

## 4 サークル部室利用規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、産業医科大学（以下「大学」という。）の学生の課外活動等のために設置するサークル部室（以下「部室」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(部室)

**第2条** 部室は、大学本館3号館、武道館及び運動場内に設置する。

(利用者の範囲)

**第3条** 部室を利用できる者は、大学の学生及び教職員であって、学長によりその利用を許可されたサークルの構成員とする。

(利用時間)

**第4条** 部室の利用時間は、8時30分から21時までとする。ただし、休日については、17時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、学長が適当と認め特に許可したときは、この限りでない。

(部室の利用許可)

**第5条** 部室の利用を希望するサークルは、毎年2月末日までに部室利用許可願（様式第1号）に部員名簿その他指示された書類を添えて、大学事務部学生課を経て学長に提出しなければならない。

2 部室の利用許可は、医学部及び産業保健学部のそれぞれの学生委員会及び教授会の議を経て学長が行うとともに、部室利用許可証（様式第2号）を交付するものとする。

(利用期間)

**第6条** 部室の利用期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(部室利用責任者)

**第7条** 各部室に利用責任者及び副責任者を置く。

2 利用責任者には、そのサークルの代表者をもって充て、部室の管理について総括し、関係学生等を指揮するものとする。

3 副責任者は、利用責任者を助けるとともに火災、盗難等を予防するため関係学生等を指導するものとする。

4 部室出入口にサークル名、部室利用責任者及び副責任者を表示するものとする。

(部室利用者の義務)

**第8条** 部室の利用にあたっては、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

(1) 火災等の災害予防に留意すること。

- (2) 施設、設備、備品等を破損し、又は紛失しないこと。
- (3) 利用の許可された時間及び条件を守ること。
- (4) 許可された目的以外の利用をしないこと。
- (5) 利用の転貸はしないこと。
- (6) 許可された場所以外の体育施設、部室の周辺道路、その他の大学構内には駐車しないこと。
- (7) 部室では飲酒及び宿泊をしないこと。
- (8) 盗難予防に留意し、部室内には貴重品類は置かないこと。
- (9) 部室及び更衣室その他の共用施設は常に整理整頓・清掃し、清潔に保つこと。
- (10) 他の者の迷惑となる騒音等を発生させないこと。
- (11) 部室内の設備及び物品等を無断で改造及び移転しないこと。
- (12) 前各号中に掲げるものの他教職員及び警備員が管理運営上必要と認める指示に従うこと。

(鍵の貸与)

**第9条** 部室の鍵は、そのサークルの利用責任者に対し部室利用許可証の交付時に貸与する。

- 2 利用責任者は、鍵の保管・管理について充分留意しなければならない。
- 3 利用責任者が不在等の場合で開室の必要があるときは、次のとおり取り扱う。

区分	窓口 大学事務部学生課	1号館警備員
平日	8時30分～17時	17時～21時
休日		8時30分～17時
方法	鍵を貸し出す	警備員が開錠及び施錠する

(賠償責任)

**第10条** 利用責任者は、施設、設備及び備品等を破損若しくは滅失したときは、速やかに大学事務部学生課に届け出るとともに当該損害を賠償しなければならない。

(利用許可の取消し)

**第11条** 学長は、部室の利用許可後であっても利用許可条件に違反した場合は許可を取り消すことがある。

(職員等の立入り)

**第12条** 利用者は、管理上の必要から行う教職員及び警備員の部室への立入りを拒否してはならない。

(事務)

**第13条** 部室に関する事務は大学事務部学生課において行う。

(附則については省略)

文 責：学生課

更新日：平成26年4月1日