

神戸大学部室等（六甲台地区等）使用要項

（趣旨）

第1条 この要項は、神戸大学（以下「本学」という。）における部室等の使用について、必要な事項を定めるものとする。

（部室等の名称等）

第2条 部室等の名称及び団地名は、別表のとおりとする。

（管理運営）

第3条 部室等の管理運営責任者は、学長とする。

（使用の範囲）

第4条 部室等は、本学が公認した課外活動団体（以下「課外活動団体」という。）が使用するものとする。

（長期使用）

第5条 部室等を長期にわたって使用しようとする課外活動団体は、毎年3月31日までに部室等長期使用許可願（様式1）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 長期使用の使用期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

（使用日時）

第6条 部室等（合宿所を除く。）の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。

2 部室等は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日までをいう。）は、使用できないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合は、部室等の時間外使用を認めることがある。

4 部室等を時間外及び休日等に使用しようとする課外活動団体は、使用予定日の10日前までに部室等時間外等使用許可願（様式2）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

（使用上の注意）

第7条 部室等の使用を許可された課外活動団体（以下「使用団体」という。）は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該課外活動団体の活動以外の用途に使用しないこと。
- (2) 他のサークル又は団体に転貸しないこと。
- (3) 施設、設備を無断で移動し、改変し、又は新設しないこと。
- (4) 使用時間を遵守すること。
- (5) 特に指定する場合のほか、火気を使用しないこと。
- (6) 使用後は、清掃、消灯、火気の点検及び戸締りを行うこと。
- (7) その他担当者の指示に従うこと。

（損害賠償）

第8条 使用団体は、故意又は過失により施設、設備を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(使用許可の取消等)

第9条 学長は、使用団体がこの要項に違反したときは、使用の許可を取り消すことができる。

2 使用団体は、課外活動団体の解散その他の理由により使用目的が消滅した場合は、速やかに使用を中止し、その旨を学長に届け出なければならない。

(事務)

第10条 長期使用申請等の受付及び部室等の管理（鍵を含む。）は、学務部学生支援課において処理する。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、本学の部室等の使用に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成26年1月6日から施行する。

別表 部室等（第2条関係）

棟名称	団地名
部室	鶴甲1, 鶴甲2, 六甲台1
音楽練習室	鶴甲1
更衣室	鶴甲2
庭球部部室	六甲台1
プール脱衣室	
武道場	
弓道場	
プール浴室	
部室棟	
厩舎	六甲台2
艇庫	西宮
艇庫	淀川
合宿所	

(表面)

様式 1

部室等長期使用許可願

平成 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名

使用責任者名

顧問教員名 (自署)

下記のとおり、部室等を長期使用いたしたいので、御許可くださるようお願いいたします。
なお、使用を許可されたときは、神戸大学部室等(六甲台地区等)使用要項を遵守することを誓約いたします。
また、不要物は廃棄し、設備、清掃状態も問題なく管理しており、今後も使用上の注意事項を遵守することを誓約します。

記

部室等の名称	
使用目的	
使用期間	平成 年 月 日()~ 平成 年 月 日()
使用人員	男 名, 女 名, 計 名

上記の願い出を許可する。

平成 年 月 日
神戸大学長

(裏面)

点検項目		○又は×	問題点・要望
1	室内は、整理整頓され通路が確保されている。		
2	照明機器等電気設備は、故障していない。		
3	部屋の出入口は、全開できる。(障害物がない)		
4	室内の床には、電気配線等による凹凸はない。		
5	棚、キャビネット等は、固定されており、地震発生時に転倒、落下する物はない。		
6	棚の天板上には、物が置かれていない。		
7	棚、キャビネット等の中は、整理整頓されており、作業性の配慮もされている。		
8	冷蔵庫の中には、消費期限切れの食料はない。(内容物は所有者を明確にする)		
9	電気配線は、タコ足配線されていない。コードは熱くなっていない。		
10	窓の開放、換気扇の稼働で換気を実施している。		
11	施設周辺には、不要物が放置されていない。		
12	その他		

室内の写真 (撮影年月日)

--

注) 「問題点・要望」、「室内の写真」欄について同欄が不足する場合は、別葉としてください。

部 室 等 時 間 外 等 使 用 許 可 願

平成 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名
 使用責任者名
 顧問教員名 (自署)

下記のとおり，課外活動施設（部室等）を時間外等に使用したいので，許可くださるようお願いいたします。
 なお，使用を許可されたときは，神戸大学部室等（六甲台地区等）使用要項を遵守することを誓約します。

記

部 室 等 名 称	
使 用 目 的	
使 用 期 間 (使 用 時 間)	自 平成 年 月 日 () ~ 至 平成 年 月 日 () 時 ~ 時
使 用 人 員	学 内 男 名, 女 名, 小計 名 学 外 男 名, 女 名, 小計 名 合計 名

上記の願い出を許可する。

平成 年 月 日

神戸大学長

部室等長期使用許可願（案）

平成 年 月 日

神戸大学長 殿

団体名

使用責任者

顧問教員氏名（自署）

部室等名称	
使用目的	
使用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
使用人員	名

不要物は廃棄し、設備、清掃状態も問題なく管理しており、今後も使用上の注意事項を遵守することを誓約しますので、使用を許可願います。

点検項目	○又は×	問題点・要望
1 室内は、整理整頓され通路が確保されている。		
2 照明機器等電気設備は、故障していない。		
3 部屋の出入口は、全開できる。 (障害物がない)		
4 室内の床には、電気配線等による凹凸はない。		
5 棚、キャビネット等は、固定されており、地震発生時に転倒、落下する物はない。		
6 棚の天板上には、物が置かれていない。		
7 棚、キャビネット等の中は、整理整頓されており、作業性の配慮もされている。		
8 冷蔵庫の中には、消費期限切れの食料はない。(内容物は所有者を明確にする)		
9 電気配線は、タコ足配線されていない。コードは熱くなっていない。		
10 窓の開放、換気扇の稼働で換気を実施している。		
11 施設周辺には、不要物が放置されていない。		
12 その他		

室内の写真(撮影年月日)

注)上記表中、「問題点・要望」欄及び「室内の写真」欄については、記入・添付箇所
が不足する場合は、別葉を使ってください。