

学生会館使用の手引

最終決裁者名：理事（教育担当）

（担当部署）

学生支援部学生支援課

電 話 097-554-7452

E-mail kagaikss@oita-u.ac.jp

平成28年9月改訂

1. 趣旨

この手引は、大分大学学生会館規程第5条の規定に基づき、本学学生会館（以下「会館」という。）の使用に関して必要な事項を定めています。

2. 会館を使用できる人は次のとおりです。

◇本学の学生及び教職員

◇学生支援部門会議（以下「部門会議」という。）の議を経て館長が承認した人

3. 開館時間及び休館日は次のとおりです。

開館時間	9:00～21:00
休館日	① 日曜日及び土曜日 ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ③ 12月28日から翌年1月4日まで ※上記にかかわらず、館長は部門会議の議を経て閉館することがあります。

4. 使用手続等は次のとおりです。

施設名	集会室及び和室
使用手続	使用責任者は、「学生会館使用申込書」（様式1）を会館事務室に提出し、承認を受けてください。 ① 申込みは使用予定日の1ヶ月前から受付けます。 ② 承認は申込みの順番です。
使用の特例措置	休館日に使用を希望する場合は、以下に該当する場合のみ使用を許可します。 ① 地域貢献に寄与するイベントを開催する場合 ② 学外者との交流行事で、平日での開催が困難な場合 使用責任者は、「学生会館（土・日曜・祝祭日）使用願」（様式1）を会館事務室に提出し、承認を受けてください。
使用の中止又は変更	使用責任者は、使用を中止又は変更する場合は、速やかに会館事務室に届け出てください。

5. 使用時の注意事項は次のとおりです。

- ① 使用責任者は、使用開始前に会館事務室に「使用承認書」を提示してください。
- ② 使用開始時刻及び終了時刻を遵守し、使用開始が予告なく30分以上遅れないようにしてください。
- ③ 使用者は、使用承認を受けた施設を他の人に転貸できません。
- ④ 使用者は、施設・設備等を破損又は滅失したときは、その損害を賠償するものとします。ただし、特別の事情がある場合は、その額を減じ又は免除することがあります。
- ⑤ 使用を承認された人が、この手引に違反した場合は、その使用承認を取り消すことがあります。
- ⑥ 使用後は、直ちに室内の整理・整頓を行い、会館事務室に連絡してください。

学生会館使用申込書

学生会館

大分大学理事（教育担当）殿

平成 年 月 日

使用 責任者	団 体 名	
	申 込 者 名	
	学 籍 番 号	
	連 絡 先 (携 帯)	

受付担当者
予定表記入者
掲示登録者

下記のとおり，学生会館の使用を申込みます。

使用 日 時 ※使用室名を○で囲むこと	平成 年 月 日 () 時 分～ 時 分	三階	・大集会室 (人)	・中集会室 (人)	・小集会室 (人)		
		二階	・中集1号 (人)	・中集2号 (人)	・小集1号 (人)	・小集2号 (人)	
		その他	・和室 (人)	・談話室 (人)		[計 人]	
	平成 年 月 日 () 時 分～ 時 分	三階	・大集会室 (人)	・中集会室 (人)	・小集会室 (人)		
		二階	・中集1号 (人)	・中集2号 (人)	・小集1号 (人)	・小集2号 (人)	
		その他	・和室 (人)	・談話室 (人)		[計 人]	
	平成 年 月 日 () 時 分～ 時 分	三階	・大集会室 (人)	・中集会室 (人)	・小集会室 (人)		
		二階	・中集1号 (人)	・中集2号 (人)	・小集1号 (人)	・小集2号 (人)	
		その他	・和室 (人)	・談話室 (人)		[計 人]	
	平成 年 月 日 () 時 分～ 時 分	三階	・大集会室 (人)	・中集会室 (人)	・小集会室 (人)		
		二階	・中集1号 (人)	・中集2号 (人)	・小集1号 (人)	・小集2号 (人)	
		その他	・和室 (人)	・談話室 (人)		[計 人]	
	平成 年 月 日 () 時 分～ 時 分	三階	・大集会室 (人)	・中集会室 (人)	・小集会室 (人)		
		二階	・中集1号 (人)	・中集2号 (人)	・小集1号 (人)	・小集2号 (人)	
		その他	・和室 (人)	・談話室 (人)		[計 人]	
	使 用 目 的 :						

学生会館（土・日曜・祝祭日）使用願

平成 年 月 日

大分大学理事（教育担当） 殿

団 体 会 長 名 _____

サークル顧問教官名 _____

サークル代表者名 _____

下記により、学生会館の使用許可願います。

1 使用団体・サークル名 _____

2 使用責任者名 _____ 学部 _____ 学籍番号 _____

3 日 時 ※使用を希望する部屋に○を付け、使用人数を記入すること

① 平成 年 月 日() 時 分 ~ 時 分	大集会室(人)・中集会室(人)・小集会室(人)・小集1号(人)・小集2号(人)・中集1号(人) 中集2号(人)・和 室(人)・体育会役員室(人)・文化会役員室(人)・学園祭運営委員会室(人)	計 人
② 平成 年 月 日() 時 分 ~ 時 分	大集会室(人)・中集会室(人)・小集会室(人)・小集1号(人)・小集2号(人)・中集1号(人) 中集2号(人)・和 室(人)・体育会役員室(人)・文化会役員室(人)・学園祭運営委員会室(人)	計 人
③ 平成 年 月 日() 時 分 ~ 時 分	大集会室(人)・中集会室(人)・小集会室(人)・小集1号(人)・小集2号(人)・中集1号(人) 中集2号(人)・和 室(人)・体育会役員室(人)・文化会役員室(人)・学園祭運営委員会室(人)	計 人
④ 平成 年 月 日() 時 分 ~ 時 分	大集会室(人)・中集会室(人)・小集会室(人)・小集1号(人)・小集2号(人)・中集1号(人) 中集2号(人)・和 室(人)・体育会役員室(人)・文化会役員室(人)・学園祭運営委員会室(人)	計 人
⑤ 平成 年 月 日() 時 分 ~ 時 分	大集会室(人)・中集会室(人)・小集会室(人)・小集1号(人)・小集2号(人)・中集1号(人) 中集2号(人)・和 室(人)・体育会役員室(人)・文化会役員室(人)・学園祭運営委員会室(人)	計 人

4 使用理由

.....

.....

.....

.....

【注 意 事 項】

- ・ 使用時に行事が重なる際は、開催届・実施要項等の書類を提出すること。
- ・ 鍵の借用返却について使用責任者は、責任を持って鍵の管理すること。使用終了時には、施錠・消灯等の確認を徹底すること。
- ・ 次の使用者のことを考えて施設は、きれいに使用すること。

※ 以上の事項が守れない場合は、使用できなくなることもあります。

大分大学学生会館規程

平成16年4月1日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、大分大学学則（平成16年規則第8号）第64条第2項の規定に基づき、大分大学学生会館（以下「会館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 会館は、大分大学の学生及び教職員の親睦を深め、学生の自主的活動を発展させるとともに、学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的とする。

(管理運営)

第3条 会館に、館長を置く。

2 館長は、学長が指名する理事をもって充て、会館の管理・運営責任者とする。

(事務)

第4条 会館に関する事務は、学生支援部学生支援課において処理する。

(雑則)

第5条 この規程に定めるもののほか、会館の使用に関し必要な事項は、国立大学法人大分大学学生支援部門会議が別に定める。

附 則（平成16年規程第96号）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年規程第52号）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第13号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年規程第66号）

この規程は、平成20年5月26日から施行する。

附 則（平成24年規程第87号）

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第43号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(履歴)

平成 2 1 年 4 月 1 日作成

平成 2 8 年 9 月 1 日改訂