

小山工業高等専門学校学生会本部室使用細則

制 定 平成3年6月13日

最終改正 平成16年4月1日

（趣旨）

第1条 この細則は、学生会活動の一層の充実を図り、学生生活を豊かにすることを目的とし、小山工業高等専門学校学生会本部室（以下「学生会室」という。）の施設の使用について定めるものとする。

（運営）

第2条 学生会室の運営は、校長補佐（学生担当）が行う。

2 学生会室の運営に関する事項は、学生委員会において審議する。

3 学生会室の使用に関する事務は、学生課学生係で処理する。

（使用者の範囲等）

第3条 学生会室を使用することのできる者は、本校学生会員とする。

（使用日時）

第4条 学生会室の使用日は、原則として次の各号に掲げる日を除く毎日とする。

一 土曜日・日曜日

二 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

三 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

2 学生会室の使用時間は、原則として、7時から21時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、施設の整備、補修その他必要があると認めるときは、使用日時を変更し、又は使用を中止させることがある。

（使用手続等）

第5条 学生会室の使用を希望する者は、学生会長の責任のもとに施設・設備使用願（別紙様式。以下「使用願」という。）を提出し、許可を受けるものとする。

2 使用許可期間は、通年とし、使用者が次年度も学生会室の使用を希望するときは、2月末日までに使用願を提出し、許可を受けるものとする。

3 使用者が前条第1項及び第2項に規定する以外の日時に学生会室の使用を希望するときは、その都度使用願を提出し、許可を受けるものとする。

（遵守事項）

第6条 学生会室の使用に際して、使用者は次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

一 目的以外に使用しないこと。

二 認められた時間内で使用すること。

三 火気の取扱いに注意し、危険物を持ち込まないこと。

四 清潔・整頓に心がけ、設備、備品等は許可なく持ち出さないこと。

五 使用後は、消灯及び火災予防に留意し、盗難防止のため戸締まりをすること。

（使用許可の取消し）

第7条 使用者が法令、本校の学則その他の諸規則又はこの細則に定めた事項に違反したときは、使用の許可を取り消すことがある。

(損害賠償)

第 8 条 使用者が施設、設備等を故意又は重大な過失により改造若しくは模様替えし、破損し、又は亡失したときは、その原状回復に必要な費用を弁償するものとする。

(鍵の取扱い)

第 9 条 学生会室の鍵は、学生課学生係で保管する。ただし、正規の勤務時間以外の場合は、警備員室で保管する。

2 使用者は、正規の勤務時間にあつては学生課学生係に、それ以外の場合は、警備員室に学生証を預けて、鍵を受領するものとする。

3 使用者は、使用終了後速やかに、鍵を学生課学生係又は警備員室に返却し、学生証を受領するものとする。

附 則

この細則は、平成 3 年 6 月 13 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 5 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。