

特別使用規程

1. 本規程は特別な理由により、開館中に会議室、音楽練習室、和室及び予約制ゲストプリンターを各々の規定に定める制限時間を超えて使用しようとする場合に適用する。
2. 特別使用の申請は、責任者が本学の学生・教職員である団体でなければならない。
3. 特別使用の申請は、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、学園祭期間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。
4. 特別使用を希望する団体は、所定の書類に必要事項を記入し、キャンパスプラザ事務室に提出しなければならない。
5. (削除)
6. 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る。
7. 議長又は議長が指名した者は申請を受け付けたら、申請を受け付けた翌日にこれを所定の位置に公示する。これに関する異議申し立て期間は、公示された日から7開館日の間とする。この期間中に異議申し立てがない場合、議長又は議長が指名した者は業務に支障がないか検討のうえ、速やかに決裁する。
8. 所定の期間内に異議申し立てがあった場合、使用の調整は当事者間の協議に任せるものとする。ただし、当事者協議の上で学生会館委員会に決裁を一任する場合はこの限りではない。
9. 申請者は、使用日の前日（前日が休館日の時は、使用日に最も近い開館日）までに申請が認められたかどうかを予約ファイルで確認し、許可されていれば許可証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. 使用者は、学生会館委員会の指定した日時に使用する施設の事務室に出向き、許可証を提示のうえ、学生証と交換で鍵の貸し出し等必要な措置を受けなければならない。
11. 学生会館の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、学生会館委員会は特別使用申請の受付拒否、不許可、並びに許可の取り消し（使用開始後も含む）を行うことができる。
12. 学生自治団体の特別使用規程については、別に定める。
13. 同一の時間帯に特別使用で使用する事の出来る部屋数には別に上限を定める。
14. 年間（5～翌4月）に1団体が申請できる特別使用申請は2回を上限とする。

附. 本規定は 2005 年 12 月 6 日に一部改正され、2006 年 3 月 1 日使用分の特別使用申請より適用される。ただし、2006 年 2 月 28 日使用分までの特別使用申請については、学生会館委員会が特に決定する手続きによるものとする。

附. 2008 年 5 月 21 日 一部規約改正。

附. 本規定は 2009 年 7 月 7 日に一部改正され、2009 年 9 月 1 日使用分の特別使用申請より適用される。

附. 本規定は 2012 年 2 月 24 日に一部改正され、2012 年 4 月 1 日使用分の特別使用申請より適用される。

附. 本規定は 2016 年 4 月 22 日に一部改正された。

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。