

長崎外国語大学・長崎外国語短期大学クラブハウス使用心得

(平成14年 1月24日制定)

(趣旨)

第1 この心得は、クラブハウス使用規程(以下「規程」という。)に定めるものの他、学生団体及び課外活動団体(以下「団体」という。)がクラブハウスを使用する場合に必要な事項を定める。

(部室の分割)

第2 部室は、当分の間、団体数に応じて2つに区分して使用させることがある。

(部室の番号)

第3 部室の番号は、次のとおりとする。

(1) 1階 101、102、103

(2) 2階 201、202、203

2 部室を2つに区分する場合は、前項の番号に子番号として1(東側)及び2(西側)を付して呼称する。

(備品)

第4 部室を使用する団体に対して、1団体につき次の備品を貸与する。

(1) ロッカー(9人用、鍵付き)2台

(2) 会議用テーブル 1脚

(3) 長椅子 1脚

(4) 折りたたみ椅子 3脚

(シャワー及び便所)

第5 シャワー及び便所は、1階は男性用、2階は女性用とする。

(顧問)

第6 各団体の顧問教員は、部室の使用について監督、指導等に努めるものとする。

(盗難防止)

第7 退室の際は、盗難防止のため戸締りを確実に行うこと。

(遵守事項)

第8 クラブハウスの使用に当たっては、規程第12条に定める事項を遵守し、学校内の安静秩序を乱さないように注意しなければならない。特に飲酒、喫煙、騒音、火気使用等は厳禁されているので留意すること。

(使用時間)

第9 使用に当たっては、規程第6条第1項に定める時間(午前8時30分～午後8時)及び期日を遵守しなければならない。

2 規程第6条各項に定める使用できる時間及び期日以外に使用を希望する団体は、学生部長の許可を得なければならない。

(立入り)

第 10 施設、備品等について点検する必要があるときは、教職員が各団体の同意を得て部室に立ち入ることがある。ただし、火災等非常の場合は、同意を得ることなく立ち入ることがある。

(非常の対応)

第 11 火災、盗難その他の非常事態を発見したときは、応急の措置を講じ、直ちに学生課に連絡し、指示に従うものとする。

(清掃美化)

第 12 部室は、常に清潔、整頓、美化に努めなければならない。

2 シャワー室及び便所は、次の使用者のために清潔を保つよう留意して使用しなければならない。

3 塵芥その他不要物は、可燃物又は不燃物に分けて、それぞれ紙袋又はポリエチレンの袋に入れて、所定の保管場所に置かななければならない。

4 廊下、階段等に物品を置いてはならない。

5 廊下、階段等を汚染した場合は、清掃しなければならない。

6 部室では、犬、猫等の動物を飼育してはならない。

(許可の取消し)

第 13 使用許可の目的に違反したとき又は規程及び使用心得を遵守しないときは、学生部長が使用許可を取り消すことがある。

(その他)

第 14 規程及びこの使用心得に定める以外の使用に当たっては、学生支援室に届け出て、学生部長の許可を得なければならない。

附 則

この心得は、平成 14 年 1 月 24 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。