湘南校舎部室使用規則

(目的)

第1条 文教大学湘南校舎の施設である部室（以下「部室」という。）は、学生の課外活動助成のための施設であって、大学が必要と認めた学生団体に使用を許可する。

(手続)

第2条 部屋の使用を希望する学生団体は、毎年5月末日までに、団体継続願いに添えて、部室借用願を教育支援課に提出し、教育支援課長の許可を受けなければならない。

(取消)

第3条 教育支援課長は、大学運営上必要な場合、または使用が不相当と認められた場合、教育支援課長は部室の使用許可を取り消すことがある。

(管理責任)

第4条 部室の管理運営の総責任者は教育支援課長であり、施設管理の責任者は施設課長である。各部室は部の責任において管理しなければならない。

(施錠)

第5条 部室の鍵は教育支援課が保管する。部室は使用時間以外は厳重に施錠する。

(使用時間)

第6条 部室の使用時間は原則として、午前7時30分から午後9時までとする。休業中については別に定める。やむを得ず、規定時間以外に使用する場合は、あらかじめ教育支援課長の許可を得なければならない。

(破損修理)

第7条 施設、設備等の破損修理は、不可抗力によるもの以外は、部の責任において行う。

(火気)

第8条 火気の使用は禁止する。活動上必要な火気使用は教育支援課長の許可を得なければならない。

(学外者の立ち入り等)

第9条 学外者が許可なく部室へ立ち入ることを禁止する。

2.部室での宿泊は禁止する。

3.部室内の生活は、規律と清潔を重んじなければならない。

附則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。