

## 滋賀県立大学同窓会 湖風会館管理規程

(名称)

第1条 本施設は、「湖風会館」と称する。

(目的)

第2条 湖風会館（以下「会館」という。）は、同窓会「湖風会」（以下「本会」という。）活動の拠点とし、本会の関係諸会議、研修及び会員相互の親睦交流の集いの場、また、滋賀県立大学（以下「県大」という。）在学生との交流、教育文化活動などに活用するため、会館の管理及び使用について必要な事項を定めるものである。

(管理責任者及び管理事務)

第3条 会館の管理責任者は、本会会長とし、管理事務は、本会事務局員が担当する。

(管理運營業務)

第4条 会館の管理運営は、次の通りとする。

- (1) 年間使用計画の立案
- (2) 使用促進と使用状況の把握、利用調整
- (3) 会館に関する課題については、総務委員会において検討し、役員会で対処する。

(使用者)

第5条 会館の使用者は、次の通りとする。

- (1) 本会会員
- (2) 県大の教職員
- (3) 上記利用者が責任者となって開催する集会（但し、会員が50%以上の団体）

(使用の範囲)

第6条 会館の使用の範囲は、次の通りとする。

- (1) 本会の活動に関する事務事業
- (2) 本会が主催する各種会議、事業、親睦交流を目的とした集会
- (3) 県大、同大学院の授業の一環として使用する場合
- (4) 前条で定められた使用者がその責任者として開催する集会

(使用制限)

第7条 会館の使用について、次のいずれかに該当するときは、会館の使用を禁止する。

- (1) 政治活動、宗教活動、営利活動（物品の販売を含む）などの使用
- (2) 同窓会活動、教育関連活動として不適切と判断した使用

(使用者の遵守事項)

第8条 会館を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 会館の使用に際しては、この規程に定めるもののほか事務局の指示に従うこと
  - (2) 危険物の持ち込み、火気の使用（会館の給湯施設を除く）等、館内の安全を損なう行為をしないこと
    - ア 施設、設備については、その汚損、破損のないよう使用すること。
    - イ 設営などの準備作業及び使用後の清掃など復元作業は、使用者の責任において行うこと
    - ウ 会館の使用にあたっては、様式2「湖風会館の使用心得及び確認表」を遵守するとともに、使用後は、使用施設を確認したうえで速やかに確認表を事務局に提出すること。
  - (3) その他公序良俗に反する行為をしないこと
- 2 会館の使用に際して、万が一、施設、設備等を毀損したときは、早期に原形に復すること

(使用日、使用時間)

第9条 会館の使用日、使用時間は、原則として次の通りとする。

- (1) 使用日 土、日、祝日、年末年始[12月25日から1月10日]を除く
- (2) 使用時間 午前10時から午後4時

休日、時間外の各種会議、総会、クラス会等については、予め事務局と調整をする。

また、会館の見学、訪問等については、事前に事務局に確認するものとする。事務局員の不在時の使用は、本部役員が立ち会うか、または、含まれる場合のみ使用できる。

(使用申請と使用許可)

第10条 会館の使用許可は、次により行う。

- (1) 使用申請は、様式1に必要事項を記載し、原則として使用日の1ヵ月前に事務局に提出する。
- (2) 使用許可は、事務局で精査し、原則として申請後1週間以内にその旨を通知する。

(規程改定)

第11条 この規程の改定は、本部役員会の議決を経て行うものとする。

付則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。