

## ◎京都大学西部課外活動棟規則

平成24年3月31日副学長裁定

(趣旨)

第1条 京都大学西部課外活動棟（以下「課外活動棟」という。）の管理及び使用に関しては、この規則の定めるところによる。

(目的)

第2条 課外活動棟は、京都大学学内団体規程（昭和26年達示第3号）第3条に定める総長の承認を受けた団体（以下「公認団体」という。）及び厚生補導担当の副学長（以下「副学長」という。）が適当と認めたその他の学生団体が、課外活動を行うために使用するものとする。

(施設)

第3条 課外活動棟に、共用室A、共用室B、練習室、作業室、倉庫A及び倉庫Bの施設を置く。

2 共用室A及び倉庫A（以下「長期使用施設」という。）は、公認団体の長期使用（5月15日から翌年5月14日までの使用をいう。）に供するものとする。

3 共用室B、練習室、作業室及び倉庫B（以下「短期使用施設」という。）は、前条に定める団体の時間単位の使用に供するものとする。

(管理運営)

第4条 課外活動棟は、副学長が管理する。

2 課外活動棟の運営に関する重要事項は、学生生活委員会において審議する。

(使用可能日時)

第5条 課外活動棟は、毎日使用できるものとし、使用可能時間は午前8時30分から午後10時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、副学長が特に必要と認めた場合は、使用可能時間を変更し、又は課外活動棟の使用を制限する場合がある。

(施設の使用申請及び許可)

第6条 第3条に定める施設を使用しようとするときは、次の各号に定める区分に応じて副学長にその使用を申請し、許可を得なければならない。

(1) 長期使用施設の使用を希望する場合は、公認団体の代表者が、4月末日までに様式1により使用を申請すること。

(2) 短期使用施設の使用を希望する場合は、使用責任者が、使用希望日の1月前から3日前までに様式2により使用を申請すること。

2 副学長が特に適当と認めた場合は、前条第1項に定める使用可能時間外の使用を許可することがある。

(使用者の責務)

第7条 使用者は、この規則及び副学長が別に定める課外活動棟使用者心得（以下「使用者心得」という。）を遵守し、適正に使用しなければならない。

(使用許可の取消し)

第8条 副学長は、使用者がこの規則又は使用者心得に違反したと認めるときは、使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(原状回復)

第9条 第6条による許可を得た者は、当該許可に係る施設の使用を終えたとき（前条の規定により使用を中止した場合を含む。）は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。

(損害賠償)

第10条 使用者は、故意又は過失により課外活動棟の施設、設備又は物品を滅失、き損又は汚損したときは、その原状回復に要する経費を負担しなければならない。

(事務)

第11条 使用申請の受付、施設の鍵の管理その他課外活動棟に関する事務は、学務部学生課において行う。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか、課外活動棟の使用その他に関し必要な事項は、副学長が定める。

附 則

この規則は、平成24年5月1日から施行する。

附則（略）  
別記様式（略）