

第2編 大学 > 第7章 学生生活

麗澤大学学友会等の部室管理細則

平成3年9月1日制定
平成29年4月1日最近改正

(目的)

第1条 この細則は、麗澤大学学生会館規程第8条第2項に基づき、学生団体に貸与する学生会館部室(以下、「部室」という。)の管理及び使用に関する事項について定めることを目的とする。

(使用資格)

第2条 部室を使用できる者は、本学の公認団体として承認された学友会文化部及び学友会運動部並びに同好会等の団体(以下「部」という。)に限る。

(使用手続)

第3条 部室を使用しようとする団体は、所定の使用願により大学事務局長に申請し、許可を得なければならない。
2 大学事務局長は、学生委員会の議を経て、許可するものとする。

(使用期間・更新)

第4条 部室の使用期間は、5月10日から翌年の4月30日までの1年間とする。引き続き使用する場合は、毎年4月末日までに改めて所定の使用更新願を大学事務局長に提出し、その許可を得なければならない。

(部室の管理)

第5条 部室は、部の自主的責任で管理し、部室管理責任者は部の部長等代表者とする。

(火気・危険物)

第6条 部室での火気の使用及び危険物の持ち込みは禁止する。

(鍵の保管)

第7条 部室の鍵は、学生会館規程第10条第2項の規定に基づき貸与する。部室管理責任者が保管しなければならない。
2 部室の鍵は、複製を作することを禁止する。

(火元責任者)

第8条 部室の火元責任者は、学生支援グループ課長とする。
2 火元責任者は、火災報知器その他大学が実施する施設及び設備の保守点検で部室に立ち入る際は、必ず立ち会わなければならない。

(部室の使用時間)

第9条 部室の使用時間は、平日は午前8時30分から午後9時までとし、休館日には使用できないことを原則とする。ただし、大学事務局長が特に必要と認めた場合は、使用時間を変更することがある。
2 部室の改装及び改築などのため、使用を制限した日は使用できないものとする。

(遵守事項)

第10条 部室の使用に際しては、次の事項を遵守しなければならない。
(1) 部室を使用目的以外に使用しないこと。
(2) 部室内で、喫煙・飲酒をしないこと。
(3) 部室を使用しないときは、必ず施錠をすること。
(4) 盗難その他事故が発生したとき、部室管理責任者は直ちにその旨を学生支援グループに報告すること。なお、盗難等の事故によって生じた損害については、大学はその責めを負わない。
(5) 部室等の施設・設備を破損した場合、部室管理責任者は直ちに修理願を学生支援グループへ提出し、部の責任において修理を行うこと。
(6) 部室管理責任者は、常に室内の整理及び美化に努めること。
(7) 部室内に、什器・備品等を持ち込む場合は、大学事務局長の許可を要する。なお、学務部長が部室内にふさわしくないと判断した場合は、持ち込みを禁止することがある。

(使用制限・使用禁止)

第11条 本細則及び学生会館規程その他課外活動に関する規定に違反した場合は、大学事務局長は学生委員会と協議の上、部室の使用を制限し、又は部室の使用許可を取り消すことがある。
2 部室の使用許可が取り消された場合は、当該団体は部室を速やかに明け渡さなければならない。

(事務の所管)

第12条 この細則に関する事務は、大学事務局学生支援グループが所管する。

(細則の改廃)

第13条 この細則の改廃は、学生委員会で検討し、大学事務局長がこれを定める。

附 則

- 1 この細則は、平成3年9月1日から施行する。
- 2 この細則は、平成17年4月1日から改定施行する。
- 3 この細則は、平成18年4月1日から改定施行する。
- 4 この細則は、平成24年4月1日から改定施行する。
- 5 この細則は、平成29年4月1日から改定施行する。