

(目的)

第1条 この規程は、甲南大学甲友会館(以下「甲友会館」という。)の管理運営について、必要な事項を定める。  
(管理運営委員会)

第2条 甲友会館の管理運営に関する事項を協議するため、甲友会館管理運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。  
(構成等)

第3条 委員会は、次の者をもって構成する。

- (1) 管財部長、総務部長、つながる学園推進室長及び管財部管財課長
- (2) 学生生活支援センター所長、学長室事務部長及び学生支援機構事務室課長
- (3) 学生の代表 2名

2 管財部長は、委員長となり、委員会を招集し議長となる。

3 委員会において必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。  
(事務)

第4条 委員会の事務は、管財部が担当する。  
(協議事項)

第5条 委員会は、次の事項について協議する。

- (1) 設備の維持及び保全に関する事項
- (2) 施設の使用、使用条件に関する事項
- (3) その他必要と認められる事項

(管理運営の区分)

第6条 甲友会館の管理運営は、次の区分によつて行う。

- (1) 大ホール、小ホール、ロビー及びラウンジは、管財部が担当する。
- (2) 学生会議室及び学生作業場・倉庫は、学生自治会中央委員会が担当する。
- (3) その他の施設は、甲南学園物件管理規程の定めるところによる。

2 施設及び設備の維持、保全等については、管財部が担当する。  
(使用の範囲)

第7条 前条第1号に定める施設は、次の用途に使用する。

- (1) 学園及び大学の主催する行事等
- (2) 学生の課外活動
- (3) 同窓会の主催する行事及び卒業生の会合等
- (4) その他委員会において必要と認められた行事等

2 小ホールは、原則として前項第3号に定める用途に使用する。  
(使用時間)

第8条 第6条第1項第1号に定める施設の使用時間は、原則として午前9時から午後8時までとする。

2 第6条第1項第2号に定める学生作業場・倉庫の使用時間は、原則として午前9時から午後9時までとする。

3 前2項の定めにかかわらず財務部長が必要と認められた場合は、使用時間を延長することができる。  
(使用手続)

第9条 第6条第1項第1号に定める施設の使用を希望する団体等は、使用責任者を定め、所定の使用申請書に必要事項を記入のうえ、原則として1箇月前までに管財部に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、第7条第1項第2号の使用申請書は、学生生活支援センターに提出するものとする。

2 前項ただし書きによる使用申請書については、学生生活支援センターにおいて使用日程等調整のうえ、遅滞なく管財部に提出しなければならない。  
(使用変更等)

第10条 使用責任者は、申込後、使用内容の変更又は使用の取消しがある場合は、所定の使用変更・取消し申請書を原則として使用日の6日前までに管財部に提出しなければならない。  
(使用者の遵守義務)

第11条 使用者は、施設保全のため次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 秩序・風紀を乱し、近隣及び他人に迷惑を与えないこと。
- (2) 建物、設備、什器備品等を破損、汚損しないこと。

- (3) 設備、什器備品等を許可なしに移動しないこと。
  - (4) 建物内で喫煙しないこと。
  - (5) 許可を受けた場所以外で飲食しないこと。
  - (6) 許可なくして建物内にビラ等を配布し、又はポスター等を掲示しないこと。
  - (7) 許可を受けた以外の目的に使用しないこと。
  - (8) 許可を受けた施設以外は使用しないこと。
  - (9) その他使用上の注意事項等に違反しないこと。
- 2 前項の遵守義務に違反した団体等は、使用を停止し退出させることがある。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成14年10月1日から施行する。
- 2 委員会が必要と認めた場合は、常任理事会の議を経て施行細則等を定めることができる。

附 則

この規程は、平成15年6月20日から施行し、平成15年6月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年1月1日から施行する。