

○駒澤大学玉川キャンパス施設使用規程

平成30年4月1日

制定

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学施設管理規程第2条第2項に基づき、駒澤大学玉川キャンパスの校地、施設（校舎・体育館・グラウンド・駒Dining・TOP駒大部室棟等）、設備・備品（以下「施設等」という。）の使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めがない事項については、駒澤大学施設使用規程を適用する。

(施設使用者)

第2条 施設等を使用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 本学の研究所研修員
- (4) 本学の関係団体である教育後援会・同窓会・駒澤会
- (5) 学長宛に使用を願い出て許可された者

(使用許可)

第3条 玉川校舎事務室（以下「事務室」という。）の長は、前条第1号から第4号の施設使用者に施設等の使用を許可することができる。なお、第5号の施設使用者については、学長の使用許可による。

(使用区分及び使用優先順位)

第4条 施設等の使用は、次の各号を区分とし、各号の順位を使用優先順位とする。ただし、必要に応じて順位を変更することがある。

- (1) 本学の正課授業
- (2) 本学の行事及び公開講座
- (3) 本学の課外活動

ただし、玉川キャンパス活動サークル（以下「玉川サークル」という。）の使用を優先する

- (4) 本学教職員が責任者で実施する体育活動、会議及び催し物等
- (5) 第1号から第4号に該当する以外の使用

(使用時間等)

第5条 使用時間は、原則として8時から22時までとし退構時刻を22時とする。ただし、

必要に応じて短縮又は延長することがある。

- 2 使用時間外に使用する場合は、事前に事務室に申請し許可を受けなければならない。
(学内の利用)

第6条 第2条第1号から第4号の施設使用者が使用を希望する場合は、使用希望日の3日前までに、事務室に所定の使用願を提出し許可を受けなければならない。

- 2 玉川サークルのその他使用手続等については、事務室において別に定める。
(学外貸出)

第7条 第2条第5号の施設使用者が使用を希望する場合は、事務室を窓口として使用希望日の1か月前までに、学長宛に願書を提出し許可を受けなければならない。ただし、授業実施時間帯は、施設等の使用を許可しない。

- 2 施設使用者の使用中の事故・盗難等について、本学は一切の責任を負わない。
(使用料等)

第8条 施設区分ごとの使用料については、本学において別に定める。

- 2 第2条第1号から第4号の施設使用者については、原則として使用料を徴収しない。ただし、特別な理由により学長の許可を得て入場料を徴収する場合又は本学の管理委託契約外の日時に使用する場合は、所定の使用料を徴収することができる。
- 3 第2条第5号の施設使用者については、所定の使用料を徴収する。ただし、施設使用者から申し出があり管理責任者を経て事務室の長が必要と認めた場合は、使用料を減免することができる。
- 4 使用料は、原則として使用後に本学が指定する銀行口座に振り込むものとする。
- 5 前項に関わらず次の各号のいずれかに該当した場合は、使用料を請求しない。

- (1) 本学の都合で、施設使用許可を取り消したとき
- (2) 施設使用者の責任でない事由により、施設使用ができなくなったとき
(構内駐車)

第9条 次の各号のいずれかの者が駐車を願い出た場合は、構内駐車証を発行する。

- (1) 玉川キャンパス出講の本学教職員
- (2) 玉川サークル登録指導者
- (3) 玉川サークル保有車の責任者

- 2 前項の構内駐車証の有効期限は、1年間(4月1日～3月31日)とし、入構の際にフロント部分に提示しなければならない。

- 3 次の各号のいずれかに該当する場合は、臨時駐車の扱いとする。ただし、状況により駐

車を認めないことがある。

- (1) 使用日の3日前までに、所定の構内駐車願を提出した場合
- (2) 突発的又はやむを得ない理由により、本学教職員が事務室又は守衛室に駐車を願った場合
- (3) 日常的集配作業車両及び緊急避難的車両
- (4) その他事務室が特に認めたもの

4 前項の臨時駐車は、第3号を除き正門守衛室にて臨時駐車証を受け取り、フロント部分に提示しなければならない。

5 大型車両は、長時間の駐車とならないよう注意しなければならない。

6 駐車車両に関わる損傷・盗難及び事故等は、本学は一切の責任を負わない。

(自転車)

第10条 施設使用者の自転車は、乗り入れを認める。ただし、構内では下車し指定の駐輪場に駐輪しなければならない。

2 構内に2週間以上駐輪している自転車は、放置自転車として本学で処分する。

3 駐輪自転車に関わる損傷・盗難等は、本学は一切の責任を負わない。

(取消・撤去・退去)

第11条 次の各号のいずれかに該当するときは、事務室の長は、使用許可の取消、使用の中止、変更又は入構を拒否することができる。なお、すでに入構している場合には、退去及び物件の撤去を命じ、命令に従わない場合は、強制的な措置をとることができる。

- (1) この規程に違反し事務室の長の指示に従わないとき
- (2) 施設等を汚損・破損する恐れがあり施設等の管理上不適当であると認めたとき
- (3) 人的危害発生の恐れがあるとき
- (4) 騒音等により近隣住民に迷惑をかける恐れがあるとき
- (5) 緊急に本学で使用する必要が生じたとき
- (6) その他使用が適当でない認められるとき

(所管)

第12条 施設使用に関する事務所管は、玉川校舎事務室とする。

附 則

1 この規程は平成30年4月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、駒澤大学玉川キャンパスグラウンド・体育館使用規程（昭和61年4月1日制定）及び駒澤大学玉川キャンパスグラウンド・体育館使用細則（昭和61

年4月1日制定)は廃止する。