

時間外使用規程

1. 本規程は、特別な理由により、通常の使用時間外に学生会館・キャンパスプラザ内の施設を使用しようとする場合に適用する。
2. 使用できる施設は以下の通りである。
部室及びその関連施設（館内に部屋を持つ団体に限る） 会議室、音楽練習室、和室、印刷機、その他ロビー等公共スペース
3. 時間外使用の申請は、申請者が本学の学生・教職員である団体のみ行うことができる。
4. 時間外使用の申請期間は、使用日から遡って2ヶ月前から30開館日前までとする。但し、長期休暇中など学生会館委員会が特に定めた期間については別に定める。
5. 時間外使用を希望する団体は、所定の書類に必要事項を記入し、使用を希望する施設の事務室に提出しなければならない。学生会館委員会は使用する1開館日前まで、担当する運営委員の確保に最善の努力をしなければならない。
- 6.(削除)
7. 議長又は議長が指名した者は、申請を受け付けたら、申請内容の妥当性について判断しなければならない。申請理由の審査基準については学生会館委員会で定め、これを公表する。
8. 申請期間を過ぎた後の申請は認められない。但し、書類にて申請が遅れた正当な理由を説明した場合は、学生会館委員会がこれを検討することができる。
9. 申請者は、使用日の1開館日前までに申請が認められたかどうかを確認し、許可されていた場合、申請した施設の事務室にて時間外使用許可証（以下、許可証とする）の交付を受けなければならない。この手続きを怠った場合、使用は認められない。
10. 申請者は、学生会館委員会に日時・場所の指定を受け、担当する運営委員に許可証を提示のうえ、鍵の貸し出し等必要な措置を受けなければならない。
11. 時間外使用に関する鍵等の貸し出しは許可証及び、通常の貸し出しに必要なもの（学生証等）との引き換えにより行う。貸し出しを受けた鍵は、予め指定された日時までに返却しなければならない。
12. 会議室、音楽練習室、和室及び印刷機の使用については、各々の規程に準ずるものとする。
13. 学生会館運営委員会による運営業務に著しく支障を来す行為のあった団体、または使用状態のよくない団体について、学生会館委員会は時間外使用申請を受け付けない、あるいは使用を認めないことができる。また、担当となった運営委員は前記に該当する団体に対して、ただちに使用を停止させることができる。

附 . 本規程は 2010 年 7 月 2 日に一部改正され、2010 年 7 月 10 日申請時より適用される。

附 .2008 年 5 月 21 日 一部規約改正。

附 .2010 年 4 月 8 日 一部規約改正。

附 .2010 年 7 月 2 日 一部規約改正。

附 .2011 年 10 月 28 日 一部規約改正。なお、本改正の適用は 2011 年 12 月 1 日使用分からとする。

附 .2015 年 10 月 20 日、一部規約改正。なお、本改正の適用は 2015 年 12 月 1 日使用分からとする。

附則（2017 年 2 月 3 日改正）

この規程は 2017 年 2 月 3 日より施行される。

附則（2018 年 8 月 9 日改正）

この規程は、2018 年 8 月 9 日より施行する。

附則（2019 年 9 月 12 日改正）

この規程は、2019 年 10 月 1 日より施行する。

附則

この規程は、2020 年 4 月 1 日より停止する。