

部活動部室使用規定

1. 部室の利用は部員とする。部員は定められた部室以外へみだりに入ってはならない。
2. 部室の使用は部顧問の許可のある場合以外は部活動時とする（授業時間帯の使用は禁止する）。
3. 部室の使用については下記の事項を厳守すること。
 - (1) 使用後は窓、扉の施錠をする。部室の鍵は常に部顧問が保管し、部員は必要な時に部顧問から借用し、開錠後ただちに返却する。
 - (2) 電気使用の場合は終了後必ずスイッチを切る。
 - (3) 部室内での火気の使用（部活動内容に関係のない電熱器、ストーブ類、扇風機、ドライヤー等）は厳禁とする。
 - (4) 部室内は常に整理整頓し清掃は責任をもって実施する。
 - (5) 破損をした場合はその理由、原因を部顧問に申し出、理由によっては各人又はその所属部において弁償する。
 - (6) 体育時の服装を部室に置いた場合は、始業前に HR へ持ち帰ること。
 - (7) 学校行事などの場合も、更衣室として部室を使用してはいけない。
 - (8) その他部室の管理に関してはすべて部顧問の指示に従う。