動産について、異常を認めたときは、直ちに使用責任者に報告しなければならない。

- 2 使用責任者は、前項の報告を受けたとき、軽易なものについては速やかに処置し、その他のものについては、資産管理責任者に処置を求めるものとする。
(建物の居住禁止)

第8条 本学の不動産である建物（外国人教員宿舎、国際交流会館及び寄宿舎を除く。）には、居住することができない。ただし、不動産の管理及び寮の運営について特に管理人等を居住させる必要がある場合はこの限りでない。

(管理人等の居住の承認)

第9条 使用責任者は、前条ただし書の規定により管理人等を居住させ又は変更しようとするときは、資産管理責任者の許可を受けなければならない。

- 2 使用責任者は、管理人等の居住を廃止した場合、その旨資産管理責任者に報告しなければならない。
(滅失き損の報告)

第10条 使用責任者は、当該部局の用に供する不動産を天災、その他の事故により滅失又はき損したときは、速やかに当該滅失き損について別紙第4号様式に図面その他の関係書類を添えて資産管理責任者に速やかに提出しなければならない。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成17年4月12日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成21年3月16日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

不動産分類表

資産区分	資産分類	資産分類コード
土地	敷地	001
立木竹	樹木	101
	立木	102
	竹	103
建物	種目指定なし	200
	事務所建	201
	住宅建	202
	工場建	203
	倉庫建	204
	雑屋建	205
構築物 (但し、建物に附属する場合は、建物附属設備として分類する。)	種目指定なし	300
	門	301
	囲障	302
	水道	303
	下水	304
	築庭	305
	池井	306
	舗床	307
	照明装置	308
	冷暖房装置	309
	ガス装置	310
	浄化装置	311
	通風装置	312
	消化装置	313
	通信装置	314
	煙突	315
	貯槽	316
	橋梁	317
	土留	318
	射場	319
	岸壁	320
	トンネル	321
	軌道	322
	電信線路	323
	電話線路	324
	電力線路	325
	気送管路	326
	空気供給管路	327
	無線電信柱	328
	燈台	329
	望楼	330
	昇降機	331
	ドック	332
	竈及びろ	333
	諸作業装置	334
	諸標	335
	雑工作物	336
	事務所用工作物	337
	住宅用工作物	338
	事業用工作物	339
	林道	340
	貯木場	341
	作業装置	342
苗畑	343	

不 動 産 監 守 計 画

部 局 名

概要	部 局 名		所 在 地		使用責任者							
	1 建物面積 m ²		2 敷地面積		3 立木竹数		課長又は事務長 氏 名		監守事務に従事 する職員の数		監守者 名 補助監守者 名 火気取締責任者 名	
監 守 区 域			監 守 者 等			火 災 等 防 止 措 置		監 守 の 実 施 方 法				
区分	構造	数量	配 置 状 況		監守者の 氏 名	補助監守者 氏 名	火気取締責 任者の氏名	そ の 他	監 守 事 項	火 気 取 締 責 任 者	監守者 及補助 監守者	摘 要
			建物の名称	室 名 等								
								1 巡視実施計画 2 各室鍵の取扱について 3 危険薬品の貯蔵庫及び その取扱について 4 灰捨場の位置及び残火 の取扱について 5 防火配置計画 別紙配置図のとおり 6 消防署への消防計画 7 自衛消防隊の編成及び 訓練実施計画 別紙のとおり 8 その他	建物等利用状況の点検 火気の使用箇所の点検 危険薬品・燃料等の管理状況 の点検 電気及びガス器具の点検 消火器具の点検 防火用水及び消火栓の点検 建物毀損状況 給排水の点検 困障及び溝梁の点検 立木竹の点検 鍵の取扱状況の点検 境界標その他標識の点検 諸行事後の後始末の点検	毎 日 毎 月 1 回 1 回 3ヶ月 に1回 1年 に一回 そ の 都 度	1 点検実 施の報 告方法	

資産管理責任者 殿

不動産滅失及びき損報告書

- 1 滅失及びき損の原因
- 2 発生日時

資産名	監守者	監守補助者	火気取締責任者	被害の状況	概算被害金額 (千円)

(元号) 年 月 日

部 局 名	使用責任者名 ㊟
-------	---