

## サークル部室使用申し合わせ事項

サークル部室使用について次のとおり申し合わせる。

(この申し合わせは、1979年11月20日に、学生部と学友会との間で確認したものである。)

2004年3月8日一部改正。

2008年2月1日一部改正。

2009年4月1日一部改正。

2013年4月1日一部改正。

サークル部室を使用するに当たり、次の「使用上の注意」の諸事項につき、学友会長、文化系・体育系の各サークル協議委員長、各サークル責任者は、学生側の責任を持つ。

学生のサークル部室用建物、部室は次の通りとする。

①22号館

②19号館

③講堂内裏側部室（15201室、15205室）

### 使用上の注意

(1) 戸締り等、盗難に備えること。

- 退出時には窓を閉め、盗難予防に注意する。
- 室内に金銭、貴重品の放置・保管をしないこと。
- 22号館各サークル部室入口の施錠については、活動終了後、各団体が責任を持って行う。(テンキーの暗証番号は、毎年度末卒業式後に学生生活課が新番号に変更し、各部室サークル責任者、学友会に通知する。)
- 建物出入口の戸締りは、所定時刻に守衛が行う。平日は、8時～21時、日曜日は、12時～21時とする。
- 授業期間以外にサークル部室を使用する場合は、事前に学生生活課に届出なければならない。

(2) 防火に関すること。

- (a) 火の元には、常時十分な注意を払うこと。
- 可燃物の整理整頓。

- 電熱器具等、火気のあるものは一切使用しないこと。

- コンセント使用の場合は、許容量以内の機器等に止め使用後安全確認を行うこと。

- パントリーの使用については、使用中、使用後安全管理を確実にを行うこと。

(b) 各サークルの責任者は、各サークル部室の火元責任者を兼ねる。また、各棟毎、各棟各階毎の火元責任者を定め学生生活課を経由し、大学へ報告しなければならない。

消防署の立ち入り検査の際は、原則として学友会長、文化系・体育系各サークル協議委員長又は各部室サークル責任者が立会うこととする。

(3) 清掃、衛生管理に関すること。

各部室内の清掃は、常時、清潔・整頓に留意し、サークルで行うこと。

シャワールームの使用については、衛生管理に留意すること。

(4) 施設、設備、備品に関すること。

使用にあたっては、常時十分な注意を払い、破損、汚損等のないよう注意すること。破損、汚損が生じた時は、ただちに学生生活課へ連絡し、その指示に従うこと。

また、視聴覚機器等の設備、掃除用具、立て看板、シャワールーム内の椅子等備品の借用、移動については、事前に学生生活課に相談し届け出ること。

(5) 休日使用に関すること。

休日、休暇中に使用する場合、使用者はあらかじめ学生生活課に届け出て、当日、帰校時に集中管理センターに終了の旨を告げる。

### 申し合わせ事項の変更

(6) この申し合わせ事項に変更の必要がある場合は、学生生活課と学友会で合議するものとする。