

第9章 課外活動に関する 各種規程・内規

明治学院大学負傷・死亡学生に対する治療費補助および弔慰金規程

2001年12月13日 常務理事会承認

第1条 明治学院大学は本学の学生が死亡した場合には弔慰金を贈る。

第2条 弔慰は弔慰金および花料により行なう。

2 弔慰金は30,000円とする。

3 本学が葬儀前に連絡を受けた場合には、「明治学院大学」名による生花を贈ることができる。ただし、花料は本学の基準に従う。

第3条 本学の学生が次の各号の一に該当する間において負傷した場合、治療費の補助を行なう。

(1) 授業中および大学の主催する行事に参加している間

(2) 大学に届け出た課外活動を行なっている間

(3) 上記(1)、(2)以外で大学の施設内にいる間

(4) その他これに準ずるもの

第4条 治療費は20,000円を限度とする。

ただし、治療費が20,000円未満の場合は実費分を補助するものとする。

第5条 治療費は学生教育研究災害傷害保険と重複して支給しないことを原則とする。

ただし、治療費が学生教育研究災害傷害保険金を超過する場合には、20,000円を限度としてその差額を支給する。

第6条 本規程の改廃は学生部委員会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得るものとする。

付則

1 本規程は、1969年4月1日より施行する。

2 本規程は、1971年4月1日一部改正施行

3 本規程は、1975年4月1日一部改正施行

4 本規程は、1984年4月1日一部改正施行

5 本規程は、2001年12月13日一部改正施行する。

学生の教室使用規程

1998年7月14日 大学評議会承認

2009年3月18日 大学評議会承認

2009年4月10日 常務理事会承認

(目的)

第1条 本規程は公認学生団体（以下「公認団体」という。）・未公認学生団体（以下「学生団体」という。）・学生の教室使用を調整し、公認団体・学生団体・学生の健全な活動を助成することを目的とする。

(優先順位)

第2条 公認団体・学生団体・学生が課外活動等で教室を使用する場合は、下記の授業外教室

使用に関する全学的優先順位に従うものとする。

- (1) 大学および法人の行事
- (2) 大学が認めた学術・教育活動（学会等）
- (3) 公認団体の行事および課外活動
- (4) 学生団体・学生の課外活動
- (5) 外部団体への貸出

ただし、上記（1）・（2）・（5）の教室使用は、本規程の対象外とする。

（担当部署）

第3条 公認団体・学生団体・学生の教室使用に関する受付・許可・取消・変更等の事務は、白金校舎においては学生部学生課、横浜校舎においては学生部横浜学生課で取り扱うものとする。ただし、第5条第1項第3号および第4号については、受付事務の運用を公認団体である愛好会協議会、文化団体連合会執行部に委任することができる。この場合、両執行部は担当学生課に使用状況一覧を提出し、運用事務について報告しなければならない。

（使用時間）

第4条 使用時間は次のとおりとする。

	白金校舎	横浜校舎
平日	9時から22時30分まで	9時から20時30分まで
土曜日	9時から22時30分まで	9時から18時まで

（受付開始日および優先順位）

第5条 原則として使用申込みの受付期間は次の通りとし、優先順位は申込順とする。

なお、下記において受付開始日が日曜日・祝日にあたる場合は、これにつづく直後の事務日とする。

白金校舎

- (1) 月曜日から金曜日までの第1時限から第5時限の授業時間帯・・・使用希望日の前週の月曜日から2事務日前までとする。
- (2) 月曜日から金曜日までの第6時限・第7時限の授業時間帯および放課後・・・当日
- (3) 昼休み・水曜日第5時限および土曜日第3時限から第5時限・・・公認団体は使用希望日の前週の月曜日および火曜日に第3条で委任された執行部に申請し、執行部は前週の木曜日までに学生課に申請する。学生団体・学生は実施日の前週の月曜日から2事務日前までに学生課に申請する。ただし、申請の結果は公認団体の使用が確定した後の回答となる。

横浜校舎

- (4) 月曜日から土曜日までの昼休み・放課後・・・公認団体は、使用希望日の前週の月曜日および火曜日に第3条で委任された執行部に申請し、執行部は前週の金曜日までに横浜学生課に申請する。

学生団体・学生は当該週の月曜日から横浜学生課に申請する。

- (5) 水曜日第4時限・第5時限・・・公認団体・学生団体・学生とも当該週の月曜日から横浜学生課に申請する。

白金校舎・横浜校舎共通

- (6) 春季・夏季等の休暇中・・・公認団体は休暇開始1ヵ月前の同日から第3条で委任された

執行部に申請する。受付締切日は年度により変動するので、第3条で委任された執行部が教室使用を希望する校舎の学生課に確認する。学生団体・学生は休暇開始2週間前の同日から実施日の2事務日前までに教室使用を希望する校舎の学生課に申請する。ただし、申請の結果は公認団体の使用が確定した後の回答となる。

(7) 公認団体の諸行事（講演会、発表会、総会等）・・・使用希望日の6ヵ月前の1日から12事務日前までとする。

（取消と変更）

第6条 大学が緊急に必要とする場合は、許可の取消または教室の変更をすることができる。

（使用教室棟）

第7条 使用できる教室棟は次のとおりとする。

	白金校舎	横浜校舎
平日	本館・2号館・3号館	4号館・5号館・6号館
土曜日		7号館・9号館・10号館
祝日		

（使用禁止期間）

第8条 次の期間は使用禁止とする。

- (1) 創立記念日
- (2) クリスマス
- (3) 新学期授業開始後2週間の授業時間帯
- (4) 定期試験期間および定期試験前の1週間
- (5) 一般入学試験期間
- (6) 夏季・冬季一斉休暇期間
- (7) 日曜日・祝日
- (8) その他大学が特に認めた期間

2 前項第7号については、別に定める内規により特別に使用を認めることができる。

（遵守事項）

第9条 教室使用にあたっては、次の事項を守らなければならない。違反した場合は以後の使用を認めないことがある。

- (1) 研究・教育活動および大学の業務に支障をきたさないようにすること
- (2) 使用中、汚したりきずをついたりしないよう十分注意すること
- (3) 使用後の清掃を徹底し、使用前の状態に復しておくこと
- (4) すべての教室は禁煙である

（費用負担）

第10条 教室または設備・備品等を破損、滅失、汚損等の場合は、使用した団体・学生が原形の復旧に必要な費用を負担しなければならない。

（協議）

第11条 本規程に定めていない事項については、学生部が公認団体と協議の上決定するものとする。

（改廃）

第12条 本規程の改廃は、学生部委員会の議を経て、大学評議会の承認を得なければならない

い。

付 則

- 1 この規程は1993年4月1日より施行する。
- 2 「教室貸出覚書」「白金校舎休日施設使用規程」については、これを廃する。
- 3 第4条使用時間は1996年4月1日より一部改正施行する。
- 4 この規程は、1998年7月14日より一部改正施行する。
- 5 この規程は、2000年4月1日より一部改正施行する。
- 6 この規程は、2009年4月1日より一部改正施行する。

日曜日・祝日の教室使用内規

2009年3月18日 大学評議会承認

2009年4月10日 常務理事会承認

- 1 本内規は「学生の教室使用規程」第8条第2項に基づき、学生による日曜日・祝日の教室使用について定める。
- 2 使用できる教室棟は、「学生の教室使用規程」第7条による。
- 3 学生による日曜日・祝日の教室使用は、公認学生団体（以下「公認団体」という。）が主催する行事、その他学生部長がとくに認める公認団体・未公認団体（以下「学生団体」という。）・学生の課外活動に限る。使用時間は、9時から18時までとする。
- 4 日曜日に教室を使用する公認団体・学生団体・学生は、本学建学の精神に鑑み、関係教職員・学生の日曜礼拝を妨げることのないよう留意しなければならない。
- 5 日曜日・祝日の白金校舎2号館教室使用については、「学生の教室使用規程」第2条にかかわらず、外部貸出しを優先する。
- 6 日曜日・祝日に教室の使用を希望する公認団体は、原則として実施日の6ヵ月前の1日から実施日の12事務日前までに当該校舎の学生課に申請し、許可を得なければならない。ただし、次年度学暦や授業教室割が確定していない時期は、申請の受付ができない場合があるので、受付期間は当該校舎の学生課に確認すること。
- 7 日曜日・祝日に教室の使用を希望する学生団体・学生は、原則として実施日の11事務日前から実施日の5事務日前（その日が休日の場合は、直後の事務日）までに当該校舎の学生課に申請し、許可を得なければならない。
なお、事情により6項に定める期間に申請できなかった公認団体についても同期間の申請を認めるものとする。
ただし、次年度学暦や授業教室割が確定していない時期は、申請の受付ができない場合があるので、受付期間は当該校舎の学生課に確認すること。
- 8 本内規の改廃は、学生部委員会の承認を得るものとする。

付 則

この内規は2009年4月1日より施行する。

横浜校舎課外活動施設管理運営規程

2000年 5月17日 大学評議会承認

2006年 7月14日 常務理事会承認

2007年12月19日 大学評議会承認

2008年 4月11日 常務理事会承認

(目的)

第1条 本規程は、明治学院大学横浜校舎の課外活動施設（以下「課外施設」という）の有効活用を図るため、施設の管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種類)

第2条 課外施設とは、次の施設をいう。

(1) 健康・スポーツ関連施設

- ① 体育館（第一フロア・第二フロア・第三フロア・トレーニングフロア・更衣室・シャワー室・倉庫）
- ② ヘボンフィールド
- ③ テニスコート
- ④ 洋弓場
- ⑤ 和弓場
- ⑥ 射撃場
- ⑦ ゴルフ練習場
- ⑧ 自動車整備庫

(2) 文化活動施設

- ① 多目的ホール（E館：調整室，倉庫を含む）
- ② 音楽室（E館：103、104、109、110、111）
- ③ 楽器庫（E館）
- ④ オーディオルーム（E館）
- ⑤ 放送室（E館）
- ⑥ 暗室（E館）
- ⑦ 和室（E館）
- ⑧ 調理室（E館）

(3) 課外活動附属施設

- ① 部室（E館・F館・G館）
- ② ロッカールーム（G館）
- ③ 倉庫（E館）

④ 倉庫2 (ヘボンフィールド)

(4) その他

① 学生ホール (D館)

② 学生ラウンジ (G館・10号館)

(施設の使用優先順位)

第3条 課外施設を貸し出す場合、その使用優先順位は次の通りとする。

(1) 大学の主催する諸行事

(2) 正課授業

(3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事

(4) 大学の公認する学生団体の公式試合または合同発表会などの諸行事

(5) 大学の公認する学生団体の課外活動

(6) 学生(含む大学院生)のスポーツ活動・文化活動

(7) 教職員のスポーツ活動・文化活動

(8) その他、大学の特に認めた使用希望者

(管理形態)

第4条 課外施設の管理運営は大学が責任を負うものとし、学生部をその総括管理部署とする。

(開錠・施錠管理)

第5条 課外施設の開錠・施錠管理については、原則として管理人が行う。

(施設の清掃および巡回)

第6条 課外施設の清掃および巡回については大学が行う。

2 部室内の日常清掃は、学生が自主的に行うが、定期清掃および廊下等の共用部分の清掃については大学が行う。

3 大学は保安・警備、防災、防犯等の観点から、部室についても随時巡回を行う。

(管理運営委員会)

第7条 課外施設の管理・運営を適正に行うため、明治学院大学横浜校舎課外活動施設管理運営委員会(以下「委員会」という)を置く。

2 委員会は学生部長、健康・スポーツ科学担当専任教員2名、学生部次長、総務課長、横浜学生課長、管財課長をもって構成し、必要に応じて関係者の陪席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会の協議)

第8条 委員会は次の事項について協議する。

(1) 施設・設備の管理運営に関する基本方針

(2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる基本的事項

2 委員会の協議が学生部委員会など各種委員会の審議事項にかかわる場合には、委員会はその協議結果を各種委員会に報告し、その審議を得なければならない。

(委員会事務)

第9条 委員会に関する事務は、横浜学生課が行う。

(使用細則)

第10条 課外施設の使用細則については別に定める。

(改廃手続き)

第11条 本規程の改廃は、横浜校舎課外活動施設管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は2000年10月1日より施行する。
- 2 これに伴い「明治学院大学横浜校舎体育施設使用規程」は廃止する。
- 3 2006年4月1日一部改正施行
- 4 2008年4月1日一部改正施行

横浜校舎課外活動施設使用細則

2000年5月17日 大学評議会承認

2008年1月16日 大学評議会承認

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は横浜校舎課外活動施設管理運営規程（以下「規程」という）第10条に基づき、各施設の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(範囲)

第2条 本使用細則は、規程第2条に定める施設について定める。

(定義)

第3条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のよう
に定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・應援團・愛好会を公
認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第4条 課外施設の使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請
または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第5条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し使用計画表を策定する。

- 2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
- 3 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇
期間中は、これを1日5時間とする。
- 4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前
後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第6条 課外活動施設の使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、
終了日、使用確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

- (1) 大学の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事、ならび
に学院の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1ヶ年前の1日から4ヵ月前の

15 日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

- (2) 大学の公認する学生団体の諸行事（公式試合、演奏会、発表会等）の使用申込みは、使用希望日の 6 ヶ月前の 1 日から 3 ヶ月前の 9 日までとする。使用許可確定日は、使用希望日 3 ヶ月前の 16 日とする。ただし、上記（1）の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日に変更される場合もある。
- (3) 公認団体4 者の課外活動の使用申込みは、使用希望日の 2 ヶ月前の 1 日から 2 ヶ月前の 9 日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の 16 日とする。
- (4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の 2 ヶ月前の 20 日から前月の 9 日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の 16 日とする。
- (5) 学生（含む大学院生）のスポーツ・文化活動、教職員のスポーツ活動、その他大学の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の 16 日から使用日当日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

（許可の取消し・変更）

第 7 条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

（変更の届け出）

第 8 条 施設使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

（使用時間）

第 9 条 施設の使用時間は次の通りとする。

月曜日～土曜日 7：30～20：30

日曜日・祝日 9：00～18：00

- (1) 授業時間およびそれに付随する時間は使用不可とする。
- (2) 日曜日に施設を使用する団体は、本学建学の精神に照らし行動することに留意しなければならない。
- (3) この施設を使用する団体（公認団体 4 者を含む）・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。
- (4) やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、学生部の許可を得なければならない。

（使用禁止期間）

第 10 条 施設の使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 大学の一般入学試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) クリスマス
- (4) その他大学の必要と認めた期間

（開錠・施錠管理）

第 11 条 開錠・施錠管理については、次の管理区分とする。

- (1) 管理人が開錠・施錠
 - ① 体育館
 - ② テニスコート

- ③ ロッカールーム
- (2) 管理人より鍵の借用
 - ① 洋弓場
 - ② 和弓場
 - ③ 射撃場
 - ④ 多目的ホール
 - ⑤ 音楽室
 - ⑥ 楽器庫
 - ⑦ オーディオルーム
 - ⑧ 放送室
 - ⑨ 暗室
 - ⑩ 和室
 - ⑪ 調理室
 - ⑫ 倉庫
 - ⑬ 倉庫2 (ヘボンフィールド)
 - ⑭ 照明盤
 - ⑮ ポンプ室
- (3) 常時開放
 - ① ヘボンフィールド
 - ② ゴルフ練習場
 - ③ 自動車整備庫

(遵守事項)

第12条 使用者は次の事項を遵守しなければならない

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 火気には厳重に注意すること
- (3) 大学の規程等を遵守すること
- (4) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (5) 施設を無断で改造しないこと
- (6) 大学の備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (7) 整理、整頓を心がけること
- (8) 使用後は必ず清掃、整備し、使用前の状態に復しておくこと
- (9) 第一・第三フロアは、所定の館内履きを使用すること
- (10) 第二フロアは、素足で使用する
- (11) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (12) 管理人の指示に従うこと
- (13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと
- (14) 具体的に施設使用計画が無いにもかかわらず、みだりに施設使用申込みをすることは慎むこと

(罰則)

第13条 第8条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後の施設使用

を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第14条 施設、設備および備品等を紛失、破損または汚損等をした場合は、直ちに管理人等に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 各則

(自由利用)

第15条 「第一フロア」「第三フロア」「トレーニングフロア」「テニスコート」「ゴルフ練習場」については、自由に利用できる時間を次のとおり設ける。ただし、テニスコート、ゴルフ練習場については使用希望日の2週間前から当日までの間に横浜学生課で予約しなければならない。

月曜日から金曜日 12:25~13:25 (60分間)

2 休暇期間中および学生部長が特に指定した期間については、自由利用時間を設けない。

(多目的ホールの使用申込み)

第16条 多目的ホールを演劇会や定期公演会等のイベントに使用する場合(以下、「特別使用」という。)には、第6条の規定を適用する。

2 特別使用については、使用優先順位に拘らず、申込みの受付順に使用許可を決定し確定させる。

(音楽室)

第17条 音楽室103、104、109、110は主として電気楽器演奏(バンド演奏)の練習に供するものとし、音楽室111は主として音楽練習の使用に供する。

2 学生相互間の使用優先順位は、次の通りとする。

①公認団体4者

②公認団体4者以外の学生

ただし、音楽室103は、①公認団体4者以外の学生、②公認団体4者とする。

(和室・調理室)

第18条 和室・調理室の使用申込みについては、第6条の規定を適用する。

(オーディオルーム・放送室)

第19条 オーディオルームおよび放送室は、主として録音録画および音声や映像等の編集を目的とする使用に供する。

2 オーディオルームと放送室は、一括使用することを原則とする。

3 使用申込みは、使用希望日の2週間前から受け付ける。

4 使用時間は一日一回3時間を限度とする。ただし、当日、余裕があるときはこれを延長することができる。

5 使用の確定は申込み順とする。

6 機器・機材等の取り扱いについては、別に定める「機器等の使用マニュアル」を遵守しなければならない。

(暗室)

第20条 暗室は当分の間、主に次の団体が使用するものとする。

暗室：写真系サークル

(部室)

第21条 部室は、主として公認団体4者の使用に供する。

2 部室の使用および鍵の管理については「部室の貸与および使用規程」の定めるところによる。

(ロッカールーム)

第22条 ロッカールームは、主として任意団体の使用に供する。

(特殊施設)

第23条 洋弓場などの特殊施設は、原則として次の団体に限り使用することができる。

- (1) 洋弓場：洋弓部
- (2) 和弓場：弓道部
- (3) 射撃場：射撃部
- (4) 自動車整備庫：自動車部

(改廃)

第24条 本使用細則の改廃は、横浜校舎課外活動施設管理運営委員会の承認を得るものとする。

付則

1. この使用細則は2000年10月1日より施行する。
2. 第21条第2項に定める「部室の貸与および使用規程」は2001年3月31日までは「部室棟1および部室棟2の使用規程」(横浜校舎)・「部室使用規程」(白金校舎)と読み代えるものとする。
3. 本使用細則は、2008年4月1日一部改正施行する。
本使用細則の一部改正施行に伴い「休日の横浜校舎課外活動施設使用内規」は廃止する。

横浜校舎学生ホールおよび学生ラウンジの使用規程

2002年1月23日 大学評議会承認

2008年1月16日 大学評議会承認

2008年4月11日 常務理事会承認

(目的)

第1条 「学生ホール」(D館)および「学生ラウンジ」(G館・10号館)は、学生の控え室、談話室として使用することを目的とする。

(使用時間)

第2条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の使用時間は原則として午前8時30分より午後8時30分(土曜日午後7時30分まで)とする。

(休日使用)

第3条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の休日使用は原則として認めない。

(遵守事項)

第4条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の使用にあたっては静粛および清潔を旨とし、

火気および盗難については各自注意すること。

(禁止事項)

第5条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」においては、次の事項を禁止する。

- (1) 学生部長の許可なく掲示をすること
- (2) 学生部長の許可なく物品販売、募金、勧誘、署名等の行為をすること
- (3) 備品、什器等を無断で移動すること
- (4) 特定団体等が独占的に使用すること

(損害賠償)

第6条 「学生ホール」および「学生ラウンジ」の施設、備品を破損または滅失した場合は、そのつど申し出て、その損害を償うものとする。

(特別許可)

第7条 学生部長が特に必要と認めた集会の使用を許可することがある。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、学生部委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

1. この規程は1985年4月1日から施行する。
2. この規程は、2002年4月1日一部改正施行する。
3. この規程は、2008年4月1日一部改正施行する。

明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設管理運営規程

2007年12月19日 大学評議会承認

2008年4月11日 常務理事会承認

(目的)

第1条 本規程は、明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設（以下、「課外施設」という。）の有効活用を図るため、施設の管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種類)

第2条 課外施設とは、次の施設をいう。

(1) 体育施設

- ① アリーナ
- ② 第2 アリーナ
- ③ 第3 アリーナ
- ④ トレーニングルーム

(2) 文化施設

- ① アートホール
- ② アートホール控室
- ③ L スタジオ

- ④ M スタジオ
 - ⑤ S スタジオ1～4
 - ⑥ 和室・調理室
 - ⑦ AV スタジオ レコーディングルーム・コントロールルーム
 - ⑧ AV スタジオ ミキシングルーム
 - ⑨ アトリエ
 - ⑩ 暗室
- (3) 課外活動附属施設
- ① サークルオフィス
 - ② サークルルーム
 - ③ トランクルーム1～3
 - ④ 楽器庫1・2
 - ⑤ アリーナ倉庫1・2
 - ⑥ ロッカールーム1・2
 - ⑦ 印刷室
 - ⑧ ミーティングルーム
 - ⑨ 更衣室
 - ⑩ シャワー室
- (4) その他の施設
- ① ダイニングラウンジ
 - ② インナー広場「さん・サン」
 - ③ インフォメーションラウンジ
- (施設の使用優先順位)

第3条 課外施設を貸出す場合、その使用優先順位は次の通りとする。

- (1) 大学の主催する諸行事
 - (2) 正課授業
 - (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
 - (4) 大学の公認する学生団体の公式試合または合同発表会などの諸行事
 - (5) 大学の公認する学生団体の課外活動
 - (6) 学生（含む大学院生）のスポーツ・文化活動
 - (7) 教職員のスポーツ・文化活動
 - (8) その他大学の特に認めた使用希望者
- (管理形態)

第4条 課外施設の管理運営は大学が責任を負うものとし、学生部をその統括管理部署とする。

- 2 課外施設の管理運営を円滑に行うため、管理室を設け管理人を常駐させる。
- (開錠・施錠管理)

第5条 課外施設の開錠・施錠管理については、原則として管理人が行う。

(施設の清掃および巡回)

第6条 課外施設内の清掃および巡回については大学が行う。

- 2 サークルオフィス・サークルルーム内の日常清掃は、学生が自主的に行うが、定期清掃およ

び廊下等の共用部分の清掃については大学が行う。

- 3 大学は保安・警備，防災，防犯等の観点から，サークルオフィス・サークルルームについても随時巡回を行う。

(管理運営委員会)

第7条 課外施設の管理・運営を適正に行うため，明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設管理運営委員会（以下，「委員会」という。）を設ける。

- 2 委員会は学生部長，大学事務局長，総務部長，管財部長，学生部次長，健康・スポーツ科学担当専任教員1名をもって構成し，必要に応じて関係者の陪席を認める。

- 3 委員長には学生部長がこれにあたり，委員会を招集して，その議長となる。

(委員会の協議)

第8条 委員会は次の事項について協議する。

- (1) 施設・設備の管理運営に関する基本方針
(2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる基本的事項

- 2 委員会の協議が学生部委員会など各種委員会の審議事項にかかわる場合には，委員会はその協議結果を各種委員会に報告し，その審議を得なければならない。

(委員会事務)

第9条 委員会に関する事務は，学生部が所管する。

(使用細則)

第10条 課外施設の使用細則については別に定める。

(改廃手続き)

第11条 本規程の改廃は，パレットゾーン白金課外活動施設管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この規程は2008年4月1日より施行する。この規程の施行をもって「明治学院大学福利厚生棟管理運営規程」を廃止する。

明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設使用細則

2008年1月16日 大学評議会承認

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は，明治学院大学パレットゾーン白金課外活動施設管理運営規程（以下，「規程」という。）第10条に基づき，各施設の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(範囲)

第2条 本使用細則は，規程第2条の体育施設、文化施設、課外活動附属施設およびその他の施設について定める。

(定義)

第3条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のよう
に定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・應援團・愛好会を公
認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第4条 施設の使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または
所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第5条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し使用計画表を策定する。

2 使用計画表は1ヵ月単位とする。

3 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇
期間中は、これを1日5時間とする。

4 規程第3条(1)(3)(4)の使用については、準備日、使用当日、後片付け日の3日間
連続して使用することができる。

5 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前
後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第6条 規程第2条に定める体育施設(トレーニングルームを除く)、文化施設使用申込み
期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休
日にあたる等の理由により変更する場合がある。

(1) 大学の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の使用申
込みは、使用希望日の1ヶ年前の1日から4ヶ月前の15日までとする。申込み時に使
用許可を決定し確定させる。

(2) 大学の公認する学生団体の諸行事(公式試合、演奏会、発表会等)の使用申込みは、使
用希望日の6ヶ月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望
日3ヶ月前の16日とする。ただし、上記(1)の使用申込者の使用許可が確定しないため
に、使用許可確定日に変更される場合もある。

(3) 公認団体4者の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の1日から2ヶ
月前の9日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の16日とする。

(4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の20日から前月の9
日までとする。使用許可確定日は、使用希望日前月の16日とする。

(5) 学生(含む大学院生)のスポーツ・文化活動、教職員のスポーツ・文化活動、その他大
学の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日まで
とする。

申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第7条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変
更することができる。

(変更の届出)

第8条 施設使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部

に届け出なければならない。

(使用時間など)

第9条 施設の使用時間などは次の通りとする。

月曜日～土曜日 使用時間 9:00～22:30

日曜日・祝日 使用時間 9:00～18:00

2 使用者は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行なうものとする。

3 やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならない。

(使用禁止期間)

第10条 施設の使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 大学の一般入学試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) 創立記念日
- (4) クリスマス
- (5) その他大学の必要と認めた期間

(開錠・施錠管理)

第11条 開錠・施錠管理については、次の管理区分とする。

- (1) 管理人が開錠・施錠

アリーナ、第2アリーナ、第3アリーナ、トレーニングルーム、サークルオフィス・サークルルーム、ロッカールーム1・2、更衣室、シャワー室、インフォメーションラウンジ

- (2) 管理室より使用者が鍵を借用し開錠・施錠

アートホール、アートホール控室、Lスタジオ、Mスタジオ、Sスタジオ1～4、和室・調理室、AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルーム、AVスタジオ ミキシングルーム、アトリエ、暗室、トランクルーム1～3、楽器庫1・2、アリーナ倉庫1・2、印刷室、ミーティングルーム

(遵守事項)

第12条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと。
- (2) 火気には厳重に注意すること。
- (3) 規程等を遵守すること。
- (4) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと。
- (5) 施設を無断で改造しないこと。
- (6) 大学が備えた備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと。
- (7) 整理、整頓に心掛けること。
- (8) 使用後は必ず清掃、整備し、使用前の状態に復しておくこと。
- (9) アリーナでは、所定の館内履きを使用すること。
- (10) 第2・第3アリーナでは、素足で使用する事。
- (11) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと。
- (12) 管理人の指示に従うこと。

(13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと。

(罰則)

第13条 第8条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後の施設使用を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第14条 施設、設備および備品等の紛失、破損または汚損等をした場合は、直ちに管理人に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 各則

(アリーナの使用目的および自由利用について)

第15条 アリーナは、主としてバレーボール・バスケットボール・バドミントン・卓球・フットサルに使用する。

2 アリーナについては、一般学生および教職員は、以下の自由利用時間に限り、これを予約なしに使用することができる。ただし、休暇期間中はこの限りではない。

自由利用時間：月曜日～土曜日

12:20～13:05 および17:55～18:55

(第2アリーナの使用目的)

第16条 第2アリーナは、主として剣道・空手に使用する。

(第3アリーナの使用目的)

第17条 第3アリーナは、主として柔道・合気道・少林寺拳法・日本拳法に使用する。

(トレーニングルーム)

第18条 トレーニングルームは、2名以上で使用しなければならない。ただし、インストラクターがいるときは、この限りではない。

2 トレーニングルームは、予約なしに使用することができる。

(アートホールの使用目的)

第19条 アートホールは主として、講演会・演劇・ダンスおよびコンサートに使用する。

(Lスタジオ、Mスタジオの使用目的)

第20条 LスタジオおよびMスタジオは、主として音楽練習、ダンスおよびコンサートに使用する。

(Sスタジオ1～4の使用目的および使用者)

第21条 Sスタジオ1～4は、主として電気楽器演奏（バンド演奏）の練習に使用する。

2 使用者は、次の通りとする。

(1) Sスタジオ3の使用は公認団体以外の学生

(2) Sスタジオ1・2・4の使用は公認団体4者

(和室・調理室の使用目的)

第22条 和室・調理室は主として、華道・茶道・料理・寄席等に使用する。

2 和室・調理室は、一括使用することを原則とする。

(AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルームの使用目的および使用方法)

第23条 AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルームは、主として録音録画および音声や映像等の編集に使用する。

2 AVスタジオ レコーディングルーム・コントロールルームは、一括使用することを原則とする。

3 機器・機材等の使用取扱いについては、別に定める「機器等の使用マニュアル」を遵守しなければならない。

(AV スタジオ ミキシングルームの使用目的および使用方法)

第24条 AV スタジオ ミキシングルームは主として映像や音声データの編集、各種ダビングに使用する。

(アトリエなど)

第25条 アトリエ、暗室および印刷室は、当分の間、次の団体が使用するものとする。

- (1) アトリエ：美術系サークル
- (2) 暗室：写真系サークル
- (3) 印刷室：公認団体4者

(ミーティングルーム)

第26条 ミーティングルームについては、主として公認団体4者が使用する。また、受付事務の運用を公認団体4者執行部に委任する事ができる。

(サークルオフィス、サークルルーム)

第27条 サークルオフィス、サークルルームは、主として公認団体4者および白金祭実行委員会、オリエンテーション実行協議会使用する。

2 サークルオフィス、サークルルームの使用および鍵の管理については、「部室の貸与および使用規程」の定めるところによる。

(インフォメーションラウンジ)

第28条 インフォメーションラウンジは、主として学生団体の会合等に使用する。

(ロッカールーム1・2)

第29条 ロッカールーム1・2は、主として任意団体が使用する。

(改廃)

第30条 本使用細則の改廃は、パレットゾーン白金課外活動施設管理運営委員会の承認を得るものとする。

付則

1 この使用細則は2008年4月1日より施行する。この使用細則の施行をもって「明治学院大学福利厚生棟使用細則」ならびに「休日の福利厚生施設使用内規」は廃止する。

部室の貸与および使用規程

2001年1月24日 大学評議会承認

2008年1月16日 大学評議会承認

2008年4月11日 常務理事会承認

(目的)

第1条 本規程は、白金校舎パレットゾーン白金のサークルオフィス・サークルルーム(以下、「部室」と読み替える。)および横浜校舎E館・F館・G館の部室の貸与および使用について定めることを目的とする。

(部室の貸与)

第2条 部室は、本学学生の学生生活の向上を図ることを目的として、学術文化・体育の諸活動のためにこれを貸与する。

(貸与手続)

第3条 部室の貸与を希望する団体の責任者は、所定用紙により学生部長に申請する。

2 学生部長は学生団体の申請の可否を審査し、これを決定する。

(貸与期間)

第4条 部室の貸与期間は4月1日から翌年3月31日までとする。

(使用時間)

第5条 部室の使用時間は次の通りとする。

	白金校舎	横浜校舎
月～土	9:00～22:30	7:30～20:30
休日	9:00～18:00	9:00～18:00

(部室の管理)

第6条 部室責任者は各団体の主将等、代表者とする。

2 各団体は部室の整理整頓を心掛け、常に清潔を保たなければならない。

(鍵の管理)

第7条 部室の鍵は管理室、または守衛所で管理する。

(禁止事項)

第8条 部室における次の事項は禁止する。

- ① 喫煙すること
- ② 本学学生以外の者を正当な理由なく出入りさせること
- ③ 宿泊すること
- ④ 部室を無断で増改築すること
- ⑤ 大学の備品類を無断で持ち出すこと
- ⑥ 物品販売、募金、勧誘、署名等の行為をすること
- ⑦ 火気を使用すること
- ⑧ 飲酒すること

(損害賠償)

第9条 部室の施設、備品が紛失・破損または滅失した場合は、速やかにこれを学生部長に届け出なければならない。故意または過失に基づくときは、その損害を賠償しなければならない。

(罰則)

第10条 本規程に違反したときは、学生部は部室の使用を一定期間禁止し、または貸与許可を取り消すことができる。

(規程の改廃)

第11条 本規程の改廃は学生部委員会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 2001年4月1日から施行する。
- 2 これに伴って、従来の「部室使用規程（白金校舎）」および「部室棟1 および部室棟2の使用規程（横浜校舎）」は廃止する。
- 3 この規程は2008年4月1日一部改正施行する。

ポスター・ビラ・立看板による広報活動の取扱内規

1999年11月17日 学生部委員会承認

(目的)

第1条 本規程は学生の白金校舎および横浜校舎におけるポスター・ビラ・立看板による広報活動の取扱いについて定めることを目的とする。

(手続)

第2条 ビラの配布および立看板の設置については学生部長の許可を得なければならない。ただし、学生用掲示板に貼るポスター等については許可を要しない。

(広報期間)

第3条 広報期間は次の通りとする。

- (1) ポスター等の掲示 30日以内
- (2) ビラの配布 14日以内
- (3) 立看板の設置 14日以内

(規格)

第4条 各規格の最大は以下の通りとする。

- (1) ポスター等の掲示 A1サイズ
- (2) ビラの配布 A4サイズ
- (3) 立看板の設置 縦180cm×横90cm

(場所)

第5条 広報できる場所は以下の通りとする。

白金校舎

- (1) ポスター等の掲示 学生用掲示板
- (2) ビラの配布 大学キャンパス内の屋外
- (3) 立看板の設置 大学キャンパス内の屋外

横浜校舎

- (1) ポスター等の掲示 学生用掲示板
- (2) ビラの配布 C館から7号館までの屋外

- (3) 立看板の設置 C館から遠望橋までの屋外
(数量)

第6条 同一目的のための各広報の数量の限度は以下の通りとする。

- (1) ポスター等の掲示 各掲示板につき 1 枚
(2) ビラの配布 原則として1,000 枚
(3) 立看板の設置 2 枚
(遵守事項)

第7条 次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ポスターおよび立看板については第3条に定める期間終了後、速やかに撤収すること。
(2) 立看板は通行の妨げにならないように設置すること。また、安全性に留意すること。
(3) キャンパスの美観を損なわないこと。
(禁止事項)

第8条 次の事項は禁止する。

- (1) 旅行者等の営利を目的としたもの
(2) 国・地方自治体等の選挙用ポスター
(3) 公序良俗に反するもの
(特例措置)

第9条 白金祭・戸塚まつり・新入生オリエンテーションに限り、学生部長は広報期間・場所等について特例を認めることができる。

(罰則)

第10条 本規程に違反した場合、許可の取り消し、撤去等を含む適切な措置をとることができる。また、必要な時はその後の広報活動を一定期間禁止することもできる。

(規程の改廃)

第11条 本規程の改廃は学生部委員会の議を経たうえ、大学評議会の承認を得なければならない。

付 則

1 2000年4月1日から施行する。

2 これに伴って「ポスター・ビラ等の掲示取扱規程（白金校舎）」および「ポスター・ビラ等の掲示取扱規程（横浜校舎）」は廃止する。

明治学院大学課外活動奨励賞規程

(目的)

第1条 明治学院大学課外活動奨励賞（以下、「奨励賞」という。）は、明治学院大学生の課外活動を奨励するために設ける。スポーツ、文化・芸術、ボランティア等の社会貢献活動に対し、結果に対する顕彰と今後の活躍に対する奨励の意味を込めて奨励賞を授与する。

(奨励賞の種類)

第2条 奨励賞の種類は、次の3種類とする。

1 明治学院大学スポーツ活動奨励賞

スポーツにおいて、顕著な成績を収めた団体もしくは個人を奨励する。

2 明治学院大学文化・芸術活動奨励賞

文化・芸術活動において顕著な成績を収めるか、活動が、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等のメディアで取り上げられた団体もしくは個人を奨励する。

3 明治学院大学社会貢献活動奨励賞

ボランティア、地域貢献、環境問題支援等の社会活動において、顕著な活動実績、成績を収めるか、活動が、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等のメディアで取り上げられた団体もしくは個人を奨励する。

(奨励方法)

第3条 奨励は、学長名による賞状の授与により行う。賞状とともに奨励金を授与する。

(奨励対象団体もしくは個人の選考)

第4条 奨励対象団体もしくは個人の選考は、学生部委員会で審査し、学長が決定する。

(授与)

第5条 奨励賞の授与は、原則として「学内外顧問の会」で行う。

(細則)

第6条 この規程の施行に必要な事項は、明治学院大学課外活動奨励賞細則にて定める。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、学生部委員会および大学評議会の議を経てこれを行う。

付則

1 この規程は、2009年10月1日から施行する。

明治学院大学課外活動奨励賞細則

(目的)

第1条 本細則は、明治学院大学課外活動奨励賞規程（以下「規程」という。）第6条に基づき、規程の運用について細目を定める。

(対象学生)

第2条 奨励賞の対象は、明治学院大学の学部中に在籍する学生で在学年数は問わない。

(奨励賞の基準)

第3条 奨励賞を授与する基準は次の通りとする。

1 明治学院大学スポーツ活動奨励賞

スポーツ活動において、国際レベルまたはこれに準ずる大会への出場（日本選抜を含む）、全国レベルまたはこれに準ずる大会での上位入賞またはこれと同程度の優秀な成績を収めた団

体もしくは個人

2 明治学院大学文化・芸術活動奨励賞

文化・芸術活動において、国際レベル、全国レベルまたはこれに準ずる大会・コンクールでの上位入賞またはこれと同程度の優秀な成績を収めた団体もしくは個人、活動が、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等のメディアで取り上げられた団体もしくは個人

3 明治学院大学社会貢献活動奨励賞

ボランティア、地域貢献、環境問題支援等の社会活動において、顕著な活動、成績を収めた団体もしくは個人、活動に実績があり、十分に社会に貢献できていると認められ、公的団体等による賞等を受けた団体もしくは個人、活動が新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等のメディアで取り上げられた団体もしくは個人

(奨励対象期間)

第4条 すべての奨励賞の結果対象期間は前年度の12月1日から当該年度の11月30日までとする。ただし、卒業年度の12月1日から3月31日までの奨励対象結果には、次年度に奨励賞を授与する。

(募集時期)

第5条 募集時期は、11月中旬より告知と書類配布を開始し、12月第1週目に白金・横浜両学生課窓口で書類を受付ける。卒業生で、前年度の在学中の12月1日から3月31日までに奨励対象の結果を得た場合も、自薦・他薦を可能とする。自薦の場合は、本人が受付期間内に学生課窓口で書類を提出するか郵送をする。他薦の場合は、推薦者が学生課窓口で書類を提出する。

(募集方法)

第6条 募集方法は、次の通りとする。

- 1 スポーツ活動奨励賞は、自薦(応募)と他薦による応募とする。
- 2 文化・芸術活動奨励賞は、自薦(応募)と他薦による応募とする。
- 3 社会貢献活動奨励賞は、自薦(応募)と他薦による応募とする。
- 4 告知と書類配布は、次の通りとする。
 - ①ポータルサイトにて募集要項および応募書類を添付し告知する。
 - ②学内掲示等で告知し、両校地学生課窓口で応募書類を配布する。
 - ③11月開催の4者ミーティングで募集要項および応募書類を配布する。
 - ④11月開催の学生部委員会で募集要項および応募書類を配布する。

(提出書類)

第7条 各奨励賞の提出書類は、次の通りとする。

- 1 明治学院大学スポーツ活動奨励賞
 - ①明治学院大学課外活動推薦書
 - ②全国レベルまたはこれに準ずる大会での上位入賞またはこれと同程度の優秀な成績が証明できる主催団体からの表彰状のコピー、証明書(主催団体公式ホームページの表彰記載箇所を印刷したものも可)、新聞記事、雑誌記事の内2種類以上
- 2 明治学院大学文化・芸術活動奨励賞
 - ①明治学院大学課外活動推薦書
 - ②全国レベルまたはこれに準ずる大会・コンクールでの上位入賞またはこれと同程度の優

秀な成績が証明できる主催団体、または表彰団体からの表彰状のコピー、証明書（主催団体公式ホームページの表彰記載個所を印刷したものも可）、新聞記事、雑誌記事の内2種類以上

3 明治学院大学社会貢献活動奨励賞

①明治学院大学課外活動推薦書

②ボランティア等の社会貢献活動において、顕著な活動、成績が証明できる主催団体・表彰団体からの表彰状のコピー、証明書（主催団体公式ホームページの表彰記載個所を印刷したものも可）、新聞記事、雑誌記事の内2種類以上

（審査および決定方法）

第8条 審査および決定方法は次の通りとする。

1 学生課に提出された書類を学生課で確認し、学生部委員会で審査をする。

2 12月の学生部委員会の審査結果を学長に報告し、学長が決定する。

（奨励賞副賞金額）

第9条 奨励賞の賞状とともに授与する奨励金は、次の通りとする。

・個人…10万円 ・団体…20万円

（授与）

第10条 奨励賞の授与は、1月に開催する学内外顧問で行う。また、ホームページ、白金通信に掲載して他の学生への告知、啓発を図る。

（改廃）

第11条 この細則の改廃は、学生部委員会の議を経てこれを行う。

付 則

1 この細則は、2009年10月1日から施行する。

公認学生団体の設立等に関する取扱い内規

2000年 2月17日 学生部委員会承認

2004年 2月 5日 学生部委員会承認

2006年12月20日 学生部委員会承認

第1章 総則

（目的）

第1条 公認学生団体（以下「公認団体」という。）の健全な課外活動の促進を図り、支援を行うため、その取扱いについて定めることを目的とする。

（定義）

第2条 公認団体とは本内規に定める手続きを行い、大学が本学の学生団体として認定したものをいう。

（提出先等）

第3条 本内規に定める各種の届出および願などは、白金校舎または横浜校舎の学生課に提出

しなければならない。

- 2 各種の届出または願などは、顧問または部長の押印を得なければならない。ただし、設立準備団体申請書は除く。

第2章 公認団体の設立

(手続)

- 第4条 公認団体となるためには、公認団体認定願を提出し、学生部長の審査を受けなければならない。

(公認団体認定願)

- 第5条 公認団体認定願は、次の要件を満たす団体に限り提出することができる。

- (1) 設立準備団体申請書を提出していること。
- (2) 1年間以上の活動実績を有すること。(この間は設立準備団体とする。)
- (3) 1年間分の活動報告書を提出していること(1回)。

(審査)

- 第6条 学生部長は、次の事項につき審査して公認団体認定の可否を決定する。

- (1) 過去1年間以上の活動が健全に行われていること。
- (2) 原則として2学年以上にわたり部員がおり、全体で8名以上いること。
- (3) 規約が制定されていること。
- (4) 顧問または部長がいること。

- 2 学生団体の活動が本学の建学の精神に反するときは、公認団体として認定しない。

(認定証)

- 第7条 公認団体として認定したときは、学生部長はその団体に対して公認団体認定証を交付する。

第3章 公認団体の権利および義務

(公認団体の権利)

- 第8条 公認団体は次の権利を有する。

- (1) 大学の施設を使用して活動すること。
- (2) 大学および保証人会から援助金を受けること。
- (3) 学生教育研究災害傷害保険の適用を受けること。
- (4) 事故等に対し、大学からの支援を受けること。
- (5) 学生生活案内に掲載されること。
- (6) インターネットで情報を公開すること。

(顧問・部長)

- 第9条 公認団体の顧問または部長は、本学の専任教員でなければならない。

- 2 次の場合には、新たに顧問または部長を選任し、またはその代理を置かなければならない。

- (1) 顧問または部長が欠けたとき。
- (2) 顧問または部長が在外研究等で長期不在のとき。
- (3) 顧問または部長が病気等でその任に耐えられないとき。

(団体登録)

- 第10条 公認団体は所定の期間内に毎年団体登録を行わなければならない。

- 2 団体登録には、次の事項を明記しなければならない。

- ① 団体名
- ② 顧問または部長の氏名
- ③ 監督およびコーチの氏名
- ④ 主将・副将・主務・会計の氏名
- ⑤ 活動目的
- ⑥ 年間活動計画
- ⑦ 年間予算計画
- ⑧ 部員名簿
- ⑨ その他大学で定めた事項

(合宿届・行事開催願)

第11条 合宿を行うときは、公認団体は合宿届を提出しなければならない。

2 演奏会などのイベントを開催するときは、公認団体は行事開催願を提出し、学生部長の承認を得なければならない。

第4章 公認団体の休部・復活・廃部

(休部)

第12条 部員の減少等により活動を休止する場合は、休部届を提出しなければならない。

- 2 休部期間中は公認団体の権利および義務は生じない。
- 3 休部は1 学期単位とし、2 年間まで認めることができる。
- 4 公認団体になってから 2 年以内は休部をすることができない。

(復活)

第13条 休部していた団体が再び活動する場合は、復活願を提出しなければならない。

(廃部)

第14条 事情により、廃部にする場合は廃部届を提出しなければならない。

- 2 休部期間が 2 年を越えても復活できない場合は、原則として廃部とする。
- 3 公認団体になって 2 年以内に活動ができなくなった場合は、休部は認められず、廃部の手続を取らなければならない。

(解散命令)

第15条 次のいずれかに該当する場合には、学生部長は公認団体に対して解散を命ずることができる。

- (1) 故意または過失により重大な事故を惹起したとき。
- (2) 公序良俗に反する活動を行ったとき。
- (3) その他、本学の建学の精神に反する活動を行ったとき。

第5章 その他

(改廃)

第16条 本内規の改廃は学生部委員会の議により行う。

付 則

本内規は2000年4月1日より施行する。

2004年4月1日の時点で、3年以上休部中の公認団体は廃部の対象とする。

2004年2月5日学生部委員会の承認を経て、2004年4月1日より改定施行する。

2006年12月20日学生部委員会の承認を経て、2007年4月1日より改定施行する。

明治学院鵜の木グラウンド管理運営規程

2007年2月21日 大学評議会承認

2007年2月23日 常務理事会承認

(目的)

第1条 本規程は、明治学院鵜の木グラウンド（以下「鵜の木グラウンド」という。）の施設の管理運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の種類)

第2条 鵜の木グラウンドには以下の施設を置く。

- (1) 多目的グラウンド
- (2) 鵜の木グラウンドクラブハウス (1・2)
- (3) 散水設備

(施設の使用申込み順位)

第3条 鵜の木グラウンド等の使用申込み優先順位は次の通りとする。

- (1) 学院（法人・大学・高校・中学）の主催する諸行事
 - (2) 正課授業
 - (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
 - (4) 大学の公認する学生団体および高校の公認する生徒団体の公式試合
 - (5) 大学の公認する学生団体の課外活動および高校の課外活動
 - (6) 学生（含む大学院生）のスポーツ活動
 - (7) その他、大学が特に認めた使用希望者
- 2 国土交通省占用許可条件にある一般開放日については、一般利用者からの使用申込みがあった場合は、前項の規定にかかわらず、その者が優先的に使用できるものとする。

(管理形態)

第4条 鵜の木グラウンド等の管理運営については、学生部、管財部がそれぞれ所管する。

2 学生部は以下の業務を所管する。

- (1) 施設予約等運用に関する業務（一般開放を除く）
- (2) 施設の管理委託に関する業務

3 管財部は以下の業務を所管する。

- (1) 占用申請に関する業務
- (2) 施設の賃貸借契約、支払いに関する業務
- (3) 施設の点検、整備、補修、工事に関する業務
- (4) 一般開放に関する業務

(管理運営委員会)

第5条 鵜の木グラウンドを適正に管理運営するため、明治学院鵜の木グラウンド管理運営委員会

(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は学生部長、高校副校長、管財部長、学生部次長、管財課長、学生課長をもって構成し、必要に応じて関係者の陪席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会審議事項)

第6条 委員会は次の事項について審議、決定を行う。

- (1) 施設設備の管理運営等に関する重要な事項
- (2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる事項

2 委員会の審議および決定が、学内特定機関の業務および所管等に関わる場合には、委員会はその関係機関と協議しなければならない。

(委員会事務)

第7条 委員会に関する事務は、学生部が所管する。

(使用細則)

第8条 鶉の木グラウンドの使用細則については別に定める。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、鶉の木グラウンド管理運営委員会の議を経て常務理事会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 第2条(1) 多目的グラウンドとは、東京都大田区鶉の木二丁目地先にある。
- 2 第2条(2) 鶉の木グラウンドクラブハウス(1)とは、東京都大田区鶉の木3-34-18にあり、鶉の木グラウンドクラブハウス(2)とは、東京都大田区鶉の木2-41-14にある。
- 3 第2条(3) 散水設備とは、東京都大田区鶉の木二丁目地先に布設した運動地散水のための給水管である。
- 4 この規程は2007年4月1日より施行する。

明治学院鶉の木グラウンド使用細則

2007年 2月21日 大学評議会承認

2007年 2月23日 常務理事会承認

2007年12月12日 鶉の木グラウンド
管理運営委員会承認

第1章 総則

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院鶉の木グラウンド管理運営規程(以下「規程」という。)第8条に基づき、鶉の木グラウンドの各施設(以下「施設」という。)の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のよう
に定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・應援團・愛好会を公認
団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。また、高校の公認
する生徒団体は、高校生徒会に所属する各部団体とする。

(使用手続)

第3条 鶉の木グラウンドの使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムによる申請または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第4条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し、使用計画表を策定する。

2 使用計画表は1ヵ月単位とする。

3 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇期間中は、これを1日5時間とする。

4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第5条 鶉の木グラウンドの使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

(1) 学院(法人・大学・高校・中学)の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の使用申込みは、使用希望日の1ヶ年前の1日から4ヶ月前の15日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(2) 大学の公認する学生団体および高校の公認する生徒団体の公式試合の使用申込みは、使用希望日の6ヶ月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日3ヶ月前の16日とする。ただし、上記(1)の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更される場合もある。

(3) 高校の課外活動の使用申込みは、使用希望日3ヶ月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日の前月の16日とする。

(4) 公認団体4者の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の1日から2ヶ月前の9日までとする。前号の高校の使用希望と調整のうえ、使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。

(5) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の20日から前月の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。

(6) 学生(含む大学院生)のスポーツ活動、その他、大学の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第6条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

(変更の届け出)

第7条 鶉の木グラウンド使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(使用禁止期間)

第8条 鶉の木グラウンドの使用禁止期間は次の通りとする。

(1) 夏季・冬季の一斉休暇期間

(2) 大学の必要と認めた期間

(車両乗入れ)

第9条 鶉の木グラウンドへの車両乗入れはこれを一切禁止する。

(損害賠償)

第10条 鶉の木グラウンドの施設、設備および備品等の紛失、破損または汚損等をした場合は、直ちに学生部に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 多目的グラウンド

(使用時間)

第11条 多目的グラウンドの使用時間は、原則として次の通りとする。

(1) 10月～2月 7:00～18:00

3月～9月 7:00～19:00

(2) 多目的グラウンドを使用する団体(大学の公認団体4者と高校の各部団体を含む)・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。

(使用方法)

第12条 多目的グラウンド中央の地点で多摩川に向かって上流側半面、下流側半面に分け、同一時間帯に2団体で使用することを原則とする。

2 公式試合等の理由で多目的グラウンド全面を使用する場合は、学生部の特別許可を要するものとする。

(使用の制限)

第13条 降雨、降雪時およびその直後の使用は原則として認めない。

(遵守事項)

第14条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

(1) 使用権を譲渡しないこと

(2) 大学の規程等を遵守すること

(3) 多目的グラウンド使用時には砂塵対策として適宜散水を行うこと

(4) 給水施設の鍵を紛失しないこと(紛失の場合は弁償とする)

(5) 給水施設の鍵を複製しないこと

(6) 台風等による多摩川増水を原因とする出水・冠水対策として、許可工作物であるサッカーゴール(ゴール)の使用者は、国土交通省の指導に従い事前にゴールを堤防側多目的グラウンド端まで退避させること

(7) 台風等通過後のゴールの最初の使用者は、ゴールを多目的グラウンド内の所定位置に復旧させること

(8) 多目的グラウンド内では飲酒、喫煙をしないこと

(9) 施設等を無断で改造しないこと

(10) 多目的グラウンドの備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと

(11) 使用後は必ず多目的グラウンドの清掃、整備を行い、使用前の状態に復しておくこと

(12) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと

(13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

第3章 鶉の木クラブハウス(1・2)

(使用時間)

第15条 鶉の木クラブハウス(1・2)(以下、「クラブハウス」という)の使用時間は、原

則として次の通りとする。

10月～2月 7:00～18:00

3月～9月 7:00～19:00

(開錠・施錠管理)

第16条 管理人が責任を持って開錠、施錠を行うこととする。

(遵守事項)

第17条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 大学の規程等を遵守すること
- (3) 倉庫の鍵を紛失しないこと (紛失の場合は弁償とする)
- (4) 倉庫の鍵を複製しないこと
- (5) 火気には厳重に注意すること
- (6) クラブハウス内では飲酒、喫煙をしないこと
- (7) クラブハウスの諸施設を無断で改造しないこと
- (8) クラブハウスの備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (9) 整理、整頓に心がけること
- (10) 使用後は必ずクラブハウスの清掃、片付けを行い、使用前の状態に復しておくこと
- (11) クラブハウス内は所定の館内履きを使用すること
- (12) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (13) 管理人の指示に従うこと
- (14) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

第4章 罰則

(罰則)

第18条 第7条、第14条、第17条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後鶯の木グラウンドの使用を一定期間禁止することができる。

(改廃)

第19条 本使用細則の改廃は、鶯の木グラウンド管理運営委員会の承認を得るものとする。

付則

- 1 この使用細則は2007年4月1日より施行する。
- 2 この使用細則は2008年4月1日より一部改正施行する。

明治学院大学ヘボンフィールド管理運営規程

2007年12月19日 大学評議会承認

2008年1月11日 常務理事会承認

(目的)

第1条 本規程は、明治学院大学ヘボンフィールド (以下「ヘボンフィールド」という。) の

施設の管理・運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(施設の使用申込み順位)

第2条 ヘボンフィールドの使用申込み優先順位は次の通りとする。

- (1) 大学の主催する諸行事
- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
- (4) 大学の公認する学生団体の公式試合
- (5) 大学の公認する学生団体の課外活動
- (6) 学生（含む大学院生）のスポーツ活動
- (7) 教職員のスポーツ活動
- (8) その他、大学の特に認めた使用希望者

(管理形態)

第3条 ヘボンフィールドの管理運営は大学が責任を負うものとし、学生部がその統括管理部署とし、日常管理・運營業務を行う。

(管理運営委員会)

第4条 ヘボンフィールドを適正に管理運営するため、明治学院大学ヘボンフィールド管理運営委員会（以下「委員会」という）を設ける。

2 委員会は、学生部長、大学事務局次長（横浜担当）、健康・スポーツ科学担当専任教員1名、学生部次長、総務課長、横浜学生課長、管財課長をもって構成し必要に応じて関係者の陪席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会の協議)

第5条 委員会は次の事項について協議する。

- (1) 施設・設備の管理運営に関する基本的方針
- (2) その他第1条の目的を達成するために必要とみとめられる基本的事項

2 委員会の協議が学生部委員会など各種委員会の審議事項にかかわる場合には、委員会はその協議結果を各種委員会に報告し、その審議を得なければならない。

(委員会事務)

第6条 委員会に関する事務は、横浜学生課が行う。

第7条 ヘボンフィールドの使用細則は別に定める。

(改廃手続き)

第8条 本規程の改廃は、ヘボンフィールド管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は、2008年4月1日より施行する。この規程の施行をもって「横浜グラウンド管理運営規程」を廃止する。

明治学院大学へボンフィールド使用細則

2007年12月19日 大学評議会承認

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院大学へボンフィールド管理運営規程（以下、「規程」という。）第7条に基づき、明治学院大学へボンフィールド（以下、「へボンフィールド」という。）の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本使用細則において、規程第2条に定める大学の公認する学生団体を、以下のよう
に定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・應援團・愛好会を公
認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第3条 へボンフィールドの使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Webシステムに
よる申請または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第4条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し、使用計画表を策定する。
2 使用計画表は1ヵ月単位とする。
3 使用計画においては、1団体当りの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇期
間中は、これを1日5時間とする。
4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前
後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第5条 へボンフィールドの使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開
始日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。
(1) 大学の主催する諸行事、正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の使用申
込みは、使用希望日の1ヶ年前の1日から4ヶ月前の15日までとする。申込み時に使
用許可を決定し確定させる。
(2) 大学の公認する学生団体の諸行事（公式試合等）の使用申込みは、使用希望日の6ヵ月
前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日3ヶ月前の16
日とする。
ただし、上記(1)の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更され
る場合もある。
(3) 公認団体4者の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の1日から2ヵ月
前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
(4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の20日から前月の9日
までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。
(5) 学生（含む大学院生）のスポーツ活動、教職員のスポーツ活動、その他大学の特に認め
た使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日までとする。申込
み時に使用許可を決定し確定させる。
2 前項の規定にかかわらず、月曜日は任意団体が優先的に使用できるものとする。申込み期間
および使用許可確定日は前項第4号と同様とする。

(許可の取消し・変更)

第6条 やむを得ない事情が生じたとき、または不適切な申込みの事実が判明したときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変更することができる。

(変更の届け出)

第7条 ヘボンフィールド使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(使用時間)

第8条 施設の使用時間は次の通りとする。

月曜日～土曜日 7:30～20:30

日曜日・祝日 9:00～18:00

- (1) 授業時間およびそれに付随する時間は使用不可とする。
- (2) この施設を使用する団体（公認団体4者を含む）・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。
- (3) やむを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならない。

(自由利用)

第9条 予約なしで自由に利用できる時間を次のとおり設ける。

月曜日～金曜日 12:25～13:25 (60分間)

2 休暇期間中および学生部長が特に指定した期間については、自由利用時間を設けない。

(使用禁止期間)

第10条 ヘボンフィールドの使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 大学の一般入学試験期間
- (2) 夏季・冬季の一斉休暇期間
- (3) クリスマス
- (4) その他大学の必要と認めた期間

(遵守事項)

第11条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 大学の規程等を遵守すること
- (3) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (4) 金属スパイクの付いた履物は使用しないこと
- (5) ヘボンフィールドの備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (6) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (7) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと
- (8) 具体的にヘボンフィールド使用計画が無いにもかかわらず、みだりにヘボンフィールド使用申込みをすることは慎むこと

(損害賠償)

第12条 ヘボンフィールドの施設、設備および備品等の紛失、破損または汚損等をした場合は、直ちに学生部に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

(罰則)

第13条 第7条および第11条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後へボンフィールドの使用を一定期間禁止することができる。

(改廃)

第14条 本使用細則の改廃は、へボンフィールド管理運営委員会の承認を得るものとする。

付 則

1 この使用細則は2008年4月1日より施行する。

この使用細則の施行をもって「横浜グラウンド使用細則」を廃止する。

明治学院戸塚グラウンド管理運営規程

1997年12月17日 大学評議会承認

2000年12月20日 大学評議会承認

2007年12月19日 大学評議会承認

2008年4月11日 常務理事会承認

(目的)

第1条 この規程は、明治学院戸塚グラウンド（以下「戸塚グラウンド」という。）の施設の管理・運営に必要な事項を定めるものとする。

(施設の種類)

第2条 戸塚グラウンドには次の施設をおく。

- (1) 野球場
- (2) 多目的グラウンド
- (3) テニスコート
- (4) 黎明館

(施設の使用優先順位)

第3条 前条の施設の使用優先順位は次のとおりとする。

- (1) 学院（法人・大学・高校・中学）の主催する諸行事
- (2) 正課授業
- (3) 学部・学科・大学各部署の主催する諸行事
- (4) 大学の公認する学生団体の公式試合または合同発表会などの諸行事
- (5) 大学の公認する学生団体の課外活動、ゼミ活動
- (6) 学生（含む大学院生）のスポーツ・文化活動
- (7) 教職員のスポーツ・文化活動
- (8) その他、大学の特に認めた使用希望者

(管理形態)

第4条 戸塚グラウンドの管理運用は大学が責任を負うものとし、学生部がその統括管理部署とし、これが日常管理運営業務を行う。

2 前項の日常管理業務の事務は、(株)明治学院サービスに業務委託することができるものとする。

3 戸塚グラウンドに管理事務所をおき、管理事務所に戸塚グラウンド管理事務所長および管理人をおく。

(管理運営委員会)

第5条 戸塚グラウンドを適正に管理・運営するため、明治学院戸塚グラウンド管理運営委員会(以下「委員会」という。)を設ける。

2 委員会は、学生部長、健康・スポーツ科学担当専任教員1名、大学事務局長、管財部長、戸塚グラウンド管理事務所長をもって構成し、必要に応じて関係者の陪席を認める。

3 委員長には学生部長がこれにあたり、委員会を招集して、その議長となる。

(委員会協議事項)

第6条 委員会は次の事項について協議する。

(1) 施設・設備の管理運営に関する基本的かつ重要な事項

(2) その他第1条の目的を達成するために必要と認められる事項

2 委員会の協議が、内容上、学内の特定の機関に関わる場合には、委員会はその関係機関と協議しなければならない。

(委員会事務)

第7条 委員会に関する事務は、横浜学生課が所管する。

(使用細則)

第8条 戸塚グラウンドの使用細則については別に定める。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、戸塚グラウンド管理運営委員会の議を経て大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

1 この規程は1997年12月17日より施行する。

2 この規程は2001年4月1日から一部改正施行する。

3 この規程は2008年4月1日から一部改正施行する。

明治学院戸塚グラウンド使用細則

2000年12月20日 大学評議会承認

2007年12月19日 大学評議会承認

第1章 総 則

(目的)

第1条 本使用細則は、明治学院戸塚グラウンド管理運営規程(以下、「規程」という。)第8条に基づき、戸塚グラウンドの各施設(以下、「施設」という。)の円滑な使用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本使用細則において、規程第3条に定める大学の公認する学生団体を、以下のよう
に定める。大学の公認する学生団体のうち、体育会・文化団体連合会・應援團・愛好会を公
認団体4者という。それ以外の大学の公認する学生団体を任意団体という。

(使用手続)

第3条 戸塚グラウンドの使用を希望する者は、別段の定めがない限り、Web システムによる
申請または所定の使用申込書を学生部に提出し、その許可を得なければならない。

(使用計画)

第4条 学生部は使用希望申込者の申請を受け、使用を許可し、使用計画表を策定する。

2 使用計画表は1ヵ月単位とする。

3 使用計画においては、1団体あたりの使用時間は1日4時間を限度とする。ただし、休暇
期間中は、これを1日5時間とする。

4 他に使用申込みがない場合には、使用計画において、公認団体4者の定期使用の時間を前
後に延長することができる。

(申込み期間と使用許可確定日)

第5条 戸塚グラウンドの使用申込み期間は、原則として次の通りとする。なお、申込み開始
日、終了日、使用許可確定日は、休日にあたる等の理由により変更する場合がある。

(1) 学院の主催する諸行事、大学の正課授業、学部・学科・大学各部署の主催する諸行事の
使用申込みは、使用希望日の1ヶ年前の1日から4ヶ月前の15日までとする。申込
み時に使用許可を決定し確定させる。

(2) 大学の公認する学生団体の諸行事（公式試合等）の使用申込みは、使用希望日の6ヶ
月前の1日から3ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日3ヶ月前の16
日とする。

ただし、上記(1)の使用申込者の使用許可が確定しないために使用許可確定日が変更さ
れる場合もある。

(3) 公認団体4者の課外活動およびゼミ活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の1
日から2ヶ月前の9日までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。

(4) 任意団体の課外活動の使用申込みは、使用希望日の2ヶ月前の20日から前月の9日
までとする。使用許可確定日は使用希望日前月の16日とする。

(5) 学生（含む大学院生）のスポーツ活動、教職員のスポーツ活動・文化活動、その他大学
の特に認めた使用希望者の使用申込みは、使用希望日の前月の16日から使用日当日まで
とする。申込み時に使用許可を決定し確定させる。

(許可の取消し・変更)

第6条 やむを得ない事情が生じたときは、学生部は使用許可を取消し、または使用条件を変
更することができる。

(変更の届け出)

第7条 施設使用の必要がなくなった場合には、使用許可の前後を問わず、すみやかに学生部
に届け出なければならない。

(定休日)

第8条 原則として月曜日を定休日とする。ただし、特別な理由がある場合には学生部の許可

を得て使用を認めることがある。

(開門・閉門時間など)

第9条 施設の開門・閉門などの時間は次の通りとする。

- (1) 開門時間 (火曜日～日曜日) 8:00
- (2) 閉門時間 (火曜日～日曜日) 23:00
- (3) 管理人の受付時間 (火曜日～日曜日) 9:00～19:00

(使用禁止期間)

第10条 施設の使用禁止期間は次の通りとする。

- (1) 冬季の一斉休暇期間
- (2) その他, 大学が特に必要と認めた期間

(車両乗り入れ)

第11条 車両乗り入れは事前に学生部の許可を得なければならない。学生部は次の台数を限度として車両乗り入れを許可することができる。

乗用車……………先着30台

バイク, 自転車……各々先着50台

2 許可ある場合も駐車場内における盗難, 事故等について大学は一切の責任を負わない。また, 許可なく駐車した車両については, 以後の駐車を認めない。

(開錠・施錠管理)

第12条 開錠・施錠管理については, 次の管理区分とする。

- (1) 管理人が開錠・施錠
 - ① テニスコート
 - ② 中庭
 - ③ ミーティングルーム
 - ④ トレーニングルーム
 - ⑤ 更衣室
 - ⑥ シャワー室
 - ⑦ 浴室
- (2) 管理室より鍵の借用
 - ① 宿泊室
 - ② 和室
- (3) 常時開放
 - ① 野球場
 - ② 多目的グラウンド
- (4) その他
 - ① 管理室
 - ② 管理人室
 - ③ グラウンド整備員控室
 - ④ 食堂
 - ⑤ 厨房

(遵守事項)

第13条 使用者は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用权を譲渡しないこと
- (2) 火気には厳重に注意すること
- (3) 大学の規程等を遵守すること
- (4) 学生部の許可した場合以外は、施設内では飲酒しないこと
- (5) 喫煙、飲食は所定の場所で行うこと
- (6) 施設を無断で改造しないこと
- (7) 施設の備品、用具等を無断で使用し、またはこれらを持ち出さないこと
- (8) 整理、整頓を心がけること
- (9) 使用後は必ず清掃、整備し、使用前の状態に復しておくこと
- (10) 施設内は所定の館内履きを使用すること
- (11) 騒音など近隣住民に迷惑となる行為は慎むこと
- (12) 管理人の指示に従うこと
- (13) 他の使用者に迷惑となる行為は慎むこと

(罰則)

第14条 第7条および前条に違反したときは、学生部は使用許可を取消し、以後の施設使用を一定期間禁止することができる。

(損害賠償)

第15条 施設、設備および備品等の紛失、破損または汚損等をした場合は、直ちに管理人等に届け出なければならない。故意または過失によるときは、学生部はその損害の賠償を請求することができる。

第2章 野球場、多目的グラウンドおよびテニスコート

(使用時間)

第16条 野球場、多目的グラウンドおよびテニスコートの使用時間は、原則として次の通りとする。

- (1) 火曜日～日曜日の間

4月～10月の期間 8:00～19:00

11月～3月の期間 8:00～18:00

- (2) この施設を使用する団体（公認団体4者を含む）・個人は許可された使用時間内で準備と後片付け、清掃等を行うものとする。
- (3) 止むを得ない事由により時間外の使用を希望する場合は、事前に学生部の許可を得なければならない。

(使用の制限)

第17条 降雨、降雪時およびその直後の使用は原則として認めない。なお、その使用再開の判断は管理人が行う。

(テニスコート使用優先順位)

第18条 テニスコートの使用順位は次の通りとする。

【No.1～No.6 テニスコート】

- ① 公認団体4者
- ② 公認団体4者以外の学生（含む大学院生）

③ その他、大学が特に認めた使用希望者

【No.7～No.8 テニスコート】

① 任意団体、公認団体 4 者以外の学生（含む大学院生）および教職員

② その他、大学が特に認めた使用希望者

③ 公認団体 4 者

第3章 黎明館

（使用時間など）

第19条 黎明館の使用時間は原則として次の通りとする。

- (1) 宿泊室 チェックイン 14:00
 チェックアウト 10:00

（連泊者については終日の使用を認める）

- (2) ミーティングルーム 9:00～22:00
(3) トレーニングルーム 9:00～21:00
(4) 更衣室 9:00～19:30
(5) シャワー室 11:00～22:00
(6) 浴室 17:00～22:00
(7) 食堂 9:00～22:00

（食事時間を除く）

- (8) 消灯時間 23:00

（ミーティングルーム、トレーニングルーム）

第20条 ミーティングルームとトレーニングルームの使用は、原則として一団体2時間以内とする。なお、トレーニングルームは危険防止のため、一人での使用は認めない。

（食事時間）

第21条 食事時間は次の通りとする。なお、宿泊者が多数の場合は、下記時間内で各団体毎に分割することがある。

- (1) 朝食 7:30～8:30
(2) 昼食 11:30～13:30
(3) 夕食 17:30～19:30

（連泊）

第22条 宿泊の期間は5泊6日以内とする。

（宿泊料、食費）

第23条 宿泊料および食費は別に定める。

（料金の納付）

第24条 料金は使用開始7日前までに全額を納付しなければならない。期日までに納付しない場合は、使用許可を取り消すことがある。

（料金の返金）

第25条 納付された料金は原則として返金しない。ただし、次の場合は返金することがある。

- (1) 不測の事態により使用が不可能になったとき。
(2) 宿泊料については、宿泊開始日の2日前までに使用取消しの申し出があったとき。
(3) 食費については、宿泊開始日の7日前までに申込みの取消しがあったとき。

(4) 大学が認めた事情によるとき。

(改廃)

第26条 本使用細則の改廃は、明治学院戸塚グラウンド管理運営委員会の承認を得るものとする。

付 則

- 1 この使用細則は2001年4月1日から施行する。
- 2 これに伴い「戸塚グラウンド・黎明館使用細則」は廃止する。
- 3 この使用細則は2008年4月1日から一部改正施行する。

(別表)

宿泊料	1泊	食費	朝食	昼食	夕食
	1,500円		450円	550円	750円

明治学院大学情報ネットワーク研究・教育利用細則

1995年11月15日 大学評議会承認

2000年 1月19日 大学評議会承認

2005年10月19日 大学評議会承認

(目的)

第1条 この細則は、明治学院大学情報ネットワーク規程第8条に基づいて、本学情報ネットワーク（以下「MAIN」という）の研究・教育および関連業務の推進のための利用に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(情報センターの管理範囲)

第2条 情報センターは、以下の事項を管理する。

- (1) 各室情報コンセント（無線LANアクセスポイントを含む）までのMAINのハードウェアおよびソフトウェア
- (2) 情報センターが管理するネットワーク設備
- (3) JPNICによって与えられたIPアドレス、およびドメイン

(申請資格)

第3条 以下の者はこの細則によりMAINの利用を申請できる。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の大学院生，研究生，学部学生，科目等履修生
- (3) 学院，学部，研究所等から願い出があった者または機関
- (4) 公認学生団体およびゼミ団体

ただし、(2)については、本学入学時に自動的に利用資格を与えられるものとする。(3)および(4)のゼミ団体については、代表者（本学専任教員とする）を通じて申請するものとする。

(4) の公認学生団体については、顧問または部長および学生部長を通しての申請とする。

(接続の申請)

第4条 自己が管理するコンピュータをMA I Nに接続しようとする者または機関の代表者は、所定の接続申請書を情報センター長宛に提出しなければならない。

(接続に関する事項)

第5条 コンピュータをネットワークに接続するための作業は利用者が行い、そのために必要な費用は利用者負担とする。

(I Pアドレスおよびドメインの利用申請)

第6条 情報センターが管理する I Pアドレスおよびドメインを利用しようとする者は、所定の利用申請書を情報センター長宛に提出しなければならない。

2 取得できる I Pアドレスおよびドメインは、原則として一人一個とする。

(利用の期間および継続)

第7条 利用を認められる期間は、申請書提出の年度を越えることはできない。ただし、大学院生・学部学生は在学中に限り継続利用できる。また、専任教職員は退職時まで自動的に更新される。

(届出の義務)

第8条 MA I Nの利用者は、以下に該当する事由が生じたときは、その旨を速やかに情報センター長宛に届け出なければならない。

- (1) 申請書の記載事項に変更が生じたとき
- (2) 申請書にかかわる利用を終了または中止したとき

(円滑な運用)

第9条 情報センター長は、MA I Nの円滑な運用を図るために、以下の権限を有する。

- (1) 利用者に対して必要な勧告と要請を行う
- (2) 利用者一人あたりの資源の利用に上限を設ける
- (3) 利用するプロトコルおよびデータ通信量を制限する
- (4) 明治学院大学情報ネットワーク規程、本細則等に違反する行為があった時、その利用者の利用を停止または取消しする
- (5) MA I Nの設備保守上または工事上、やむを得ない場合において、あらかじめその旨を利用者に通知したうえで、MA I Nの運用を停止する（ただし、緊急時においてはこの限りではない）

(費用の負担)

第10条 MA I Nの利用にあたって、学内利用者は負担を免除する。学外利用者に対しては情報センター長が別に定める費用を請求することができる。（別表1）

(利用者の責任)

第11条 MA I Nの接続利用に係る責任は利用者が負うものとする。

(禁止事項)

第12条 MA I N上での以下の行為を禁ずる。

- (1) セキュリティの破壊行為
- (2) MA I Nの正常な運用を妨げる行為
- (3) ネットワークに重大な支障をきたす行為

- (4) 許可のないプロトコルの使用
- (5) ユーザIDの譲渡、貸与およびパスワードの第三者への開示
- (6) 情報資源への不法侵入を目的としたプログラムの作成および配布行為
- (7) プライバシーの侵害行為
- (8) 特定の個人や団体に対する誹謗中傷
- (9) 虚偽の情報を公開する行為
- (10) 第三者のデータを改竄したり、破壊する行為
- (11) 物品販売等の商行為
- (12) 公序良俗および社会慣行に反する行為
- (13) 本学諸規程（学則，就業規則等）に違反する行為
- (14) 第三者の知的所有権（著作権等）を侵害する行為
- (15) 他人の名を詐称しネットワークを利用する行為
- (16) その他法令等で禁止されている行為

(Web ページ)

第 13 条 情報センターが管理するWWWサーバを利用するWeb ページについては以下の通り取り扱う。

- (1) 情報センター長の許可を受けた本細則第3 条 (1) に定められた申請資格を有する者は、申請者本人を開設責任者としてWeb ページを開設できる
- (2) 本学専任教員が開設責任者となって申請した学生団体・ゼミ団体はWeb ページを開設できる
- (3) 各コンテンツごとの管理・運営およびWeb ページの内容は開設責任者が全責任を負う
- (4) 卒業・退職等で利用資格を失った時は当該Web ページは削除される
- (5) Web ページ開設責任者は情報センター長に届け出た責任者をそのWeb ページに明示しなければならない
- (6) 情報センター長は開設されたWeb ページの学外公開を制限することができる
- (7) 本細則第12 条に違反した場合は情報センター長は当該Web ページの公開を停止することができる

(免責)

第 14 条 MAINが提供するサービスに関し、遅延もしくは中断によって生じた損害に対し情報センターは責任を負わない。また、常時稼動運用を保証するものではない。

(雑則)

第 15 条 本細則に定めのない事項が発生した場合は、情報センター委員会で審議し情報機器等利用計画本部会議の承認を得るものとする。ただし、緊急を要する場合は情報センター長が対処し学長に報告するものとする。

(改廃)

第 16 条 この細則の改廃は情報センター委員会および情報機器等利用計画本部会議の議を経て、大学評議会の承認を得るものとする。

付 則

1 この細則は、1995 年 11 月 1 日より施行する。

2 1997 年 5 月 21 日一部改正施行

3 1999年4月1日一部改正施行

4 2000年4月1日一部改正施行。この改正に伴い明治学院大学情報ネットワーク学生利用内規は廃止する。

5 2005年10月19日一部改正施行

別表1

情報センターが管理するサーバ機の学外者利用料金表

C P U 利用料金	0.01 円/秒
ディスク利用料金	150 円/MB・月