

# ○国立大学法人筑波技術大学大学会館規程

〔平成17年10月3日〕  
規 程 第 83 号

改正 令和7年3月5日規程第3号

## （設置）

第1条 本学に、学生相互及び学生・教職員間並びに教職員相互の交流を深め、かつ、学生の課外活動を助長し、併せて学生及び教職員の福利厚生に寄与するため、天久保地区及び春日地区に大学会館（以下「会館」という。）を置く。

## （管理運営責任者）

第2条 天久保地区及び春日地区の会館の管理運営責任者は、それぞれ聴覚障害系支援課長、視覚障害系支援課長をもってあてる。

## （施設）

第3条 天久保地区の会館に次に掲げる施設を置く。

（1）講堂

2 春日地区の会館に次に掲げる施設を置く。

（1）講堂

（2）ミーティングルーム

（3）課外活動室

（4）食堂

## （使用者の範囲）

第4条 講堂は、本学が行う式典、講演会、講義及び研究会その他の諸行事に使用することができる。

2 前項に規定するもののほか、次の各号に該当する場合に限り、本学の教職員又は学生（以下「学内者」という。）に会館の使用を許可することができる。

（1）学内者が講演会及び研究会その他の諸行事等を行う場合

（2）学生が課外活動行事を行う場合

3 ミーティングルーム及び課外活動室を使用できる者は、学内者とする。

4 食堂を利用できる者は、原則として本学関係者とする。

5 前項の規定にかかわらず、管理運営責任者が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

## （学外者の使用）

第5条 講堂は、前条の規定にかかわらず、本学の管理運営上支障がなく、かつ、学術・文化の向上に寄与するために使用する場合に限り、国、地方公共団体、学術団体その他管理運営責任者が適当と認める団体等に使用を許可することができる。

## （貸付料）

第6条 前条の規定に基づき使用の許可を受けた者は、別に定める貸付料を前納しなければならない。

(使用日時)

第7条 講堂及びミーティングルームの使用時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

2 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、その他管理運営責任者が定める日は講堂の使用は許可しない。

3 前項の規定にかかわらず、管理運営責任者が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

第8条 食堂、課外活動室を課外活動に使用する場合の使用時間は、平日は午後5時から午後9時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日を使用する場合の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、本学の一斉休業日やその他管理運営責任者が定める日は食堂の使用は許可しない。

3 その他、課外活動施設に関する事項は別に定める。

(管理運営)

第9条 会館の管理運営は、天久保地区は聴覚障害系支援課、春日地区は大学戦略課及び視覚障害系支援課が行う。

(使用手続)

第10条 第4条第1項の規定に基づき講堂を使用しようとする者は、管理運営担当課に確認の上、グループウェアにより使用手続きを行う。ただし、第7条第1項及び第2項に定める日時以外に使用しようとする場合は、別記様式の大学会館使用届を管理運営責任者に提出し、その許可を受けなければならない。

2 第5条の規定に基づき講堂を使用しようとする者は、国立大学法人筑波技術大学財産管理規則により手続きを行う。

3 第4条第2項から第5項の規定に基づき会館を使用しようとする者は、使用希望日の1月前までに別記様式を管理運営責任者に提出し、その許可を受けなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、学生が課外活動のために会館の諸施設を使用しようとする場合は、使用希望日の7日前までに国立大学法人筑波技術大学学生規程（平成17年規程第77号）第17条に規定する学生集会（催）願をもって申請することができる。

(使用許可)

第11条 管理運営責任者は、前条第1項の申請を適当と認めた場合は、使用許可に必要な条件を付して、許可するものとする。

(使用許可の取消)

第12条 管理運営責任者は、次の各号の一に該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。この場合において、使用の許可を受けた者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責を負わないものとする。

- (1) 本学が緊急に使用する必要が生じた場合
- (2) 使用者がこの規程及び許可条件に違反した場合
- (3) 本学の管理運営上重大な支障がある場合

(施設保全の義務等)

第13条 会館を使用する者は、第1条の趣旨に添って会館の施設及び設備の保全に努め、別に定める使用上の諸規定及び管理運営上の必要から行う大学の指示に従わなければならない。

2 会館を使用する者が、施設、備品等を滅失又は破損したときは、その損害を弁償しなければならない。

(その他)

第14条 この規程の実施に関し必要な事項は、管理運営責任者が定める。

(事務)

第15条 天久保地区大学会館に関する事務は、聴覚障害系支援課、春日地区大学会館に関する事務は、大学戦略課及び視覚障害系支援課において処理する。

附 則

この規程は、平成17年10月3日から施行し、同年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和7年3月5日から施行する。

別記様式（第10条関係）

大 学 会 館 使 用 届

年 月 日

大学会館管理運営責任者 殿

届出者 所 属

職 名

氏 名

下記のとおり，大学会館を使用したいので届け出ます。

記

使 用 施 設	
使 用 目 的	
使 用 日 時	<div> 年 月 日 ( ) </div> <div> 年 月 日 ( ) </div> <div> 時 分から </div> <div> 時 分まで </div>
参 加 予 定 人 数	合 計 人
冷 暖 房 設 備 使 用 希 望 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有（冷房設備・暖房設備） <input type="checkbox"/> 無
搬 入 希 望 物 品 等	
備 考	

（注）氏名は，本人が署名すること。なお，この様式と同等の内容が確認できれば、別様式での提出も可能とする。

※本様式に記載された個人情報は，上記目的外で使用することはありません。