

## ○群馬大学課外活動共用施設使用内規

平成 16. 4. 1 制定  
改正 平成 17. 4. 1 平成 18. 4. 1  
平成 25. 4. 1

### (趣 旨)

第 1 条 この内規は、群馬大学課外活動施設管理運営規程第 4 条に基づき、群馬大学課外活動共用施設（以下「共用施設」という。）の使用について、必要な事項を定める

### (使用者)

第 2 条 共用施設を使用できるものは、荒牧団地については理事のうち学長が指名する者、昭和団地については医学部長、桐生団地については理工学部長がそれぞれ承認した課外活動団体（以下「団体」という。）であり、毎年 5 月末日までに別紙様式 1 による団体現況報告書を荒牧団地については学務部長、昭和団地については医学部長、桐生団地については理工学部長（以下「学務部長等」という。）に提出したものとす。この報告書の提出を怠った場合は、共用施設の使用を認めない。

### (使用日時)

第 3 条 共用施設は、年末・年始（12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで）及び学務部長等が特に指定した日を除き使用できる。

2 使用時間は、8 時 30 分から 21 時までとする。ただし、特別の理由により学務部長等が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

### (使用手続)

第 4 条 共用施設を使用しようとする場合は、あらかじめ別紙様式 2 による共用施設使用許可願を学務部長等に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、長期にわたる使用については、毎年 5 月末日までにその手続を行わなければならない。

2 使用の許可を受けた後、使用許可願の記載事項に変更が生じた場合は、その都度別紙様式 3 による共用施設使用記載事項変更届を学務部長等に提出しなければならない。

### (鍵の管理)

第 5 条 共用施設の鍵は、学務部長等が管理する。

2 共用施設を使用する場合は、その都度、荒牧団地においては学務部学生支援課、昭和団地においては昭和地区事務部学務課、桐生団地においては理工学部事務部で鍵を借受け、使用後は直ちに返還しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、職員の勤務時間外（平日は 17 時 15 分以降）、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日については、学務部長等が別に定めるところによる。

### (遵守事項)

第 6 条 共用施設を使用する場合は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用時間を厳守すること。
- (3) 施設、設備等を無断で移動、改修及び転貸しないこと。

(4) 火災予防に万全を期すること。

(5) 施設、設備は常に整理、整頓し、使用後は必ず清掃し、消灯及び戸締りを行うこと。

(6) その他係員の指示に従うこと。

(使用許可の取消し)

第7条 共用施設を使用するものが、この内規に違反したときは、その使用許可を取り消し、又は使用を中止させることがある。

2 共用施設を使用する団体が、解散その他の理由により使用目的が消滅したときは、その使用許可を取り消すものとする。

(損害の弁償)

第8条 共用施設を使用するものが、故意又は過失により施設・設備等を破損、亡失又は汚染したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(事務)

第9条 共用施設に関する事務は、荒牧団地においては学務部学生支援課、昭和団地においては昭和地区事務部学務課、桐生団地においては理工学部事務部が行う。

(内規の改廃)

第10条 この内規の改廃は、学生支援センター運営委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。