

東京工業大学 課外活動ハンドブック 2024

東京工業大学
学務部学生支援課

2024. 3

目 次

1. 課外活動に関する基本方針	1
2. 緊急連絡フロー	2
3. 飲酒事故の防止	3
4. サークル棟、部室の利用	4
5. 学内施設利用	11
6. 物品の貸出、配布	16
7. 学外課外活動・合宿	19
8. 大学への入構	20
9. 掲示物、立て看板	21
10. サークル部員、役員の変更	22
11. 課外活動団体存続の手続き	23
12. サークル活動資金の援助	24
13. 傷害保険等	25
14. 年間手続きスケジュール	26
15. サークルの規則違反行為について	27
(参考)	
公認サークル一覧	28
サークル棟位置図、配置図	29
東京工業大学課外活動団体に関する申合せ	30
東京工業大学課外活動共用施設使用細則	32

1. 課外活動に関する基本方針

【大学による支援の考え方】

課外活動を活性化することは、自ら学び考えて物事に取り組むことができる人材を養成することを目的としている本学の重要な使命です。

課外活動が持つ意義を踏まえ、本学は各公認サークルの活動内容を継続的に確認し、施設・備品の貸与、財政支援および奨励等を行っています。

多くの学生が課外活動に積極的に参加し、友人・先輩・後輩・教職員とともに充実した学生生活を送り、心身ともに成長していくことを期待しています。

【課外活動の位置付け】

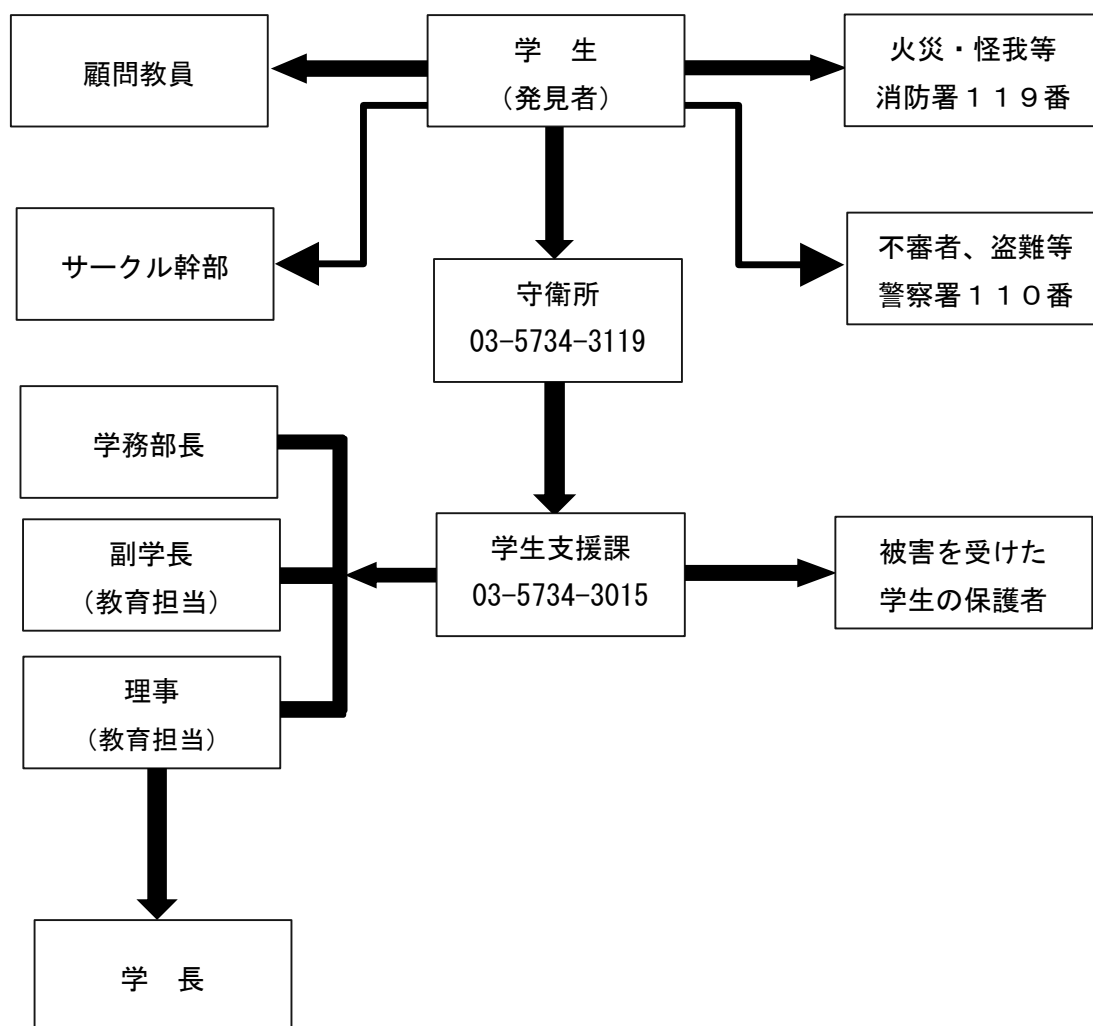
大学生活において、最も力を入れて取り組むべきもののひとつが学業ですが、体育系サークルで心身を鍛えたり、音楽系サークルでコンクールの上位を目指したりするなど大学で学修する大切な経験のひとつです。

課外活動を通して、自主性を養い、友情を培うだけでなく、相手と協調し、役割分担とそれに伴う責任を意識することで、学生が人間的に成長し、社会を構成する一員としての自覚を持つことを本学は期待しています。

大学での課外活動には高度の自主性が求められること、また、これに参加する学生によって自主的、自律的に行われることに教育的意義があると本学では考えており、個々の具体的な活動については、原則として学生自らの判断で対処し、自分自身で責任を負うこととなります。

2. 緊急連絡フロー

怪我や火災、物品の破損等、サークル活動には様々な事故の可能性が潜んでいます。安全にサークル活動を楽しむため、これらの事故には十分注意し、日頃から下記の緊急連絡フローを確認しておきましょう。



※事故等（例えば、救急車搬送や火災）が発生した場合、

①「事故・災害等発生報告書」（速報）を作成し、24 時間以内に顧問教員が提出先 box に提出してください。

※提出先 box は、報告書様式にも記載されています。

②詳細が分かり次第、「事故・災害等発生報告書」（本報告）の提出が必要です。詳しくは、総合安全管理部門の WEB を確認してください。 <http://www.gsmc.titech.ac.jp/>（ページ左上の「事故・事件等（発生報告書様式）」から）

3. 飲酒事故の防止

【飲酒について】

全国の大学において、アルコールに慣れていない新入生への飲酒の無理強いや、イッキ飲みによる死亡事故やアルコール中毒により救急車で病院に運ばれて一命を取り留めたというケースが多発しています。

新入生の多くは未成年であり、法律により飲酒が禁止されています。また、20歳以上のサークル部員についても、飲酒の無理強いやイッキ飲み、自主的な飲み過ぎによる事故が発生しないよう、各サークルの皆さんは、部員に対し万全の注意を呼びかけるとともに、不幸な事故が起こらないようにサークル内での指導を徹底してください。

飲酒の無理強いや傷害罪になりうるとともに、加害者側が莫大な損害賠償を課せられている事例があることに留意してください。

【禁止事項】

- ① 未成年の飲酒は禁止。
- ② 「イッキ飲み」はしない。
- ③ はやす、あおる等の行為を含め、他者に飲酒を強要しない。
- ④ 自主的に飲み過ぎている人がいる場合は、飲酒をやめさせる。

酔いつぶれた人が出た場合は、絶対にひとりにせず、付き添って介抱。

吐く人を出さないように心掛け、必要に応じ救急要請等の対処。

【飲酒事故が発生したら】

以下のような症状が出ている場合はアルコール中毒の可能性があります。ためらわずに救急車（119番）要請を行うと同時に、同伴者をつけてください。事故発生後の初期対応が特に重要です。決して放ったらかしにはせず、迅速な対処をしてください。

- ・自力で立てない
- ・声をかけたり、顔をたたいても反応が鈍い（ない）
- ・酔いつぶれたまま嘔吐している 等

事故発生後早急に、「事故の当事者の保護者」「顧問やサークル幹部」「学生支援課」へ連絡してください（※参照：P2. 緊急連絡フロー）。

4. サークル棟、部室の利用

皆さんが利用するサークル棟や部室は、大学の大切な資産のひとつです。しかし、火災、ゴミの散乱、施設の破壊、駐輪違反等悲しい出来事が起こっています。後輩に綺麗な状態で引き継ぐ為にも、以下の注意事項を守ってください。

【注意事項】

- 本来の目的以外に使用しない。
- 宿泊しない。
- 学外者を立入らせない。
- 清潔にすることを心がけ、常に整理整頓をする。
- 活動に必要なとしない物品を持ち込まない。
- 備付けの備品等以外を許可なく持ち込まない。
- 戸締り、電気器具等の点検を確実に行うとともに、自主検査チェック表を毎月学生支援課に提出すること。
- 部室では直火を使用しない（カセットコンロ、炭火等）。
- 赤熱部が露出しているタイプのヒーターは使用しない（ハロゲンヒーター等）。
- 部室の電気容量を超える電気製品は使用しない。
- 空調の温度管理（冷房時室温 28 度程度、暖房時室温 20 度程度）など、節電に努めること。

以上の注意事項を守られていない団体は、退去の対象になります。なお、部室の貸与期間は4月1日から翌年3月31日までの1か年であり、毎年手続きにより更新します。

【部室の時間外利用】

- 部室の使用可能時間は、原則として午前8時30分から午後8時までです。また、日曜日、祝日、年末年始等の構内入構制限期間中は利用できません。
- 大会等で使用時間の延長を希望する場合、日曜祝日に使用する場合は、1週間前まで(土日祝日を除く)に学生支援課に時間外（夜間）使用許可申請書を提出してください。

【サークル棟の掃除当番】

- サークル棟掃除当番表（P8-10）を参照し、一か月ごとに掃除当番を回してください。
- 掃除当番となったサークルは、廊下の清掃、蛍光灯の交換、破損個所の連絡等について責任を持って対応してください。

【部室への荷物送付】

- 学生支援課では原則、サークル宛ての宅配物を受領しません。宅配を利用する場合、部員が在室している時間帯に届くように配達日時を指定してください。
- 届け先住所は以下のとおり記載してください。

〒152-8550 目黒区大岡山2-12-1 東京工業大学 サークル棟〇〇号室 〇〇サークル
〇〇様 電話番号（※参照：P24. 公認サークル一覧）

【ゴミ捨てルール】

- 燃やすゴミ、燃やさないゴミ、瓶、缶に分別し、下記のゴミ捨て場に出してください。
- 危険物（薬品、携帯ガスボンベ等）の処分は、環境・安全推進室（Tel：03-5734-3040、centerhp1@envpro.titech.ac.jp）へ相談してください。
- サークル活動で生じたゴミ類を搬出するためのゴミ袋を学生支援課にて配布しています。サークル名と必要枚数を受付簿に記入の上、受け取ってください。なお、研究室で生じたゴミ類のゴミ袋については、各学院事務室で受け取ってください。
- ゴミを出す際は、袋に建物名、部屋番号、サークル名（「サークルゴミ袋表記一覧」参照）をマジックで書いてから出すようにしてください。

【ゴミ捨て場】



サークル用ゴミ袋は
学生支援課にて
配布しています。

生活系廃棄物分別表（大岡山地区版）

平成30年10月17日現在

<p>白袋</p> <p>燃やすごみ</p>	<p></p> <p>生ごみ</p>	<p>売わない!</p> <p></p> <p>弁当箱</p>	<p>この3種類は同じ袋で可です。</p> <p>  </p> <p>紙屑 木片 布</p> <p>これらのごみは、指定された袋に郵便番号・サークル名(別紙「サークルゴミ袋表記一覧」参照)を明記し出してください。</p>	
<p>黄袋</p> <p>燃やさないごみ</p>	<p>空のもの</p> <p>この3種類は同じ袋で可です。</p> <p>  </p> <p>プラスチック類 発泡スチロール アルミ缶</p> <p>これらのごみは、指定された袋に郵便番号・サークル名(別紙「サークルゴミ袋表記一覧」参照)を明記し出してください。</p>		<p>ひもで束ねる</p> <p> </p> <p>ガラス片・陶器 かさ</p>	
<p>青袋</p> <p>リサイクル品 (びん 缶類)</p>	<p>つぶさない</p> <p></p> <p>飲料缶</p>	<p></p> <p>ビン</p>	<p>つぶさない</p> <p></p> <p>ペットボトル</p>	<p></p> <p>試薬ビンは 産業Bへ</p>

サークルゴミ袋表記一覧

サークル名	ゴミ袋表記	サークル名	ゴミ袋表記
ロボット技術研究会	1-201ロボット	フォークソングサークル	3-201フォーク
CREATE	1-202CREATE	コールクライネス	3-202コール
デジタル創作同好会traP	1-203traP	アカペラサークルあじわい	3-203あじわい
Bio Creative Staff	1-204Bio Creative	プラタナスの会	3-204プラタナス
iGEM Tokyo Tech	1-205iGEM	陸上競技部	3-206陸上
放送研究会	1-206放送	舞踏研究部	3-207舞踏
マイスター	1-207マイスター	ストリートダンスサークルH2O	3-208H2O
演劇研究部	1-209演劇	硬式庭球部	3-209硬式テニス
グライダー部	1-210グライダー	Tech-nation Records	3-210Tech-nation
囲碁部	1-211囲碁	ワンダーフォーゲル部	3-211ワンゲル
将棋部	1-211将棋	スキー部	3-212スキー
茶道部	1-212茶道	ラグビー部	3-214ラグビー
SF研究会	1-301SF	準硬式野球部	3-215準硬式野球
映画研究部	1-302映画	硬式野球部	3-216硬式野球
アニメーション研究会	1-303アニメ	フィットネスサークルL-FiT	3-301フィットネス
ジャグてっく	1-304ジャグ	ハンググライダー部	3-302ハンググライダー
鉄道研究部	1-305鉄道	サイクリング部	3-303サイクリング
デザイン研究会	1-306デザイン	トライアスロン部	3-305トライアスロン
美術部	1-307美術	オリエンテーリング部	3-306オリエン
新聞部	1-309新聞	フットサル部	3-307フット
国際交流学生会SAGE	1-310SAGE	バレーボール部	3-308バレー
国際開発サークル	1-311国際開発	ハンドボール部	3-309ハンド
漫画研究会(P漫)	1-312漫画	少林寺拳法部	3-310少林寺
東洋思想研究会	1-313東洋	サッカー部	3-311サッカー
工大祭実行委員会	1-401工大祭	ソフトテニス部	3-312ソフトテニス
天文研究部	1-402天文	ゴルフ部	3-313ゴルフ
マジックサークル	1-403マジック	体操部	3-314体操
山岳部	1-404山岳	端艇部	3-315端艇
溪友会	1-405溪友	ヨット部	3-316ヨット
評論クラブ	1-406評論	フェンシング部	3-317フェンシング
無線研究部	1-407無線	水泳部	3-318水泳
レゴ同好会	1-410レゴ	弓道部	5弓道
英語研究部(ESS)	1-411ESS	硬式庭球部	5硬式庭球
Science Techno	1-412サイテク	自動車部	6自動車
写真研究部	1-413写真	空手部	屋1空手
ロス・ガラチェロス	2-101ロスガラ	合気道部	屋2合気道
モダンジャズ研究会	2-102モダン	剣道部	屋3剣道
ギター研究会	2-103ギター	柔道部	屋4柔道
ロック研究会	2-104ロック	アメリカンフットボール部	屋5アメフト
管弦楽団	2-201管弦	バドミントン部	屋6バド
		卓球部	屋7卓球
		バスケットボール部	屋8バスケ

サークル棟 掃除当番表

下記サイクルで続く。都合が悪い場合は、適宜交換してください。

トイレの洗面所に置いてあるハンドソープが少なくなったら、当番のサークル部員が Taki Plaza 地下 1 階の窓口までハンドソープをお持ちください。補充いたします。

サークル棟 1・2 階

7月	ロボット技術研究会
8月	CREATE
9月	デジタル創作同好会 traP
10月	Bio Creative Staff
11月	iGEM tokyotech
12月	放送研究会
1月	マイスター
2月	演劇研究部
3月	グライダー部
4月	囲碁部
5月	将棋部
6月	茶道部

サークル棟 1・3 階

7月	SF 研究会
8月	映画研究部
9月	アニメ研究会
10月	ジャグてっく
11月	鉄道研究部
12月	デザイン研究会
1月	美術部
2月	新聞部
3月	国際交流会 SAGE
4月	国際開発サークル
5月	漫画研究会
6月	東洋思想研究会

サークル棟 1・4階

4月(2024)	工大祭実行委員会
5月	天文研究部
6月	マジックサークル
7月	山岳部
8月	溪友会
9月	評論クラブ
10月	無線研究部
11月	レゴ同好会
12月	ESS
1月	サイエンステクノ
2月	写真研究部

サークル棟 2

4月(2024)	ロスガラチェロス
5月	モダンジャズ研究会
6月	ギター研究会
7月	ロック研究会
8月	管弦楽団

サークル棟 3・2階

12月	フォークソングサークル
1月	コールクライネス
2月	アカペラサークルあじわい
3月	プラタナスの会
4月(2025)	陸上競技部
5月	舞踏研究部
4月(2024)	ストリートダンスサークル H20
5月	硬式庭球部
6月	Tech-nation Records
7月	ワンダーフォーゲル部
8月	スキー部
9月	ラグビー部

10月	準硬式野球部
11月	硬式野球部

サークル棟3・3階

4月(2025)	フィットネスサークル-Fit
5月	ハングライダー部
6月	サイクリング部
7月	トライアスロン部
8月	オリエンテーリング部
4月(2024)	フットサル部
5月	バレーボール部
6月	ハンドボール部
7月	少林寺拳法部
8月	サッカー部
9月	ソフトテニス部
10月	ゴルフ部
11月	体操部
12月	端艇部
1月	ヨット部
2月	フェンシング部
3月	水泳部

サークル棟5

偶数月	弓道部
奇数月	硬式庭球部

屋内運動場地下

10月	空手部
11月	合気道部
4月(2024)	剣道部
5月	柔道部
6月	アメリカンフットボール部
7月	バドミントン部
8月	卓球部
9月	バスケットボール部

5. 学内施設利用

【申請方法】

使用を希望する施設に応じて、予約・申請をしてください。

施設名	使用時期	確認・予約方法	申請書
アリーナ 武道場 グラウンド ハンドボールコート 音楽練習室 70周年記念講堂	当月分	教務 web システムの施設予約から空き状況を確認のうえ予約	-
	来月分	毎月1日以降、サークル間調整のうえ教務 web システムの施設予約から予約を入れる※ →毎月26日に来月の予約が一般学生に開放されるのでご注意ください	-
	再来月以降分 (大会等で事前に予約が必要な場合)	教務 web システムで空き状況を確認のうえ、学生支援課 (gak.sei@jim.titech.ac.jp) 宛に予約希望の旨メール送信 下記情報をお送りください。 ・予約サークル名： ・窓口担当者氏名、連絡先アドレス： ・希望する場所： ・希望日、時間： ・利用目的：	-
講義室	来月分	前月10日午前0:00より、教務 Web システムの施設予約から予約 →予約できる学生は、事前にサークル代表者として申請した学生のみ	メールを送付 (P14~参照)
	来月分(教務 Web システム予約解禁前)、再来月以降	教務 Web システムで空き状況を確認し、優先予約を申請	メールを送付 (P14~参照)

※ 翌月の予約は、それぞれ各施設の取りまとめサークル担当者が、施設予約（教務 WEB システム内）から予約を入れる。取りまとめサークルは、以下のとおりです。

- ・アリーナ・・・バドミントン部
- ・武道場・・・合気道部
- ・グラウンド・・・硬式野球部
- ・ハンドボールコート・・・ソフトテニス部
- ・講堂/音楽練習室・・・ロスガラチェロス

注意

定期的に学生支援課側でシステムの予約リストを確認し、取りまとめサークル担当者または学生支援課以外が入力した予約については削除しますのでご注意ください。

(26日以降に翌月予約を入力した一般学生の予約は除く)

《使用可能時間(時間内に撤収すること。》

9：00～21：00(平日), 9：00～19：00(日・祝) (アリーナ、武道場)

8：00～19：00 (グラウンド、ハンドボールコート)

8：30～21：00 (70周年記念講堂)

※大会等で使用時間の延長を希望する場合は、学生支援課に時間外(夜間)使用許可申請書を提出してください。講堂は時間外の貸し出しを行っていません。

【注意事項】

サークル棟や体育館等をはじめとする学内施設を使用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければなりません。

- ゴミは放置しない。部室をはじめ、サークル棟内の整理整頓を心がける。
- 水道にカップ麺等の食べ残しを流さない。
- 使用時間を厳守する。
- 火気の取扱いに注意する。
- 施設設備、備品等を無断で移動、改廃、新設しない。
- 施設設備、備品等の破損又は盗難等異常を発見したときは、学生支援課に届け出る。

【共用施設の時間外利用】

共用施設を夜間(午後8時～翌日の朝8時30分)、日曜祝日に使用する場合は、事前に学生支援課への申請が必要です。

課外活動共用施設(部室)時間外・休日使用許可願(顧問教員の自署または押印が必要)を1週間前まで(土日祝日を除く)に学生支援課へ提出してください。

【鍵の貸出】

音楽練習室、70周年記念講堂、サークル棟等の鍵は学生支援課で貸出をしています。身分証明書(学生証または生協の加入証)をお持ちのうえ、学生支援課窓口にて鍵を借りてください。

【サークル活動における講義室の利用方法】

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、講義室はルールを守って利用してください。

利用ルール

- ①体温が 37.5 度を超えている者、体調が優れない者は利用しない
- ②サークルごとに 1 日 2 部屋までの利用とする
(やむを得ず 2 部屋を超える講義室を利用する必要がある場合は、事前に講義室優先予約許可願を学生支援課等へ提出：次ページの予約方法<優先予約>を参照)
- ③道具は出来るだけ個人で持参し、共用の備品は使用前後に消毒する
- ④講義室に備え付けのマイク、プロジェクターは利用禁止。学生支援課で借りる際は、返却時に窓 □ の除菌シートで拭く
- ⑤大学から自粛要請があった場合は、ただちに活動を中止する
- ⑥大学または学生支援課生活支援グループから通知される予約開始日以前には、講義室の予約を行わない。

<入室前>

- ①マスクを着用する
- ②手洗い、手指消毒を徹底する

<利用中>

- ①2 箇所以上のドアもしくは窓を開け、**30 分間に数分間の換気を徹底する**（外への騒音に注意）
- ②昼休み時間帯を除き、飲食はしない（水分補給のための飲み物の摂取は可）※ゴミ等は必ず持ち帰ること
- ③更衣時の衣服は持参した袋等に入れ、机に直置きしない

<利用後>

- ①使用した共用の備品等を消毒する
- ②活動後は速やかに解散する
- ③参加者名簿を各団体で保管する

予約方法

※教務 Web システムから予約できるのは登録した代表者 1 名。

登録者を変更する場合は、生活支援グループまでメールでご連絡ください。

代表者の学籍番号・お名前をお知らせください。

※予約メールを送る際は、利用時限・サークル名・担当者名・担当者の電話番号を明記すること。

※顧問教員、学生支援課生活支援グループ、教務課総務グループの**すべて**に連絡すること。連絡先漏れや連絡先が異なる場合は、予約は承認されないので注意。

※予約の承認通知は行いません。先約がある場合や講義室利用ルールに反する場合等、予約ができない場合につき連絡します。

〈通常予約〉

①教務 Web システムにて予約をとる

②講義室使用許可を下記のとおりメールで送付する

宛先：学生支援課生活支援グループ<gak.sei@jim.titech.ac.jp>

CC：顧問教員・教務課講義室担当総務グループ <kyo.roomrental@jim.titech.ac.jp>

件名：講義室使用許可願（〇×サークル）

【メール例】

宛先：	学生支援課生活支援グループ <gak.sei@jim.titech.ac.jp>	添付ファイルなし
Cc：	教務課総務グループ <kyo.roomrental@jim.titech.ac.jp>	
Cc：	田中太郎先生<tanaka,taa@m.titech.ac.jp>	
件名：	講義室予約（科学研究部）	
本文：	学生支援課生活支援グループ 御中 Cc：田中先生、教務課総務グループ 御中 科学研究部の鈴木です。 講義室の利用を下記のとおり希望しますので、承認くださいますようお願いいたします。 使用団体名：科学研究部 使用目的：科学実験イベント 連絡先：08012345678 利用希望日：10/30(金) 講義室：W621 時限：1-6 限	

＜優先予約＞

①優先予約が必要となる根拠書類を添付

（大会や発表会のチラシなど、日時と内容がわかる PDF データ）をメールで提出する

宛先：学生支援課生活支援グループ<gak.sei@jim.titech.ac.jp>

CC：顧問教員・教務課講義室担当総務グループ <kyo.roomrental@jim.titech.ac.jp>

件名：【講義室優先予約許可願の提出】（〇×サークル）

※件名を上記のとおりに入力してください。優先予約として受け付けません。

②教務課総務グループにて仮予約を行い、学生支援課生活支援グループが承認したら本予約

※「優先予約」は、大会運営や発表会等のため、やむを得ず多数の講義室を利用する必要があるものの、やむを得ず事前に予約をする必要があるものに限定。

通常のサークル活動・部活動（練習やミーティング）については、優先予約を受け付けません。

通常の活動で 3 部屋を超える講義室の利用が必要な場合は、利用予定日の 3 日前まで待ち、空いている講義室を各サークル代表者にて予約し、速やかに講義室使用許可願をメールする。

【優先予約のメール例】

宛先：	学生支援課生活支援グループ <gak.sei@jim.titech.ac.jp>	添付ファイル・根拠書類
Cc：	教務課総務グループ <kyo.roomrental@jim.titech.ac.jp>	科学実験イベントチラシ.pdf
Cc：	田中太郎先生<tanaka.t.aa@m.titech.ac.jp>	
件名：	【講義室優先予約許可願の提出】（科学研究部）	
本文：	学生支援課生活支援グループ 御中 Cc：田中先生、教務課総務グループ 御中 科学研究部の鈴木です。 講義室の利用を下記のとおり希望しますので、承認くださいますようお願いいたします。 使用団体名：科学研究部 使用目的：科学実験イベント 連絡先：08012345678 利用希望日：10/30(金) 講義室：W621 時限：1-6 限	

予約可能な時期の申請：2 講義室は講義室使用許可願で予約を取ってください

6. 物品の貸出、配布

(1) 学生支援課管理の貸出物品を使用したい場合は、先着順で貸与しますので、早めに申請するようにしてください。

【申請方法】

- ①事前に学生支援課窓口にて物品貸出簿に記入
- ②貸出日になったら、学生支援課へ物品を取りにくる。(返却日時は厳守すること。)

【学生支援課 貸出物品】(2023年5月現在)

番号	物 品 名	数 量
1	ドラムコード	2
2	プロジェクター	4
3	ホワイトボード	1
4	マイクスピーカー(マイク付き)	4
5	講堂専用マイク(赤外線ハンドマイク)	3
6	講堂専用マイク(有線マイク)	2
7	長机	12
8	折りたたみ椅子	100
9	台車	3
10	テント(3m×6m)	1

(2) 財産管理グループ（主計課）の貸出物品を使用したい場合は、学生支援課への申請が必要です。

【使用手順】

①事前に財産管理グループ（syu.zai@jim.titech.ac.jp／03-5734-2306）へ連絡し、貸出物品の空き状況を確認する。

②物品借用申込書を借用日の2日前まで（土日祝日を除く）に学生支援課窓口へ提出。

③貸出日 平日10:30~12:00、13:30~16:30 の間に事務局2号館1Fの契約管理グループへ直接来所し、物品を取りに行く。

※12:00~13:30の時間帯は受付できません。受付時間の厳守を願います。

④返却日 平日10:30~12:00、13:30~16:30 の間に事務局2号館1Fの契約管理グループへ直接来所し、物品を返却に行く。

※12:00~13:30の時間帯は受付できません。受付時間の厳守を願います。

【注意事項】

- ・貸出・返却時には立会い対応の都合上、一度に全ての借用物品を運搬できるように十分な人数で来所すること。立会いスタッフによる運搬の補助はできません。
- ・貸出物品は、全学共用の物品なので大切に使用すること。
- ・雨に濡れたり汚れた物品は、きれいな状態で返却すること。
- ・貸出時における事前申請のない貸出物品の追加や数量変更は原則として認めません。予約をキャンセル・変更する場合は、必ず事前に財産管理グループに連絡すること。
- ・貸出物品を破損、紛失、返却遅延した場合、今後の貸出ができなくなる可能性があるため、十分に注意すること。

※使用方法や使用手順が順守されない場合、貸出停止となります。

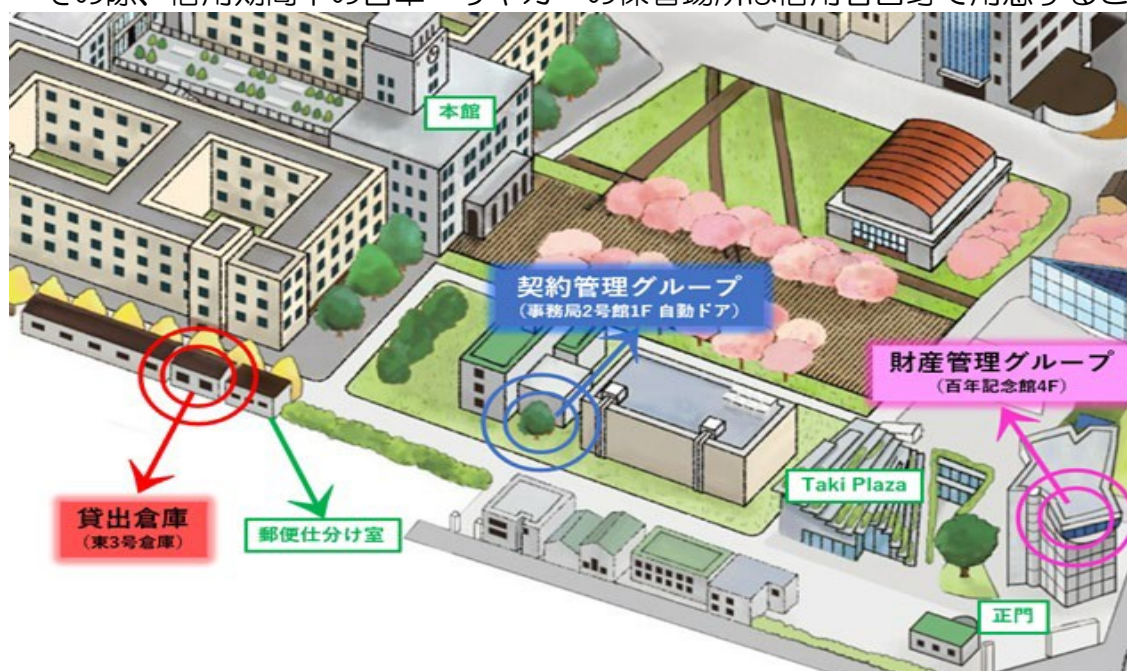
【財産管理グループ 貸出物品】(2024年3月現在)

番号	物 品 名	数 量	番号	物 品 名	数 量
1	長机	29	18	テントおもしろ	28
2	椅子	149	19	トランシーバー	6
3	折りたたみ椅子	26	20	網台車	1
4	立て看板(特)	1	21	コーン	85
5	立て看板(大)	13	22	コーンおもしろ	85
6	立て看板(中)	3	23	コーンサイン(立入禁止)	7
7	立て看板(小)足50	1	24	コーンサイン(駐車禁止)	5
8	立て看板(小)足30	1	25	コーンサイン(馬蹄禁止)	9
9	案内板(横)	14	26	コーンバー	33
10	案内板(長)	14	27	はしご兼脚立	2
11	案内板(短)	14	28	延長コード	6
12	パネル	52	29	ベルトパーティション	10
13	パネル用ポール	118	30	組立式スクリーン	1
14	パネル用脚	121	31	リヤカー(大)	1
15	パネル(穴あき)	9	32	リヤカー(小)	1
16	テント(大)	3	33	ホワイトボード(大)	1
17	テント(小)	3	34	ホワイトボード(小)	4

※『パネル』を借りる場合には、『パネル用のポール』『パネル用の脚』の予約も忘れずに
行うこと。

※当日の運搬のみに台車・リヤカーを使用することは原則として認めないため、運搬のみの使用で
あったとしても必ず『物品借用申込書』に記載の上、借用を希望すること。

その際、借用期間中の台車・リヤカーの保管場所は借用者自身で用意すること。



7. 学外課外活動・合宿

学外において、練習に参加、試合・大会出場、合宿等の課外活動を実施する場合は、事前に申請が必要です。また、過度な危険をとまなうものであると学生支援課にて判断した場合には、詳細資料の提出をお願いすることがあります。

【申請方法】

下記書類を5営業日前まで(土日祝日を除く)に学生支援課へ申請システム(T2APPS)から提出してください。事前に届出がない場合、傷害保険等が適用されない場合があるので、十分注意してください。

- ①学外課外活動届
- ②参加者名簿(学籍番号、氏名、所属)

8. 大学への入構

(1) サークル活動に伴う車両の入構

機材の搬入などで車両の入構が発生する場合、事前に申請が必要です。

【申請方法】

入構日時、入構車両に応じて、守衛所または学生支援課に提出してください。

入構種別	提出書類、申請方法	提出先	提出期限
平日7時～19時	臨時自動車入構申込書	守衛所	入構時に提出
平日19時～7時、 休日	臨時自動車入構申込書	学生支援課	原則7日前（土日祝日除く）
バスの入構 7時～19時	① 安全企画課 安全管理グループに事前連絡 (03-5734-3403)して仮予約 ② 大型バス等臨時駐車願	学生支援課	①大型バス等臨時駐車願を 提出する前 ②原則7日前（土日祝日除 く）

【注意事項】

入構した日から日付を跨いで構内に駐車することは出来ません。やむを得ない理由で、数日に渡る駐車を希望する場合は、事前に学生支援課までご相談ください。

平日19時～7時に入構する場合、「臨時自動車入構申込書」には、その理由を明記するようにしてください。

例：翌朝の出発が早いいため前日に荷物を搬入しておかないと間に合わない 等

(2) 学外者の入構

大会、合同練習等で学外者が入構する場合、事前に申請が必要です。

【申請方法】

学外者（団体）入構・学内施設使用許可願（顧問教員の自署または押印が必要）を1週間前まで（土日祝日を除く）に学生支援課へ提出してください。

9. 立て看板

大会開催等で学内に掲示を行う場合、事前に学生支援課へ申請が必要です。無断で掲示を行うことは出来ません。

【申請手順】申請システム（T2APPs）から申請してください。

- ①3営業日前（土日祝日を除く）までに立看板設置許可願を提出。
- ②立看板の内容が分かる原稿をあわせて提出。
- ③掲示許可の場合、システムから許可証をダウンロード。
- ④許可証を立て看板の表側に貼る。
- ⑤立て看板の設置許可期間が終了または、必要がなくなった場合、速やかに撤去。

【注意事項】

- 設置許可期間は、原則として2週間以内です。掲示許可期間が終了したら、速やかに撤去してください。
- 設置可能場所は、70周年記念講堂裏手道路の両側桜並木エリアまたは西8号館3階正面入り口横の生協第2食堂前スロープ鉄柵エリアです（下図の赤枠部分）。



10. サークル部員、役員の変更

(1) 部員の加入、脱退

部員が加入または脱退した場合、変更後1週間以内に「構成員名簿」を学生支援課へデータ提出してください。

【注意事項】

- 個人情報になりますので、メールで提出の際はパスワードを付けてください。
- 電子データは大学指定の書式で作成し、Excel ファイルで提出してください。(PDF ファイルでの提出は認めません)
- 部員名簿に記載のない学生は、「学生教育研究災害傷害保険」の適用が受けられないだけでなく、様々な不都合が生じます。
- 他大学生の入部では、構成員名簿の記入は以下の通りとしてください。
学籍番号欄 → 所属大学名
メールアドレス欄 → 本人と連絡のつく(携帯電話以外の)メールアドレス

(2) 顧問教員、サークル役員の変更

顧問教員やサークル役員が変更になった場合、変更後1週間以内に「役員交代届」を学生支援課へデータ提出してください。

(3) 連絡人の選任

- 「構成員名簿」の役職欄に、部長、副部長または連絡人を定めて記入してください。連絡人は、学生支援課からの連絡事項を、所属サークル内(部長・副部長等役職者含む)に周知する役目を負う重要な役割を担うことになります。
- サークルへの通知等には電子ファイルを添付して送付することが多いので、申告するメールアドレスは携帯電話会社のものは控えてください。
- 連絡人と部長を兼職したり、連絡人を複数選任しても構いません。

【注意事項】

- 学生支援課からの連絡には、学生支援課生活支援グループのグループアドレス(gak.sei@jim.titech.ac.jp)が使用されます。
- 学生支援課からは、原則として連絡人にのみ、各公認サークル宛でのメールを送付します。ただし、個人的案件については個人あてに連絡されることがあります。
- サークル団体から学生支援課に連絡する際は、上記のグループアドレス宛にメール送信してください。

1 1. 課外活動団体存続の手続き

公認サークルとして活動の継続を希望する場合、毎年、期限内に存続の手続きをする必要があります。

この継続申請の認定を受けることによって、部室等の課外活動共用施設、その他学内の諸施設・設備の利用及び課外活動用具等を利用することができます。期日までに課外活動団体継続認定申請書及び部室継続使用申請書の提出がなかった場合、特別の事情がない限り、そのサークルは解散したものとみなし、以後部室の使用は認めないものとします。

【スケジュール】

≪お知らせ≫ ⇒ ≪提出≫ ⇒ ≪存続の承認≫
3月中旬頃 4月上旬頃

【書類配布】案内と各種申請書を各団体にメールにて配布します。

【提出書類】①課外活動団体継続認定申請書
②構成員名簿
③前年度収支報告書
④部室継続使用申請書

【提出方法】メール添付で送信してください。メールの件名及びファイル名は、サークル番号（2桁、案内を参照）にサークル名を付けることとし、例のとおり記入してください。

（例）メールの件名：76.0000部（継続申請）

ファイル名：76.0000部（継続申請）、（構成員名簿）または（収支報告）

【その他】公認サークルとして活動を廃止する場合、学生支援課に廃部届を事前に提出してください。

12. サークル活動資金の援助

(1) サークル寄附金

東工大基金を通じて、各サークル宛てにサークル寄附金をいただいています。サークル寄附金を使って物品を購入する場合は、学生支援課に申請が必要です。

【申請方法】

下記書類を学生支援課へ提出してください。

- ・サークル援助金による物品購入依頼書（顧問教員の自署または押印が必要）
- ・購入希望先から取り寄せた見積書（見積書がない場合は、商品 URL 等を記載）

【注意事項】

- ・依頼から納品まで、約 1 か月かかる場合もあります。余裕をもって申請してください。

(2) 課外活動援助金

①遠征援助

地区予選等を経て全国・世界的規模の大会に参加するための遠征費を援助します。学生支援課に申請が必要です。

【申請方法】

下記書類を学生支援課へ提出してください。

- ・課外活動援助金申請書
- ・大会パンフレットの写し（大会名、会場、日時の分かるもの）
- ・大会成績表または表彰状の写し
- ・遠征費、参加費等の領収書の写し

【注意事項】

- ・援助金の支給には審査があります。
- ・毎年12月頃、連絡人にメールで申請方法をお知らせします。

②奨励援助

大会、コンクールへ参加し、一定の成績を収めた団体に対して奨励費を支給します。サークルから提出される前年度の活動実績に基づき、支給対象を決定します。

13. 傷害保険等

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

本学では、入学手続き時に全員加入することになっている保険です。課外活動で怪我をした時でも、条件に当てはまる場合は補償を受けることができます。不幸にも課外活動中に怪我、事故等にあってしまった場合、学校施設内外を問わず、保険金を請求することができます。請求書は学生支援課にあります。

【課外活動中の補償内容】

死亡保険金	1,000 万円
後遺障害保険金（最高）	1,500 万円
医療保険金（30 万円まで）	治療日数 14 日以上
入院加算金（180 日を限度）	1 日につき 4,000 円

【課外活動中に傷害を被った場合】

①東京海上日動の HP から「事故報告」を行う。（事故から 30 日以内。）

https://f.msgs.jp/webapp/form/15429_lvw_1/index.do

東工大トップページ→在学生の方→安全・防災・情報セキュリティ→保険（学研災・学研賠）「支払い手続き」内にリンクあり。

②治療終了後、学生支援課で「保険金請求書」「治療状況報告書」を受け取る。

③「保険金請求書」「治療状況報告書」を記入後、「領収書（写）」または「診断書」「診察券（写）」を学生支援課へ提出。（顧問教員の押印要）

④請求書類提出から、約 1 ヶ月で、保険金振込。

【注意事項】

- 治療日数が、14 日以上の場合に保険金が支払われます。ただし、着脱不可能なギブスによる固定等、日常生活に著しい支障がある期間は、通院しなくても治療日数に含まれることがあります。
- 入院の場合は 1 日目から支払われます。
- 1 回の事故による傷害が対象です。スポーツの繰り返して同部位を傷められて生じる傷害（スポーツ傷害）等は、保険の対象外です。
- 診断書は、治療費が 10 万円を超える場合または、入院した場合に必要となります。

(2) スポーツ安全保険

スポーツ活動、文化活動、ボランティア活動、地域活動を行う社会教育関係団体が加入できる保険です。スポーツ系・文化系を問わず加入できます。

課外活動中の賠償責任事故（学研賠では対象外）にも対応しているため、加入を強くお勧めします。詳細は、「スポーツ安全協会」WEB で確認してください。

→ <http://www.sportsanzen.org/>

14. 年間スケジュール

大まかなスケジュール及び公認サークル対象のイベントは以下のとおりです。ここに書かれていない項目については、サークルごとに必要に応じて追加してください。

年間手続きスケジュール	
4月	・課外活動存続の手続き→P.22
5月	
6月	
7月	・メンバーが増えたら…構成員名簿提出→P.21
8月	・夏合宿をするなら…学外課外活動届の提出→P.18
9月	
10月	
11月	・代変わりしたら…役員交代届提出→P.21
12月	
1月	・課外活動援助金の申請→P.23
2月	
3月	・新歓に向けて…掲示物、立て看板の申請→P.20 ・課外活動存続の手続き→P.22

15. 規則違反行為について

公認サークルまたはその構成員が、サークル活動に関連して学生の懲戒等に関する規程、課外活動共用施設使用細則などに反する行為や公序良俗に反する行為などをした場合、公認サークル全体の連帯責任として、ペナルティを科す場合があります。

以下に違反行為やペナルティの例を列挙します。

	違反内容	ペナルティ内容			
		懲戒 処分	改善案 提出	注意 処分	備 考
1	教室の無断使用	●	●		
2	教室機器の無断使用	●	●		
3	教室使用ルール違反（飲食、貼り紙等）		●	●	
4	教室の他団体への又貸し	●	●		恒久的に教室使用禁止
5	学内施設への不正侵入	●	●		
6	ダミー団体による施設予約	●	●		恒久的に教室使用禁止
7	鍵の紛失		●	●	自費で作成し返却
8	故意または過失による施設、物品の汚損		●	●	自費で修繕、最長6か月の利用停止
9	物品の又貸し		●	●	最長6か月の利用停止
10	休業日、時間外の施設利用		●	●	
11	許可時間外の音出し		●	●	
12	懇親会等での未成年者の飲酒	●	●		
13	懇親会等での飲酒強要、イッキ飲み	●	●		
14	過失による火災事故	●	●		
15	指定された場所以外での火気の使用	●	●		
17	指定された場所以外での喫煙	●	●		
18	サークル棟、部室内での飲酒	●	●		
19	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の危険行為	●	●		
20	夜間の騒音等による近隣への迷惑行為		●	●	
21	大学外での迷惑行為	●	●		
22	禁止場所への掲示物の掲示		●	●	原状回復
23	許可期限の切れた掲示物の掲示			●	原状回復
23	各種提出物の締め切り違反			●	
24	その他軽微なルール違反			●	
25	上記違反内容の繰り返し	●	●		

公認サークル番号一覧表

番号	名称	区分	サークル棟	室番号
1	合気道部	体育系	体育館地下	B02
2	iGEM Tokyo Tech	技術系	サークル棟1	205
3	アカベラサークルあじわい	文化系	サークル棟3	203
4	アニメーション研究会	文化系	サークル棟1	303
5	アメリカンフットボール部	体育系	体育館地下	B05
6	囲碁部	文化系	サークル棟1	211
7	フィットネスサークルL-Fit	体育系	サークル棟3	301
8	映画研究部	文化系	サークル棟1	302
9	英語研究部(ESS)	文化系	サークル棟1	411
10	SF研究会	文化系	サークル棟1	301
11	演劇研究部	文化系	サークル棟1	209
12	オリエンテーリング部	体育系	サークル棟3	306
13	空手部	体育系	体育館地下	B01
14	管弦楽団	文化系	サークル棟2	201
15	ギター研究会	文化系	サークル棟2	103
16	弓道部	体育系	サークル棟5	102
17	グライダー部	技術系	サークル棟1	210
18	Create	技術系	サークル棟1	202
19	溪友会	体育系	サークル棟1	405
20	剣道部	体育系	体育館地下	B03
21	硬式庭球部	体育系	サークル棟3	209
22	硬式野球部	体育系	サークル棟3	216
23	工大祭実行委員会	文化系	サークル棟1	401
24	コール・クライネス	文化系	サークル棟3	202
25	国際開発サークル	文化系	サークル棟1	311
26	国際交流学生会SAGE	文化系	サークル棟1	310
27	ゴルフ部	体育系	サークル棟3	313
28	ScienceTechno	技術系	サークル棟1	412
29	サイクリング部	体育系	サークル棟3	303
30	サッカー部	体育系	サークル棟3	311
31	茶道部	文化系	サークル棟1	212
32	山岳部	体育系	サークル棟1	404
33	自動車部	技術系	サークル棟6	101・102
34	ジャグてっく	文化系	サークル棟1	304
35	写真研究部	文化系	サークル棟1	413
36	柔道部	体育系	体育館地下	B04
37	準硬式野球部	体育系	サークル棟3	215
38	将棋部	文化系	サークル棟1	211
39	少林寺拳法部	体育系	サークル棟3	310
40	新聞部	文化系	サークル棟1	309
41	水泳部	体育系	サークル棟3	318

番号	名称	区分	サークル棟	室番号
42	スキー部	体育系	サークル棟3	212
43	ストリートダンスサークルH2	体育系	サークル棟3	208
44	ソフトテニス部	体育系	サークル棟3	312
45	体操部	体育系	サークル棟3	314
46	卓球部	体育系	体育館地下	B07
47	端艇部	体育系	サークル棟3	315
48	デザイン研究会	文化系	サークル棟1	306
49	デジタル創作同好会traP	技術系	サークル棟1	203
50	Tech-nation Records	文化系	サークル棟3	210
51	鉄道研究部	文化系	サークル棟1	305
52	天文研究部	文化系	サークル棟1	402
53	東洋思想研究会	文化系	サークル棟1	313
54	トライアスロン部	体育系	サークル棟3	305
55	Bio Creative Staff	技術系	サークル棟1	204
56	バスケットボール部	体育系	体育館地下	B08
57	バドミントン部	体育系	体育館地下	B06
58	バレーボール部	体育系	サークル棟3	308
59	ハンングライダー部	体育系	サークル棟3	302
60	ハンドボール部	体育系	サークル棟3	309
61	美術部	文化系	サークル棟1	307
62	評論クラブ	文化系	サークル棟1	406
63	フェンシング部	体育系	サークル棟3	317
64	フォークソングサークル	文化系	サークル棟3	201
65	フットサル部	体育系	サークル棟3	307
66	舞踏研究部	体育系	サークル棟3	207
67	プラタナスの会	文化系	サークル棟3	204
68	放送研究会	文化系	サークル棟1	206
69	マイスター	技術系	サークル棟1	207
70	マジックサークル	文化系	サークル棟1	403
71	漫画研究会(P漫)	文化系	サークル棟1	312
72	無線研究部	技術系	サークル棟1	407
73	モダンジャズ研究会	文化系	サークル棟2	102
74	ヨット部	体育系	サークル棟3	316
75	ラグビー部	体育系	サークル棟3	214
76	陸上競技部	体育系	サークル棟3	206
77	レゴ同好会	文化系	サークル棟1	410
78	ロス・ガラチェロス	文化系	サークル棟2	101
79	ロック研究会	文化系	サークル棟2	104
80	ロボット技術研究会	技術系	サークル棟1	201
81	ワンダーフォーゲル部	体育系	サークル棟3	211

*2023年現在

サークル棟位置図



○東京工業大学課外活動団体に関する申合せ

平成 16 年 4 月 1 日

学長裁定

改正 平 17.10.24, 平 24.4.6, 平 24.11.19, 平 28.3.4, 平 29.2.3

(目的)

第 1 条 この申合せは、東京工業大学（以下「本学」という。）における課外活動を振興し、その円滑な発展に資するため、適正な援助を行うとともに、課外活動に関し学生の意向を反映させることを目的とする。

(団体の認定基準)

第 2 条 課外活動団体として認定されるためには、次の各号の条件を満足する必要がある。一
本学の教育目的に添うものであること。

二 課外活動を目的として組織されたものであること。

三 5 名以上で組織され、一定の計画のもとに日常的に活動が行われていること。

四 顧問教員が置かれ、指導助言が行われていること。

(認定の効果)

第 3 条 本学が課外活動団体と認めた場合は、次に定める効果を有するものとする。一
本学の名称を冠して学外の団体に加入し諸活動を行うこと。

二 課外活動共用施設その他学内の諸施設・設備の利用及び課外活動用具の貸与等の便宜供与を享受すること。

三 学外諸施設を利用する場合の割引制度を享受すること。

(認定)

第 4 条 課外活動団体の認定は、教育・国際連携本部会議の議に基づき学長が指名する理事・副学長（以下「理事・副学長」という。）が行う。

2 第 2 条に定める認定基準の条件を欠くときは、認定を解除する。この場合、前項を準用する。

(認定の手続)

第 5 条 新たに課外活動団体として認定を受けようとするときは、次の事項を記載した課外活動団体設立認定申請書（別紙様式第 1 号）を提出しなければならない。

一 団体の名称、目的及び活動内容

二 発起人、責者及び構成員の氏名、学籍番号

三 学外の連盟等への加入希望の有無

四 顧問教員の氏名及びその承諾印

(認定の解除等)

第 6 条 認定を受けた課外活動団体又はその構成員が、東京工業大学学生の懲戒等に関する規程（平成 24 年規程第 1 号）第 3 条に定める行為を行った場合は、当該課外活動団体に対し、次の各号に掲げる処分を行うことができる。この場合の手続きについては、別に定める。

一 認定の解除

二 課外活動の停止

三 訓告

(継続申請)

第7条 年度を超えて課外活動団体がその活動を継続する場合の継続の承認は、理事・副学長が行う。2
継続しようとする課外活動団体は、次の事項を記載した課外活動団体継続認定申請書（別紙様式第
2号）をその年度の5月末日までに提出しなければならない。

- 一 団体の名称、目的及び活動内容
- 二 責任者及び構成員の氏名、学籍番号
- 三 学外の連盟等への加入の有無
- 四 顧問教員の氏名及びその承諾印
- 五 前年度までの活動結果報告書

3 期日までに継続申請書が提出されなかった場合は、特別の事情がない限り、その団体は解散したもの
とみなす。

(疑義が生じた場合)

第8条 課外活動に関し疑義が生じた場合は、教育・国際連携本部会議の議に基づき理事・副学長が定める。

(事務)

第9条 課外活動団体に関する事務は、学務部学生支援課において処理する。

附 則

- 1 この申合せは、平成 16年4月1日から施行する。
- 2 平成 16年3月 31日に本学が認定している課外活動団体については、第5条に定める認定の手続を
経たものとする。

附 則 (平 17.10.24)

この申合せは、平成 17年11月1日から施行する。

附 則 (平 24.4.6)

この申合せは、平成 24年4月6日から施行し、改正後の東京工業大学課外活動団体に関する申合せの
規定は、平成 24年4月1日から適用する。

附 則 (平 24.11.19)

この申合せは、平成 24年12月1日から施行する。

附 則 (平 28.3.4)

この申合せは、平成 28年4月1日から施行する。

附 則 (平 29.2.3)

この申合せは、平成 29年4月1日から施行する。

○東京工業大学課外活動共用施設使用細則

平成 16 年 4 月 1 日

細則第 28 号

改正 平 17 細 10, 平 24 細 4

(趣旨)

第 1 条 この細則は、東京工業大学課外活動共用施設使用規則（平成 16 年規則第 126 号）第 5 条の規定に基づき、東京工業大学課外活動共用施設（以下「共用施設」という。）の使用に関し必要な事項を定める。

(使用目的)

第 2 条 共用施設は、東京工業大学学生の課外活動の機能を果たすために使用することを目的とする。

(管理責任)

第 3 条 共用施設の管理責任者は、学長が指名する理事・副学長（以下「理事・副学長」という。）とする。

2 共用施設の鍵の管理は、学務部学生支援課において行う。

(用途)

第 4 条 共用施設は、課外活動サークル（以下「サークル」という。）が共同で使用するものであって、その施設及び用途は次のとおりとする。

一 器具保管庫 サークルが保有する各種器具、資料等を整理保管するために使用する。二資料作成室 資料の印刷、作成及び編集等のために使用する。

三 集会室 会議、研究会、談話会等のために使用する。四

練習室 演劇、音楽等の練習のために使用する。

五 和室 主として茶道、囲碁、将棋等を行うために使用する。六

制作作業室 美術、演劇等の制作、作業のために使用する。七 暗

室 現像、焼付けを行うために使用する。

(使用時間等)

第 5 条 共用施設の使用時間は、原則として午前 8 時 30 分から午後 8 時までとする。ただし、理事・副学長が予め必要と認めた場合は、延長を許可することがある。

2 共用施設の使用は、次に掲げる日は原則として認めない。

一 日曜日

二 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

三 年末、年始等の構内入構制限期間中

3 前項第 1 号及び第 2 号の規定にかかわらず、理事・副学長が必要と認めた場合は使用を許可することがある。

(使用区分)

第 6 条 共用施設は、これを常時使用と定時使用の施設に区分する。

2 常時使用の施設は、次のとおりとする。

器具保管庫、資料作成室

3 定時使用の施設は、次のとおりとする。

集会室，練習室，和室，制作作業室，暗室

(使用手続)

第7条 共用施設を使用しようとするサークルは，毎学期所定の期日までに所定の様式により願い出て使用の許可を得なければならない。

(使用の条件)

第8条 共用施設を使用する者は，次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 使用目的以外の用途に使用し，又は転貸しないこと。
- 二 学外の団体のみに利用させないこと。
- 三 使用時間を厳守すること。
- 四 火気の取扱いに注意し，備付けの器具以外は使用しないこと。
- 五 施設設備，備品等無断で移動，改廃，新設しないこと。
- 六 掲示その他これに類するものは，所定の場所以外に行わないこと。
- 七 施設設備，備品等の破損又は盗難等異常を認めるときは，速やかに所定の様式により理事・副学長に届け出ること。
- 八 使用場所の清掃，整頓に努め，使用後は消灯，戸締りに注意すること。
- 九 暗室における廃液の処理については，「東京工業大学の研究室等における廃棄物の取扱要領」に従うこと。
- 十 その他使用に当たっては，係員の指示事項を厳守すること。

(使用の停止又は禁止)

第9条 この細則に違反した場合は，共用施設の使用を停止又は禁止することがある。

(弁償責任)

第10条 使用者が，施設設備，備品等を故意又は過失により滅失破損したときは，弁償しなければならない。

第11条 この細則に定めるもののほか，共用施設の使用に関し必要な事項は，理事・副学長が定める。

附 則

この細則は，平成 16年 4月 1日から施行する。

附 則（平 17.10.24 細 10）

この細則は，平成 17年 11月 1日から施行する。

附 則（平 24.4.6 細 4）

この細則は，平成 24年 4月 6日から施行し，改正後の東京工業大学課外活動共用施設使用細則の規定は，平成 24年 4月 1日から施行する。

2024年3月

学生支援課生活支援グループ

Tel : 03-5734-3015

e-mail : gak.sei@jim.titech.ac.jp