

岡山大学合宿所使用申込手続きに関する申合せ

(平成16年4月27日 学生指導協議会決定)

合宿所の使用申込の受付は、1か月分毎とし、使用月の前月に次により行う。なお、一合宿期間が翌月にまたがることとなるものについては、翌月の6日までの使用に限り、使用月の使用とみなす。(12月は除く)

1 申込・抽選日時の掲示

前々月に学生支援課に掲示する。

2 申込・抽選手続

1) 日時・場所 毎月第1水曜日 15時40分 学生支援課掲示板により場所を指定する。

2) 使用室使用日の調整 申込団体が複数ある場合は、抽選により優先順位を決定し、合宿使用予定表に予定日・団体名を記入し、使用願の提出とするものとする。

3 使用中止の申出

使用月の10日前までに学生支援課へ申出ること。

4 使用手続

1) 使用願の提出 使用月の10日前までに学生支援課へ提出すること。

2) 使用願の未提出 基準第9により使用中止したものとする。

3) 使用期間の延長 使用月の8日前 15時40分に学生支援課に出向き使用願と同室の前後に未使用がある場合に限り 10日を超えない範囲で許可を受けるものとする。(翌月7日以後除く。使用願は、別に提出)

4) 使用期間の調整 複数の団体が申出した場合は、話し合い(2-2)による。

5) 使用許可書の交付 使用月の前日に使用許可書を交付する。

5 未手続団体の取扱

1～4手続後なお未使用室がある場合は、使用日の7日前までに使用願を提出し、5日後に許可書を受領すること。

6 使用期間等の変更

手続中に使用期間・人員等を変更しようとするときは、速やかに学生支援課に申出ること。

使用許可後期間変更等しようとするときは、速やかに学長に文書で申出てその許可を受けること。(使用許可書を添付)

備 考

※合宿使用を優先する。

※一合宿期間とは、本合宿所を連続して使用する期間をいう。

※申し合わせ事項の月日が休日の時は、翌日とする。