

部室借用願

令和 年 月 日

熊本学園大学長 殿

団体名

学科 年 組

責任者名

下記のとおり、部室の借用を申し込みます。
なお、使用にあたり、「8号館（部室棟）使用心得」（裏面記載）を遵守いたします。

記

1. 部室番号

2. 借用期間 自 令和 年 4 月 1 日

至 令和 年 3 月 31 日

学生係

8 号館（部室棟）使用心得

①（使用）

1 使用時間帯

(1) 平日

ア 第一部 午前 7 時から 午後 9 時 30 分まで

イ 第二部 午後 5 時から 午後 11 時まで

(土曜日は午後 1 時から午後 11 時まで)

(2) 日曜日・祝祭日・休暇中

第一部・第二部とも午前 7 時から午後 9 時 30 分まで

(3) 時間外使用

ア 平日

□明確な理由を添付して各委員会・学会本部に届出る。各委員会・学会本部はその理由を吟味・検討の上学生課まで伝達する。その手続は、第一部の場合、当日午後 5 時まで、第二部の場合、当日午後 9 時までとする。

イ 日曜日・祝祭日

□第一部の場合前日の午後 5 時までに手続をする。第二部の場合前日の午後 9 時までに手続をする。ただし前日が土曜日の場合、12 時並びに午後 5 時より午後 9 時までとする。

ウ 休暇中

□第一部・第二部とも午後 5 時までに手続をする。委員会・学生本部が不在の時直接サークルが手続をする。ただし土曜日は 12 時までに手続する。第二部の場合電話による手続でもよい。

2 使用団体

本学学生の団体とする。

3 使用手続

□部屋・備品の借用期間は 1 か年とし、毎年 4 月 1 日各サークルの責任者の交替に伴い所属委員会・学会本部に対し、借用届を更新し委員会学会本部はそれを一括して学生課へ提出する。ただし無所属サークルは直接執行委員会へ提出し執行委員会はそれを学生課へ提出する。

4 使用の停止

□「学生管理運営委員会」によって施設・備品などを故意に破損する行為、公共の秩序風紀を乱す行為、及び本使用心得に違反した行為、と見做され「大学生活の充実・発展に関する運営協議会」に提起された場合、その使用停止の是非が審議・検討される。

②（施設の運用・保全）

1 部屋・会議室・合宿所などでの清掃は利用サークル学生が行う。

2 個人的過失・サークル活動による破損は当該個人あるいはサークルが弁償する。

③（注意事項）

1 火災防止のため部室内で火気の使用は一切禁止する。

2 原則として学外者・他サークル学生に部室の一部又は全部を転貸してはならない。

3 館内で営利を目的とする行為を行ってはならない。

4 不適當なはき物（下駄、スパイク）を着用してはならない。

5 宿泊を目的として部室を使用してはならない。

6 共同で利用する施設（合宿所・会議室など）は原状に復して返還する。

（覚書）

1 衛生施設（トイレ・シャワー）の清掃及び地震・台風などの不可抗力による破損の補償は大学側で行う。水・光熱費は大学の負担とする。

2 サークルが部室を使用しなくなり、空部室が生じた場合は、事前に大学側と協議のうえ 8 号館学生管理運営委員会で審議する。

（昭和 58 年 10 月 15 日）