

秋田公立美術大学サークル棟の使用および管理に関する規程

平成25年4月1日

規程第104号

(趣旨)

第1条 この規程は、秋田公立美術大学サークル棟（以下「サークル棟」という。）の使用および管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(総括)

第2条 サークル棟の使用および管理の総括は、公立大学法人秋田公立美術大学施設管理規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第30号）第4条に規定する室管理者が行う。

(使用者の範囲)

第3条 サークル棟を使用できる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 課外活動を目的に結成され、秋田公立美術大学から公認された学生の団体
- (2) 前号に掲げる者以外の者で、室管理者が適当と認めた者

(使用者の義務)

第4条 サークル棟を使用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 団体活動本来の目的又は学生課長が適当と認めた目的以外に使用しないこと。
- (2) 火気の手扱いは細心の注意を払い、火災の予防には万全を期すこと。
- (3) 施設、設備、備品等を破損し、又は紛失しないこと。
- (4) 清潔および整頓の保持に留意すること。
- (5) 風紀および秩序を乱さないこと。
- (6) 掲示は、所定の手続きを経て、所定の場所に行い、みだりに壁、柱、ドア等に行わないこと。
- (7) 宿泊しないこと。

- (8) 飲酒および喫煙をしないこと。
- (9) 金銭、貴重品等を置かないこと。
- (10) 使用が終わった時は、火気、戸締り等を点検の上、異常のないことを確認すること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、学生としての良識に従って使用すること。

(弁償)

第5条 サークル棟を使用する者は、故意又は重大な過失により、施設もしくは設備を破損し、又は備品等を紛失したときは、その損害を弁償しなければならない。

(使用期間の制限等)

第6条 サークル棟の使用時間は、原則として午前8時30分から午後9時までとし、この時間を超えるときは、室管理者に時間外使用許可願を提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項に掲げる場合のほか、次に掲げる期間中は、サークル棟を使用することができないものとする。

- (1) 12月28日から翌年1月4日までの期間
- (2) サークル棟の保守、点検、修繕等を行う期間
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、管理運営上使用することが不適当であると室管理者が認めた期間

(使用許可願)

第7条 サークル棟の年間使用を希望する学生団体は、顧問および学生代表責任者連署の上、年間使用許可願に次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 団体構成員名簿
- (2) その他室管理者が指定する書類

2 サークル棟使用を許可された学生団体の責任者は、使用期間中その使用許可書をサークル棟の所定の場所に掲示しなければならない。

(許可の取消し)

第8条 室管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使

用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

- (1) 使用許可願および添付書類の記載事項が事実と反することが明らかとなったとき。
- (2) 使用者がこの規程又は関係諸規程に違反したとき。
- (3) 団体が解散し、又は消滅したとき。
- (4) 団体が本学から課外活動の停止又は解散の処分を受けたとき。
- (5) 施設もしくは設備を許可なく改変し、又は故意もしくは不注意によってこれを破損したとき。
- (6) 暴力行為その他学生にあるまじき行為があったとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、管理上支障が生じたとき。

(鍵の保管)

第9条 サークル棟の各室の鍵は、事務局において保管するものとする。

(点検)

第10条 室管理者は、必要に応じて顧問、学生代表責任者又は構成員の同行を求め、サークル棟の使用状況を点検することができる。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、サークル棟の使用および管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

