

課外活動団体顧問のための ハンドブック



2011.12

国立大学法人 弘前大学

目 次

1. 大学における課外活動の意義について	1
2. 顧問の役割について	1
3. 事故防止のための配慮について	2
4. 活動中の事故対応について	2
5. 手続き書類の顧問承認について	3

(資料編)

弘前大学大学会館規程	5
弘前大学大学会館使用細則	6
弘前大学合宿所使用細則	7
弘前大学合宿所使用注意事項	8
弘前大学体育施設規程	9
弘前大学体育施設使用細則	10
弘前大学体育施設共通使用心得	11
弘前大学課外活動団体共用施設使用細則	12
弘前大学課外活動団体共用施設の 使用に関する申合せ	13
弘前大学課外活動団体共用施設使用注意事項	14
学生団体利用棟使用許可基準	15
弘前大学大学会館広場ステージ使用要項	16

1. 大学における課外活動の意義について

大学における課外活動は、学生が自主的・自律的に行う正課外の活動です。大学教育における人間形成は、正課教育を通じても行われることは言うまでもありません。しかし、課外活動を通じて広い知的視野を開発し豊かな情操と健全な心身を育成することも、人間形成の上で大きな役割を果たしていると考えます。

学生は各自の適性や目的に合った課外活動に自主的に参加することにより、正課教育だけでは得ることのできない経験や学部・学年を超えた仲間との交流を通じ、豊かな人間性を育むとともに社会人としての資質を高めていくことができると期待されるものです。

このように、課外活動は学生の自主性に基づいて自らが選んだ課題を実践することに教育的意義があり、大学ではその健全な発展を奨励するための支援を行っています。



2. 顧問の役割について

大学は、上記の教育的意義があると判断した活動を行っている団体を届出によって課外活動団体と公認しています。これらの団体に対しては、施設の貸出、物品援助や助言等、必要な支援を行っています。各団体には結成時等の届出にあたって、本学教員のうちから顧問を定めることを義務づけています。その理由は、本学における顧問には、団体やその構成員に対する助言もしくは精神的な協力者として側面から支援していただくことが期待されているからです。顧問の位置づけ等については教育・学生委員会 (H20. 9. 16) において下記のとおり承認され、各学部へ通知しているところです。

【顧問の位置付け及び安全配慮義務について】

- ・学生の自主的な課外活動に対する指導・助言を行う協力者である。
- ・課外活動時の安全確保及び事故対応等大学側との連絡調整役である。
- ・課外活動中の事故については原則的には責任を負わない。

具体的には、計画された活動内容や活動中の行動が大学生としての規範を逸脱しないように指導助言をすること、事故防止のための配慮・助言及び事故発生を把握した際に必要な諸連絡を行っていただくことなどであり、原則的に課外活動中の事故責任は問われません。



3. 事故防止のための配慮について

危険防止は原則的に各団体が自主的に配慮すべきであり、顧問教員が常に安全に配慮して指導監督しなければならないものではありません。

しかし、次のような場合には大学として対処する必要がありますので、把握した場合には、顧問教員は大学へ報告していただくとともに学生に対しても注意をお願いします。

- ①活動計画などにおいて安全対策上の不備があり、危険が予見される場合
- ②練習に名を借りた“しごき”や、ハラスメント行為、未成年の飲酒等の違法行為及び反社会的な行動が行われている場合
- ③施設や設備を危険な状態で使用している場合

また、大学では万一の事故等に備えて、各種保険への加入を学生に勧めています。「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」のほか、大学生協や所属連盟（協会）等においても各種の障害保険や損害賠償保険などを取り扱っていますので、活動内容に適した保険に加入するよう指導をお願いします。

4. 活動中の事故対応について

課外活動において不慮の事故が発生し、その第一報が電話等で顧問に届いた時の対応は下記のとおりです。

(1) 事故発生時は、学生の「生命確保」に対する処置を第1とし、以下の確認又は指示を行ってください。

- 負傷者の有無及び負傷状態の確認
- 適切な応急処置
- 医療機関への連絡又は搬送

(2) 事故発生時の連絡優先順位は以下のとおりです。

- ①応急手当・安全確保のための連絡
- ②学務部学生課（0172-39-3986）

夜間及び休日は0172-39-3058（大学警備員室）へ



参考

弘前市救急医療電話	0172-32-3999
弘前大学保健管理センター	0172-39-3130

(3) 課外活動施設におけるAEDの設置箇所は以下のとおりです。このほか、各学部校舎や学生寮にも設置しています。

文京キャンパス

第1体育館、第2体育館、武道場、課外活動団体共用施設（4号棟）

学園町キャンパス 学園町合宿所

本町キャンパス 本町体育館

5. 手続き書類の顧問承認について

課外活動団体が諸活動のために申請又は届出を行う場合には、予め顧問の承認を得ることを義務付けています。承認にあたっては、書類の記載内容について適切な指導助言をお願いします。

◎顧問の署名を要する書類

- ・課外活動団体結成（継続）届、誓約書
- ・学外課外活動届（登山等計画書）
- ・立看板設置願
- ・各種施設使用願（大学会館集会室、総合教育棟講義室、合宿所、体育施設、課外活動団体共用施設、大学会館広場ステージ）

(資 料 編)

弘前大学大学会館規程

平成16年4月1日制定
規程第27号
最終改正：平21. 2. 9

(設置)

第1条 弘前大学に、弘前大学大学会館(以下「会館」という。)を置く。

(目的)

第2条 会館は、学生及び教職員相互の人的接触を深め、かつ、学生の自主的課外活動の発展を助けるとともに、学生及び教職員の厚生福祉に寄与することを目的とする。

(組織)

第3条 会館に次の職員を置く。

- (1) 館長 学長が指名する理事をもって充てる。
- (2) 主事 学生課長をもって充てる。
- (3) 館員 学務部学生課の職員をもって充てる。

(任務)

第4条 館長は、学長の命を受け、会館の管理運営に当たる。

- 2 主事は、館長の命を受け、会館の事務を処理する。
- 3 館員は、主事の命を受け、会館の事務に従事する。

(その他)

第5条 会館の使用については、別に細則で定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年2月9日から施行する。

弘前大学大学会館使用細則

平成16年4月1日制定
細則第3号
最終改正：平21. 2. 9

(趣旨)

第1条 弘前大学大学会館規程(平成16年規程第27号)第5条の規定に基づく弘前大学大学会館(以下「会館」という。)の使用については、この細則の定めるところによる。

(使用者)

第2条 会館を使用できる者は、本学の学生及び教職員とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、その他の者に使用を許可することがある。

2 前項ただし書の場合は、国立大学法人弘前大学不動産管理規程(平成16年規程第70号)の定めるところによる。

(開館時間、休館日)

第3条 開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(1) 開館時間 4月～7月 午前9時から午後9時まで
 8月 午前9時から午後5時まで
 9月～12月 午前9時から午後9時まで
 1月～3月 午前9時から午後7時まで

(2) 休館日 日曜日

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

開学記念日 5月31日

国立大学法人弘前大学職員就業規則(平成16年規則第1号)第68条
第1項第14号、別表4に定める一斉に休暇を取得する期間

12月27日から1月5日まで

(使用手続)

第4条 会館における各種集会室又は音楽鑑賞室を使用しようとする者は、あらかじめ所定の手続を経るものとする。

(注意事項)

第5条 会館の諸施設を使用する者は、次の各事項を厳守しなければならない。

(1) 使用後は室内の整理、整頓をすること。

(2) 室内の諸施設の改廃及び備品の移動、持ち出しは、無断で行わないこと。

(3) 掲示その他これに類するものは、所定の場所以外にはしないこと。

(4) 火気の使用については、学生課の指示を受けること。

(5) 館長の許可を受けた目的以外には、使用しないこと。また、一部又は全部を転貸しないこと。

(6) その他館長が必要と認めた事項

2 前項の注意事項を守らない場合は、使用許可を取消すことがある。

(損害弁償)

第6条 使用者が施設及び備品などを破損又は紛失したときは、その損害を弁償しなければならない。ただし、事情によっては、その額を減免することがある。

附則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成21年2月9日から施行する。

弘前大学合宿所使用細則

平成16年4月1日制定
細則第6号
最終改正：平21. 2. 9

(趣旨)

第1条 弘前大学学則(平成16年規則第2号)第55条の規定に基づき、弘前大学合宿所(以下「合宿所」という。)の使用については、この細則の定めるところによる。

(目的)

第2条 合宿所は、学生団体が課外活動のために使用することを目的とする。

(管理者)

第3条 合宿所の管理責任者は学長が指名する理事(以下「理事」という。)とし、その事務は、学務部学生課が所掌する。

(使用者)

第4条 合宿所を使用できる者は、本学の学生団体とする。

(使用手続)

第5条 合宿所を使用する者は、あらかじめ「合宿所使用願」を理事に提出し許可を受けなければならない。

(使用期間)

第6条 合宿所の使用期間は、1回につき1週間以内とする。ただし、理事が必要と認められた場合は、変更することができる。

2 休業日は12月28日から翌年1月4日までの期間とする。

(転貸の禁止)

第7条 合宿所の使用を許可された者(以下「使用者」という。)は、これを第三者に転貸してはならない。

(注意事項)

第8条 使用者は、次の各事項を厳守しなければならない。

- (1) 承認を受けた目的以外には使用しないこと。
- (2) 合宿所の備品は、無断で移動又は持ち出さないこと。
- (3) 合宿所内外を常に整理整頓し、使用後の火気の始末及び戸締りを行うこと。
- (4) 鍵の授受は学務部学生課において行う。

2 前項の注意事項を守らない場合は、使用許可を取消すことがある。

(損害弁償)

第9条 使用者が故意又は過失により施設、備品等を破損又は亡失したときは、その損害を弁償しなければならない。

(その他)

第10条 この使用細則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年2月9日から施行する。

注 意 事 項（合 宿 所）

1. 承認を受けた目的以外には使用しないこと。
2. 合宿所の備品は、無断で移動又は持ち出さないこと。
3. 合宿所内外は常に整理整頓し、使用後は火気及びゴミ等の後始末を完全に行うこと。なお、燃えないゴミは使用者が責任をもって処理すること。
4. 器物の破損若しくは亡失したときは、弁償すること。
5. 数サークル同時に使用する際は、話し合いのうえ使用の円滑を計ること。
6. 貴重品は各自常に細心の注意を払い、事故のないようにすること。
7. 合宿所の使用中に部屋を空ける際は、必ず玄関又は部屋に施錠をすること。
8. 使用中は、周辺に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
9. 鍵を返還する際は、学生課の確認を受けること。

弘前大学体育施設規程

平成16年4月1日制定
規程第30号

(趣旨)

第1条 弘前大学における体育施設の管理運営については、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程で「体育施設」とは、学務部が所管する文京地区及び学園町地区の体育施設をいう。

(管理者)

第3条 体育施設は、学長が指名する理事が管理する。

(管理運営の審議)

第4条 体育施設の管理運営に関する事項は、弘前大学教育・学生委員会において審議する。

(その他)

第5条 体育施設の使用に関する細則は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

弘前大学体育施設使用細則

平成16年4月1日制定
細則第8号
最終改正：平21.10.6

(趣旨)

第1条 弘前大学体育施設規程（平成16年規程第30号）第5条に基づき、体育施設の使用については、国立大学法人弘前大学不動産管理規程（平成16年規程第70号。以下「管理規程」という。）によるもののほか、この細則の定めるところによる。

(使用の範囲)

第2条 体育施設は、次の各号の一に該当する場合に使用することができる。

- (1) 体育の授業を行うとき。
 - (2) 学長が指名する理事(以下「理事」という。)の承認した課外活動を行うとき。
 - (3) 大学若しくは部局が主催し、又は特に認めた行事
 - (4) その他の行事等
- 2 前項第4号の行事等であっても、次の各号の一に該当する場合には使用することができない。
- (1) 体育並びに運動競技以外のもの
 - (2) 営利を目的とするもの
 - (3) 学校教育に反すると認められるもの
 - (4) その他使用することが不適当と認められるもの

(使用計画)

第3条 体育施設を体育の授業に使用する場合は、教育学部の保健体育担当教員及び21世紀教育科目のスポーツ・体育実技担当教員が協議の上、使用計画書を作成し、あらかじめ理事に提出するものとする。

2 課外活動団体が体育施設を使用する場合は、体育の授業に支障をきたさない範囲において、予め顧問教員が理事と協議の上、使用計画書を作成するものとする。

(使用の手続、許可)

第4条 体育施設を第2条第1項第1号以外のために使用するときは、使用責任者が別に定める体育施設使用願を使用予定日の5日前まで理事に提出し、その許可を受けなければならない。また、文京町地区及び学園町地区の屋外体育施設（以下「屋外体育施設」という。）に付設の照明設備を使用するときは、併せてその旨を願い出るものとする。

2 理事は、体育施設の使用目的等が適当と認めたときは、別に定める体育施設使用許可書を使用責任者に交付するものとする。

3 体育施設を学外の者に使用させるときは、学内の使用計画等に支障がない場合に限り、管理規程に基づいて許可することができる。

(使用時間)

第5条 体育施設の使用は、午前8時30分から午後9時までとする。ただし、理事が必要と認めた場合は、これを変更することができる。

2 屋外体育施設の照明設備の使用は、午後9時までとする。

(電気使用料)

第6条 屋外体育施設の照明設備を使用する者は、その使用料を負担しなければならない。

2 前項の使用料の徴収等に関しては、別に定める。

(使用の責任)

第7条 使用者は、別に定める弘前大学体育施設共通使用心得を厳守するとともに、体育施設使用についての一切の責を負うものとする。

(その他)

第8条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年2月9日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年10月6日から施行する。

弘前大学体育施設共通使用心得

- 1 各体育施設は、体育・スポーツ施設等運営担当教員と連絡・調整し所定の手続を経て許可を受けた者以外は使用しないこと。
- 2 使用を認められた者は、使用許可書を必ず所持すること。
- 3 許可された目的以外には使用しないこと。
- 4 許可されていない施設並びに設備品を無断で使用しないこと。
- 5 所定の場所以外での火気使用、喫煙をしないこと。
- 6 許可された場所以外に、はり紙等の掲示をしないこと。
- 7 体育施設は、常に清潔を保持するよう心がけ、整理整頓に努めること。
- 8 施設、器具等を滅失、破損又は汚損したときは、現状回復に必要な経費を弁償させることがある。
- 9 この使用心得に違反した場合は、使用許可を取り消すことがある。
- 10 その他、体育・スポーツ施設等運営担当教員及び学生課課外活動担当者の指示事項を厳守すること。

弘前大学課外活動団体共用施設使用細則

平成16年4月1日制定
細則第7号
最終改正：平21. 2. 9

(趣旨)

第1条 弘前大学学則(平成16年規則第2号)第55条の規定に基づき、弘前大学課外活動団体共用施設(以下「共用施設」という。)の使用については、この細則の定めるところによる。

(目的)

第2条 共用施設は、学生団体が課外活動のために使用することを目的とする。

(管理者)

第3条 共用施設の管理責任者は学長が指名する理事(以下「理事」という。)とし、その事務は、学務部学生課が所掌する。

(使用者)

第4条 共用施設を使用できる者は、本学の学生団体とする。

(使用手続)

第5条 共用施設を使用する団体は、毎年5月末までに理事に「共用施設使用願」を提出し、許可を受けなければならない。

(使用時間)

第6条 共用施設の使用時間は、午前8時30分から午後10時までとする。ただし、理事が必要と認めた場合は変更することができる。

2 休業日は12月28日から翌年1月4日までの期間とする。

(転貸の禁止)

第7条 共用施設の使用を許可された者(以下「使用者」という。)は、これを第三者に転貸してはならない。

(注意事項)

第8条 使用者は、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 承認を受けた目的以外には使用しないこと。
- (2) 共用施設の備品は、無断で移動又は持ち出さないこと。
- (3) 共用施設内外を常に整理整頓し、使用後の火気の始末及び戸締りを行うこと。

2 前項の注意事項を守らない場合は、使用許可を取消すことがある。

(損害弁償)

第9条 使用者が故意又は過失により施設、備品等を破損又は亡失したときは、その損害を弁償しなければならない。

(その他)

第10条 この使用細則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年2月9日から施行する。

弘前大学課外活動団体共用施設の使用に関する申合せ

平成 24 年 1 月 13 日制定

弘前大学課外活動団体共用施設使用細則（平成 16 年細則第 7 号）第 10 条に基づき、課外活動団体共用施設の共用倉庫及び集会室の使用等に関し必要な事項を下記のとおり定める。

記

1 共用倉庫

- (1) 共用倉庫の使用期間は 1 年以内（6 月 1 日から翌年 5 月 25 日まで）とする。
- (2) 使用を希望する団体は、「共用倉庫使用願」を提出し、許可を受けなければならない。
- (3) 使用希望団体数が保有倉庫数を超える場合は、抽選で決定する。
- (4) 安全・衛生管理上、問題があると判断される場合は使用を許可しない。
- (5) 倉庫の使用を許可された団体へは、倉庫の鍵を貸与する。貸与された鍵は各団体が責任を持って適正に管理するものとし、使用期間満了後は速やかに大学へ返却するものとする。
- (6) 使用団体は、共用倉庫室内を常に整理整頓し、清掃しなければならない。
- (7) 使用団体は、共用倉庫室内及び各倉庫の盗難等の防止に務めるものとし、万一、盗難等が発生した場合には、すみやかに学務部学生課へ報告しなければならない。

2 集会室

- (1) 集会室の使用時間は、午前 8 時 30 分から午後 10 時までとする。
- (2) 集会室の使用を希望する団体は、使用を希望する日の 3 日前までに「集会室使用願」を提出し、許可を受けなければならない。
- (3) 集会室の使用を許可された団体へは、集会室の鍵を貸与する。貸与された鍵は集会室使用后速やかに学務部学生課へ返却するものとする。
- (4) 集会室を使用する団体は、室内の備品を現状復帰して返却するものとし、使用後はその都度清掃しなければならない。
- (5) 集会室での飲食は禁止する。
- (6) 集会室での火気の使用は禁止する。

3 その他

- (1) 集会等で発生したゴミは、各団体の責任において処理しなければならない。
- (2) 流し台は、手洗い及び清掃用とする。

附 則

- 1 この申合せは、平成 24 年 1 月 13 日から施行する。

注 意 事 項

1. 弘前大学課外活動団体共用施設使用細則を遵守すること。
2. 火災防止に十分注意すること。なお、火災予防上使用制限されている器具を使用する際は、大学側の許可を受けて使用すること。
※ 火災予防上使用制限している器具とは、下表の器具です。
3. 騒音を発生させ、付近の住民に迷惑をかけること。
4. 部室及びその周辺での飲酒行為を行わないこと。
5. 部室の貸与期限が到来した際は、貸与部屋を清掃し速やかに明け渡すこと。
6. ガス暖房機の操作方法には十分注意し、事故のないように心がけること。
7. プロパンガスについては各団体が納入業者と契約し、料金は納入期限までに支払いすること。「契約会社：弘前燃料 TEL 27-9721」
8. 部屋の鍵は複製しないこと。
9. 課外活動に不必要な物品等は持ち込まないこと。
10. 上記以外の事由については、大学側の指示に従うこと。

※表（火災予防上使用制限している器具）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ガスレンジ ・ガスバーナ ・アイロン ・電気コンロ ・電熱器・カセットコンロ ・電気ポット ・ドライヤー ・乾燥機 ・現像機 ・灯具（照明）・その他電気容量が 300Wを超えるもの ・表面温度が 100℃以上になる器具・加熱防止等の安全装置のない器具 ・その他これらに類似するもの |
|--|

緊急時の連絡について

事件、事故があった場合は、届け出ること。

平日（8：30～17：00）

0172-39-3986（学生課学生支援G）

上記以外

0172-39-3058（警備室）

深夜・休日

0172-36-8261（SECOM）※緊急時に限る。

学生団体利用棟使用許可基準

弘前大学文京町学生団体利用棟管理・運営細則より

建物の面積の限度から、下記のカテゴリーに該当する学生団体は原則として当面の間、学生団体利用棟の貸与対象から除外する。

記

1. 主に学園町の屋内外体育施設を利用している部・サークル。
2. 主に武道場を利用している部・サークル。
3. 主に第一・第二屋内体育館を専用している部・サークル。
4. 本町団地に所属している部・サークル。
5. 10人以下の小規模な部・サークル。但し、一律には取り扱わず事情を勘案する。

以上

※申し込み団体が多数の場合の選考基準

1. 全国や県の連盟・協会等に登録し、公式の大会等に出場している団体。
2. 団体継続届を学生課に提出済みの団体。(創設から間もない新団体は、許可しない。)
3. 部活動が活発で成績が優秀な団体。(大学に貢献した団体、伝統のある団体、各種大会で好成績を収めた団体等)
4. 選考された団体の部屋の割当は、原則として特殊性のある団体は部屋替えはしない。
5. 部屋の割当は、各団体の部員の人数、必要な道具、部屋の使用勝手等を考慮して抽選で決定する。
6. 学生団体利用棟を良好に使用していないと判断された団体。

弘前大学大学会館広場ステージ使用要項

平成23年10月19日
学 長 裁 定

(趣旨)

第1 この要項は、弘前大学（以下「本学」という。）の大学会館広場ステージ（以下「本施設」という。）の使用に関し、必要な事項を定める。

(運用責任者)

第2 本施設の運用上の責任者は教育・学生担当理事（以下「担当理事」という。）とする。

(使用範囲)

第3 本施設の使用範囲は、次のとおりとする。ただし、営利を目的とするもの、教育及び研究の遂行に支障があるもの及び近隣住民に迷惑が及ぶものを除く。

- (1) 本学若しくは部局等が主催する行事
- (2) 本学教職員が主催する行事
- (3) 本学に届出のある学生団体の課外活動行事
- (4) その他担当理事が適当と認めたもの

(使用手続)

第4 本施設を使用しようとする者は、原則として使用日の4週間前（その日が土曜日、日曜日又は祝日にあたるときは、その前日）までに、「使用申込書（様式第1号）」を提出し許可を受けるものとする。

2 担当理事は、本施設の使用を許可したときは、「使用許可書（様式第2号）」を交付するものとする。

(使用時間)

第5 本施設の使用時間は、以下のとおりとする。

- (1) 授業期間中の11:50～12:40までの間
- (2) その他本学の業務上支障がないと担当理事が認める時間帯

(使用者の義務)

第6 本施設の使用を許可された者（以下「使用者」という。）は、「使用心得（別記）」を遵守するものとする。

(使用許可の取消し等)

第7 次の各号に該当するときは、本施設の使用許可を取消し、又は使用を中止させることがある。

- (1) 担当理事が必要と認めたとき。
- (2) 使用申込書に虚偽の記載があったとき。
- (3) 使用者が使用心得に違反したとき。

(損害弁償)

第8 使用者が故意又は重大な過失により本施設を破損したときは、その損害を弁償しなければならない。

(事務)

第9 本施設の使用手続に関する事務は、学務部学生課において処理する。

(その他)

第10 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 記

この要項は、平成23年10月19日から実施する。

弘前大学学生会館広場ステージ使用心得

本ステージの使用を許可された者は、以下の事項を遵守すること。

なお、不測の事態が発生した場合は、すみやかに学務部学生課へ届出ること。

- 1 使用許可を受けた者以外には使用させないこと。
- 2 第三者への転貸をしないこと。
- 3 許可された目的以外には使用しないこと。
- 4 本施設を良好な状態に保つこと。
- 5 使用した設備等は現状に復帰すること。
 - ・電源ボックス等の鍵は使用後速やかに返却すること。
 - ・立入制限のロープ，階段は現状に復帰すること。
 - ・屋根は開放状態に復帰すること。
- 6 音量に関する苦情が寄せられた場合は、音量を下げることによって理解が得られる場合を除き、ただちに使用を中止すること。
- 7 教育・研究の妨げになる行為は厳に慎むこと。
- 8 近隣住民に迷惑が及ばないようにすること。
- 9 花火やたき火など火気を取り扱わないこと。
- 10 ステージ上で飲酒をしないこと。
- 11 大学の品位を損なうような行為は厳に慎むこと。
- 12 本学の業務上支障があると認めたときは、ただちに使用許可を取り消すことがある。
- 13 この使用心得に違反した場合は、その後の使用を許可しないことがある。
- 14 その他、使用者は学務部学生課の指示事項を厳守すること。

