

サークル棟利用規約

前文

この規約は、サークル棟に部室をおく各部会が円滑な部会活動を行うことができるために、共同施設等の利用における協調をはかることを目的として定められる。また、当規約の改正・追加には中央大学理工サークル連合(以下 C 連)常任委員会委員長と C 連総会の承認を必要とする。

第1章 サークル棟

- 第1条 中央大学後楽園キャンパス1号館地下1階と4号館を”サークル棟”とする
- 第2条 1. いかなる理由であっても、サークル棟内での飲酒・喫煙は禁ずる。
2. サークル活動に直接関係の無い火気使用を禁ずる。
- 第3条 サークル棟に部室を置く各部会は、当該年度の理工 C 連総会、またはそれに準ずる会議において承認を得た部屋割り案に従って部室を置く。
- 第4条 複数部会が一つの部屋を共同もしくは分割で利用する場合、その部屋の共用の仕方、分割の仕方は、その部屋を利用する各部会に委任する。
- 第5条 柵を乗り越えるなどの危険行為をしてはいけない。また、線路の方向へ向けて光源を発するなどの迷惑行為もしてはいけない。
- 第6条 サークル棟の風紀を乱す行為や、他部会の利益を害する行為など、C 連の名誉を貶める行為が見られた場合、常任委員会はその行為の度合いに応じてその部会に対して処罰を下すことができる。
- 第7条 当規約に記載が無くとも、以前のサークル棟であった7号館において慣例とされてきた秩序体系は尊重し、会議室や印刷室、通路などの共用空間は良識をもって利用しなければならない。

第2章 会議室

- 第8条 1号館1017号室を”会議室”とする。
- 第9条 会議室は、部会の活動を補助する場であるものとし、利用もこれに準ずるものとする。
- 第10条 会議室を利用できる団体は、原則として理工連盟常任委員会、C 連加盟部会及び理工白門祭実行委員会に限る。
- 第11条 部会の原則的な活動に準ずる目的にのみ使用できる。
- 第12条 会議室を利用した部会は責任をもって利用前の部屋の状態に復元するものとし、利用状況の悪い部会(予約遅れ等を含む)に対しては常任委員会の判断で、一定期間の使用禁止などの適正な処置を下すものとする。
- 第13条 鍵は庶務課管理とし、C 連に登録を行った者が、鍵を利用できるものとする。利用希望部会は、原則的に連盟室内の会議室利用ノートに部会名・

利用日・利用時間、連盟室内の会議室予約用紙に部会名・代表者・代表者の連絡先・利用日・利用時間・利用目的を記入して提出しなければならない。ノートと予約用紙の両方が連盟室に受理されていない場合は、会議室の予約は無効となる。

第14条 会議室の利用は基本的に予約制とし、予約は利用日の前日までに行うこととする。当日利用の場合は会議室利用ノートを見て予約の入っていない時間帯であることを確認してから、会議室利用ノートに部会名・利用日・利用時間を記入して利用すること。正規の方法による予約で利用時間が重なってしまった場合、部会間の話し合いで利用時間を決定する。話し合いで解決できない場合、C連委員長の判断に従うものとする。

第15条 利用時間は最大で連続 3 時間までとし、同日に 2 回以上利用する際には間に 3 時間以上の間隔をあげなければならない。また、会議室を終夜利用する際は連続して利用できる時間を最大 3 時間に限らず 10:00 までとする。

第16条 利用できる日は 1 部会につき週 3 日までで、1 日 2 回までとし、空き状況によってはそれ以上の利用を認める。利用する際の鍵は、庶務課受付で鍵を借り、利用後ただちに庶務課へ鍵を返却するものとする。

第3章 印刷室

第16条 4 号館 4209 号室を”印刷室”とする。

第17条 印刷室は、部会の活動を補助するための書類のコピー・印刷等のためのみ利用できる。

第18条 印刷室を利用できる団体は、原則として理工連盟常任委員会、C 連加盟部会及び理工白門祭実行委員会に限る。

第19条 印刷機・コピー機の利用には各部会に配布される”コピーカード”が必要である。コピーカードは各部会で責任をもってこれを管理するものとする。万が一コピーカードを紛失、破損した場合は直ちに理工連盟常任委員に報告しなければならない。

第20条 印刷室を利用した部会は責任をもって利用前の部屋・機器の状態に復元するものとし、利用状況の悪い部会に対しては常任委員会の判断で、一定期間の使用禁止などの適正な処置を下すものとする。

第21条 鍵は連盟室管理とし、C 連に登録を行った者が、鍵を利用できるものとする。

第22条 利用希望部会は、利用の際に、連盟室内の印刷室利用表に利用日・鍵借用時刻・代表者名・部会名・利用目的・使用機器を記入して印刷室の鍵を借り、利用後はただちに鍵を連盟室に返却し、印刷室利用表に鍵返却時刻を書き込まなければならない。

第23条 利用時間は最大で連続 2 時間までとし、利用待ち部会がない場合のみ

延長して利用することができる。

第24条 使用機器が異なる場合には 2 部会以上で同時に使用しても構わない。ただし、第 20 条を遵守できない場合、その責任は原則的に鍵を返却した部会が負うものとする。

第25条 印刷室の利用は原則的に予約を受け付けない。

細則・補則

- 一、 第 1 章第 2 条 1 項は、過去に C 連加盟部会が飲酒を原因とする問題行為を起こしたために定められる条文である。
- 二、 第 2 章の会議室利用に関する規約に対して、常任委員の判断で例外を認める。理工白門祭期間付近の理工白門祭実行委員会の活動や、大会間近の部会の準備活動などがこれにあたる。
- 三、 第 2 章の会議室利用に関する規約は、日曜祝日等であっても適用されるものとする。
- 四、 第 3 章第 24 条補則。印刷室を使用する部会は全て印刷室利用表に記入をする。その際、鍵借用時間の欄には印刷室に入室する時間を書くものとし、同様に先に退室した部会は鍵返却時間に退室時間を書くものとする。
- 五、 本規約は、2011 年 8 月 26 日に C 連総会で承認を得、2011 年 9 月 16 日より施行する。
- 六、 本規約は、2016 年 3 月 10 日に C 連総会で承認を得、2016 年 3 月 10 日より施行する。

備考

文責 2011 年度 C 連常任委員長 芦葉 直樹

- 一、 本規約は仮設サークル棟利用規約から多くの引用をしています。
- 二、 サークル棟とは、4 号館と 1 号館地下の部室がある場所を指す。
- 三、 細則・補則第一項の過去の問題行為とは、泥酔し倒れた者を部室に放置したままにしたり、窓ガラスを割ったりといった行為のことです。
- 四、 第 5 条について。この条項については東京メトロからの要望をうけて追加したものです。
- 五、 第 6 条「7 号館において慣例とされてきた秩序体系」という表現について。7 号館には明文化された利用規約がありませんでしたが、本規約がこれまでの 7 号館の良識をもった利用状況を基礎においた性格であることを強調するために用いている表現です。