

芸術系サークル連合会 会則集

2017 年度版

目次

規則集を読むにあたって	2
規則関係図	3
1. 筑波大学の諸規則	4
■国立大学法人筑波大学学生の活動に関する法人規程	4
■筑波大学学生の課外活動団体の組織等について	6
■筑波大学学生の課外活動施設について	8
2. 芸サ連の諸規則	10
■筑波大学芸術系サークル連合会会則	10
■加盟団体認定基準	15
■後援に関する細則	16
■課外活動団体援助金配分に関する申し合わせ	17
■印刷機利用規定	19
3. その他	21
■文化系サークル館利用規定	21
■文化系サークル館高速印刷機室利用規定	22
■課外活動団体会議に関する細則	23
文サ館2階使用区画	25

規則集を読むにあたって

1. なぜ規則類を知る必要があるの？

芸サ連の活動の根拠だから！！

各団体の責任者と運営委員は、団体がよりよい活動をするための方向付けをする立場にいます。そのため、活動の根拠に係わる規則については、団体構成員よりもより深く知っておく必要があります。

2. じゃあ、具体的にどんなものがあるの？

もちろん、大学の中の団体なわけですから・・・

◎大学に定められた諸規則

- ・国立大学法人筑波大学学生の活動に関する法人規定・・・①
 - この規則は旧「学制」に相当するものです。第2章では学生団体について定めてあります。
 - ・筑波大学学生の課外活動団体の組織等について・・・②
 - 「課外活動について」「芸サ連の位置づけ」など重要なことが定めてあります。
 - ・筑波大学の課外活動施設について・・・③
 - 大学の課外活動施設について定めたものです。文サ館や課外活動練習施設も含まれます。
- 以上を踏まえた上で、詳しく芸サ連について定めよう！！ということで

◎歴代の芸サ連執行部と所属団体で定めてきた諸規則

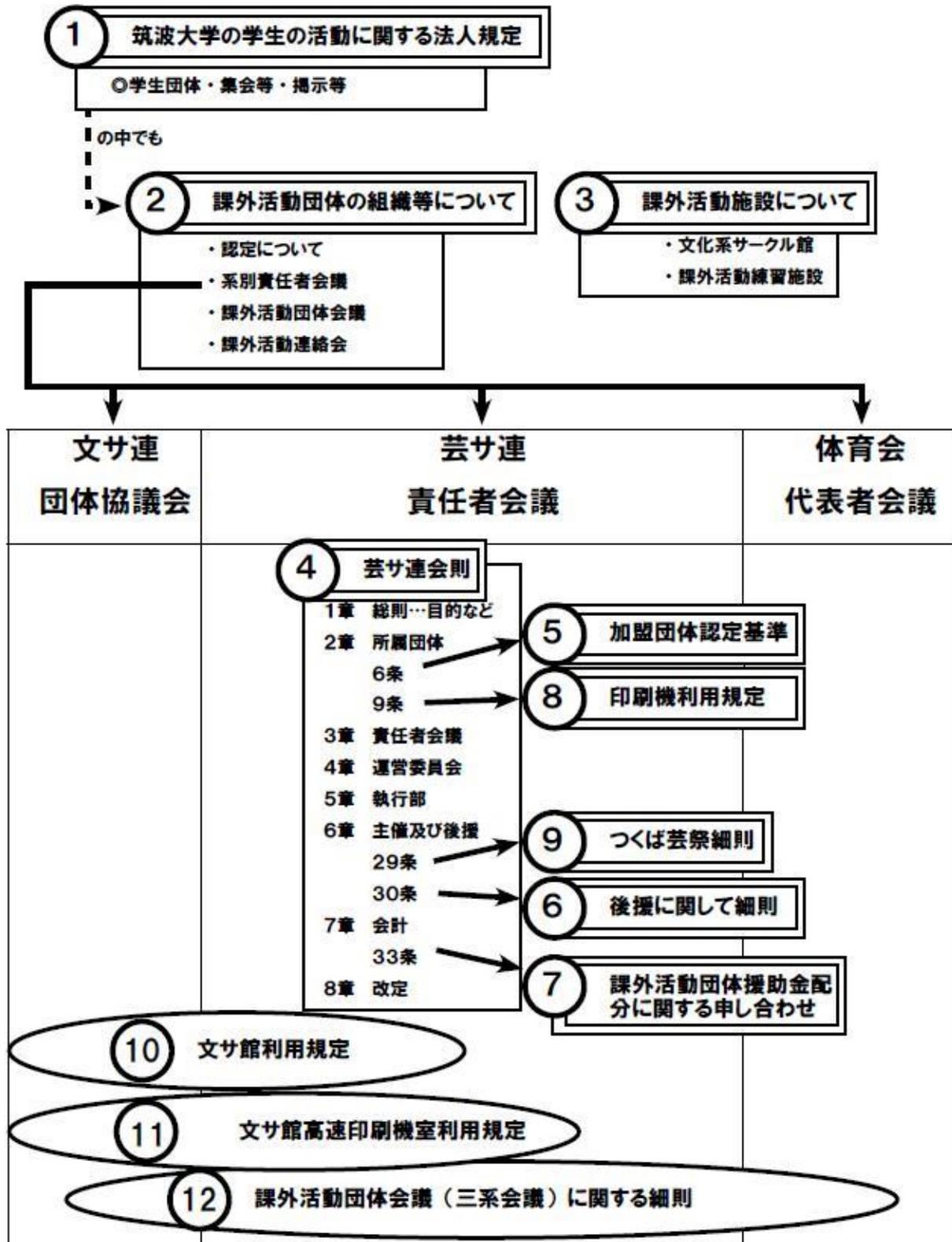
- ・筑波大学芸術系サークル連合会会則・・・④
 - 芸サ連の会則です。所属団体の権利・義務など様々なことが定めてあります。
 - ・加盟団体認定基準・・・⑤
 - 所属団体・準加盟団体の認定基準が定められています。
 - ・後援に関する細則・・・⑥
 - 芸サ連の後援に関して定められています。
 - ・課外活動団体援助金配分に関する申し合わせ・・・⑦
 - 紫峰会からの援助金配分について定められています。
 - ・印刷機利用規定・・・⑧
 - 芸サ連が代理管理している印刷機の使用法について定めたものです。
 - ・つくば芸術祭実行委員会 細則・・・⑨
 - 芸サ連主催のつくば芸術祭の実行委員会について定められたものです。
- 他系(文化系サークル連合会と体育会)と合同の規則もあります

◎その他の諸規則

- ・文化系サークル館利用規定・・・⑩
 - 文サ館の利用法について定めたものです。文サ連と芸サ連共通の規則です。
 - ・課外活動団体会議に関する細則・・・⑪
 - 文サ連・体育会・芸サ連三系の代表が集まって行う課外活動団体会議についての規則です。
- 以上の11個ですが、暗記する必要はありません。これらの規則がどういう関係で、何が書いてあるかだいたい理解しておけばいいのです！では、今からそれを理解していきましょう。

規則関係図

これから紹介する11の規則は、このような関係になっています。各規則の主な内容もありますので、困った時はこの項目を見て規則集を引いてください。



1. 筑波大学の諸規則

■国立大学法人筑波大学学生の活動に関する法人規程
規則①この規定は旧「学則」に相当するものです。第2章では学生団体について定めてあるので、よく読んでください。

〈国立大学法人筑波大学学生の活動に関する法人規程〉

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 学生団体（第2条―第8条）

第3章 集会等（第9条―第13条）

第4章 掲示等（第14条―第18条）

第5章 留意事項（第19条）

第6章 補則（第20条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この法人規程は、国立大学法人筑波大学学群学則（平成16年法人規則第10号。第8条第1号及び第11条において「学群学則」という。）第57条及び国立大学法人筑波大学大学院学則（平成16年法人規則第11号。第8条第1号及び第11条において「大学院学則」という。）第63条の規定に基づき、学生の活動に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 学生団体

（学生団体の設立）

第2条 学生が、筑波大学内（以下「学内」という。）において、学生団体（課外活動を行うための団体をいう。以下同じ。）を設立しようとするときは、別に定める学生団体設立願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の学生団体の設立に当たっては、大学教員（助手を除く。）のうちから、顧問教員を定めるものとする。

（許可の有効期限）

第3条 前条第1項に規定する許可の有効期限は、当該学生団体が許可を受けた日の属する年度の末日までとする。

2 学生団体が、許可の有効期限の経過後も引き続き当該学生団体を継続しようとするときは、所定の期日までに、別に定める学生団体継続願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 前項の許可の有効期限については、第1項の規定を準用する。

（事業報告書の提出）

第4条 学生団体は、当該年度の末日までに、別に定める学生団体事業報告書を学長に提出しなければならない。

（目的等の変更の許可及び解散の届出）

第5条 学生団体が、当該学生団体の目的その他学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、別に定める学生団体設立願記載事項等変更願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生団体が解散しようとするときは、別に定める学生団体解散届を学長に提出しなければならない。

（学外団体への加入）

第6条 学生団体が、筑波大学外の団体（以下この条及び附則第2項において「学外団体」という。）に加入しようとするときは、顧問教員の承諾を得て、別に定める学外団体加入願に当該学外団体の規約を添え、学長に提出し、その許可を受けなければならない。

（学生団体の活動の制限）

第7条 学生団体は、学内において、特定の政党を支持し、若しくはこれに反対するための政治活動又は特定の宗教のための宗教活動を行ってはならない。

（学生団体の活動の停止又は解散の命令）

第8条 学長は、学生団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学生団体の活動の停止又は解散を命ずることができる。

(1) 学群学則、大学院学則その他の法人の規則の規定に違反する活動を行ったとき。

(2) 学生団体の活動中に事故が発生する等学生団体の運営が円滑に行われなかったとき。

(3) 学生団体の構成員が、当該学生団体の活動と密接な関連を有する不祥事に関与したとき。

(4) 長期にわたって学生団体の活動が行われなかったとき、又は学生団体事業報告書が提出されなかったとき。

第3章 集会等

(集会の開催)

第9条 学生又は学生団体が、学内において、集会（集団行進及び集団示威行動を含む。以下同じ。）を開催しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、別に定める学生集会（催）願を事前に学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(集会の制限)

第10条 学生又は学生団体は、学内において、特定の政党又は宗教団体に係る活動を目的とする集会を開催することはできない。

(集会の禁止又は解散の命令)

第11条 学長は、集会の責任者又は参加者が、学群学則、大学院学則その他の法人の規則の規定に違反し、又は職員の指示に従わないときは、当該集会の開催の禁止又は集会の解散を命ずることができる。

(募金、販売等)

第12条 学生又は学生団体が、学内において行う募金、販売等の金銭上の収受を伴う行為（第19条及び附則第2項において単に「募金、販売等」という。）については、前3条の規定を準用する。

(拡声器の使用)

第13条 学生又は学生団体が、学内において、拡声器を使用しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、別に定める拡声器使用願を事前に学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 拡声器の使用については、第10条の規定を準用する。

3 学長は、前2項の規定に違反すると認めるときは、当該拡声器の使用を禁止することができる。

第4章 掲示等

(掲示)

第14条 学生又は学生団体が、学内において、文書、ポスター、立看板その他の図画（以下「文書等」という。）を掲示しようとするときは、あらかじめ責任者（次項及び第6項において「掲示責任者」という。）を定め、別に定める文書等掲示・配布願を事前に学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 文書等には、当該文書等を掲示しようとする者が学生団体であるときは当該学生団体の名を、学生であるときは掲示責任者の氏名及びその者が所属する学群・学類名又は研究科・専攻名を明記しなければならない。

3 学長が掲示を許可した文書等には、掲示承認印を押印する。

4 文書等は、別に定める学生用掲示板に掲示しなければならない。ただし、学長が特別に許可したもの（立看板を含む。）については、この限りでない。

5 学生用掲示板への掲示期間は、第1項の学長の許可があった日の翌日から起算して1ヶ月以内とする。ただし、学長が特別に許可したもの（立看板を含む。）については、この限りでない。

6 掲示期間を経過した文書等は、当該文書等に係る掲示責任者が、直ちに、撤去しなければならない。

(文書等の大きさ)

第15条 文書等の大きさは、80cm × 110cm 以下でなければならない。ただし、学長が特別に許可したもの（立看板を含む。）については、この限りでない。

(掲示の制限)

第16条 学生又は学生団体は、学内において、特定の政党若しくは宗教団体に係る活動を目的とし、又は他人の名誉を傷つけることを目的とする文書等を掲示することはできない。

(掲示文書等の撤去)

第17条 前3条のいずれかの規定に違反して掲示された文書等は、撤去する。

(配布)

第18条 学生又は学生団体が、学内において、文書、図書その他物品を配布（それらを特定の場所に置く方法により配布することを含む。次条及び附則第2項において同じ。）しようとするときは、第14条第1項第2項、第5項及び第6項並びに第16条の規定を準用する。

2 学長は、学生又は学生団体の行為が前項の規定に違反すると認めるときは、当該行為を禁止することができる。

第5章 留意事項

(留意事項)

第19条 前2章に規定するもののほか、学生又は学生団

体が、学内において、集会の開催、募金、販売等の実施、拡声器の使用、文書等の掲示又は文書、図書その他物品の配布をしようとするときは、職員の指示に従うとともに、筑波大学の教育研究に支障を生じさせ、又は施設設備及び環境を損ねないように留意しなければならない。

第6章 補則

(雑則)

第20条 この法人規程に定めるもののほか、学生の活動に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この法人規程は、平成17年9月29日から施行する。

2 この法人規程の施行の際現に学生団体の設立、学外団体への加入、集会の開催、募金、販売等の実施、拡声器の使用、文書等の掲示又は文書、図書その他物品の配布について許可を受けている学生又は学生団体については、この法人規程の規定により許可されたものとみなす。

附 則(平19.3.19法人規程24号) この法人規程は、平成19年4月1日から施行する。

■筑波大学学生の課外活動団体の組織等について

規則②「課外活動団体について(2～7)」「芸サ連の位置づけ(8～10)」など重要なことが色々と定められています。この要項によって課外活動団体と芸サ連は大学から正式に認められています。

<筑波大学学生の課外活動団体の組織等について>

平成18年2月28日 学長決定

改正 平成19年4月23日

(目的)

1 この裁定は、本学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、学生の課外活動団体の組織の基準を定め、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。

(課外活動団体の認定)

2 国立大学法人筑波大学学生の活動に関する規程(平成17年法人規程第57号。以下「学生活動規程」という。)第2条の規定に基づき設立された学生団体のうち次の各号のいずれにも該当するものは、「課外活動団体」として認定を受けることができる。

- (1) 本学の教育目的に沿うものであること。
- (2) 全学の学生を対象としていること。
- (3) 計画的、かつ、日常的に運営されていること。
- (4) 1人以上の顧問教員が置かれており、当該顧問教員との交流が円滑に行われ、又は活動についてその指導助言が行われていること。

(認定の手続き)

3 課外活動団体の認定は、学長が第11項に規定する課外活動団体会議の意見を聞いて定めた認定基準により、毎年度、所定の期日までに学生団体からの申請を受け、第8項に規定する系別責任者会議及び課外活動団体会議での意見を参考にして行われる、第14項に規定する課外活動連絡会の議に基づき、学長が行うものとする。

(認定の効果)

4 課外活動団体には、課外活動施設の施設設備の使用、課外活動用具の貸与等について、他の学生団体に優先して

便宜を供与する。

5 課外活動団体には、本学の名称を冠して学生活動規程第6条に規定する学外団体に加入することについての許可に当たり、当該学外団体の定めるところにより、本学からの加入数に制限があるときは、他の学生団体に優先して、これを認める。

6 課外活動団体は、第14項に規定する課外活動連絡会等において、課外活動に関し意見を述べることを認める。

(認定の解除)

7 課外活動団体が第2項各号に該当しなくなったときは、学長は、第3項に定める手続きに準じて当該認定を解除することができる。

(系別責任者会議)

8 課外活動団体の責任者により自主的に運営される組織として、次に掲げる系ごとに、系別責任者会議を置く。

- (1) 文化系
- (2) 体育系
- (3) 芸術系

9 系別責任者会議においては、次に掲げる事項を協議し、必要に応じて意見をまとめる。

- (1) 課外活動に係る施設設備、用具等(以下「施設設備等」という。)の利用の相互調整に関する事。
- (2) 施設設備等の充実に関する事。
- (3) 第2項に定める課外活動団体の認定及び第7項に定める課外活動団体の解除に関する事。
- (4) その他課外活動に関する事。

10 系別責任者会議は、その運営に関する細目を定めることができる。

(課外活動団体会議)

11 系別責任者会議から選出された者各3人により自主的に運営される組織として、課外活動団体会議を置く。

12 課外活動団体会議においては、次に掲げる事項を協議し、必要に応じて意見をまとめる。

- (1) 施設設備等の利用に係る第8項の系間の相互調整に関する事。
- (2) 施設設備等の充実に関する事。
- (3) 課外活動団体が共同で行う行事に関する事。
- (4) 全学学類・専門学群代表者会議等との連絡調整に関する事。

ること。

(5) 第2項に定める課外活動団体の認定及び第7項に定める課外活動団体の解除に関する事。

(6) その他課外活動に関する事。

13 課外活動団体会議は、その運営に関する細目を定めることができる。

(課外活動連絡会)

14 課外活動について、大学教員と学生の審議、意見交換、連絡等(以下「審議等」という。)を行う組織として、課外活動連絡会を置く。

15 課外活動連絡会は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 学生生活を担当する副学長(以下「担当副学長」という。)
- (2) 課外活動団体会議の構成員
- (3) 課外活動団体の顧問教員のうち、第8項の系ごとに互選された大学教員 各1人
- (4) 学生担当教員室員 若干人
- (5) 担当副学長が指名する大学教員 若干人
- (6) 学生部長及び学生生活課長
- (7) その他必要に応じて担当副学長が出席を認める者

16 課外活動連絡会においては、次に掲げる事項について審議等を行う。

- (1) 系別責任者会議及び課外活動団体会議の運営に関する事。
- (2) 施設設備等の充実に関する事。
- (3) 課外活動団体の運営に関する事。
- (4) 第2項に定める課外活動団体の認定及び第7項に定める課外活動団体の解除に関する事。
- (5) 課外活動施設の使用許可に関する事。
- (6) 課外活動団体等が行う行事に関する事。
- (7) 全学学類・専門学群代表者会議等との連絡調整に関する事。
- (8) この裁定の改正に関する事。
- (9) その他課外活動に関する事。

17 課外活動連絡会は、次の各号のいずれかに該当する場合に担当副学長が招集するものとする。

- (1) 担当副学長が必要と認めた場合
- (2) 課外活動団体会議から意見交換等事項を明示して要請があった場合

(事務)

18 この裁定の実施に関する事務は、学生部学生生活課において担当する。

附記 この裁定は、平成18年4月1日から実施する。

附記 この決定は、平成19年4月23日から施行し、同年4月1日から適用する。

■筑波大学学生の課外活動施設について

規則③大学の課外活動施設について定めたものです。文サ館や課外活動施設も含まれます。

〈筑波大学学生の課外活動施設について〉

平成18年2月27日 副学長（学生生活）裁定

(設置)

1 本学に、学生が自主的な集団課外活動を通じて心身を錬磨し、並びに社会生活に必要な自律性及び協調性を養う場として、次の課外活動施設（以下「課外活動施設」という）を置く。

- (1)文化系サークル館
- (2)体育系サークル館
- (3)課外活動練習施設
- (4)馬場・厩舎
- (5)戸田艇庫・合宿所

(使用の原則)

2 課外活動施設の使用は、原則として、課外活動団体（課外活動団体として認定を受けた学生の団体）に対し、その活動上必要と認められる場合に限り、許可するものとする。

(管理運営)

3 課外活動施設の管理運営は、学生生活を担当する副学長（以下「担当副学長」という。）が行う。

(使用許可)

4 課外活動施設を使用しようとする課外活動団体は、あらかじめ、所定の使用願を学生部学生生活課（以下「学生生活課」という。）に提出し、別に定める課外活動連絡会の議に基づき、担当副学長が許可を行うものとする。

(使用期間)

5 課外活動施設の使用期間は、原則として許可の日から許可された期間の末日までとし、継続使用を希望する場合は、改めて使用願を提出し、許可を受けなければならない。

(許可の取消し)

6 課外活動施設の使用を許可された課外活動団体（以下「使用団体」という。）が、この裁定又は国立大学法人筑波大学学生の活動に関する法人規程（平成 17 年法人規程第 5 号）に違反した場合は、使用の途中であっても、担当副学長は、当該許可を取り消すことができる。

(使用条件)

7 課外活動施設を使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 課外活動施設を使用目的以外に使用しないこと。
- (2) 課外活動施設の使用時間は、原則として、午前 9 時から午後 9 時までとし、この時間を超えるときは、あらかじめ、学生生活課に届け出て許可を得ること。
- (3) 課外活動施設内に学外団体の支部又は事務所を設けないこと。
- (4) 火気の取扱いに細心の注意を払い、火災予防に万全を期すること。
- (5) 課外活動施設は、常に整理整頓し、清潔を保つよう心がけること。
- (6) 課外活動施設内の施設・設備を許可なく造作、加工又は移動しないこと。
- (7) 掲示その他これに類するものは、所定の場所に行うこと。
- (8) その他別に定める使用心得を遵守すること。

(使用の中止)

8 使用団体は、解散その他の事由により、使用目的が消滅したときは、学生生活課にその旨を届け出るとともに、すみやかに課外活動施設の使用を中止しなければならない。

(損害弁償)

9 使用団体が故意又は重大な過失により課外活動施設の施設・設備、備品等を滅失し、又は破損したときは、その損害に相当する費用を弁償しなければならない。

(細目)

10 この裁定に定めるもののほか、課外活動施設に関し必要な細目は、別に定める。

(事務)

11 この裁定の実施に関する事務は、学生生活課において担当する。

附記 この裁定は、平成 18 年 4 月 1 日から実施し、現に課外活動施設の使用許可を受けている課外活動団体については、この裁定により許可されたものとみなす。

2. 芸サ連の諸規則

■筑波大学芸術系サークル連合会会則

規則④芸サ連の会則です。所属団体の権利・義務など様々なことが定めてあります。

<筑波大学芸術系サークル連合会会則>

昭和 54 年 9 月 19 日制定

昭和 55 年 6 月 2 日改定

昭和 55 年 9 月 7 日改定

昭和 60 年 10 月 9 日改定

平成 8 年 9 月 17 日改定

平成 10 年 10 月 13 日改定

平成 10 年 11 月 10 日改定

平成 10 年 12 月 8 日改正

平成 11 年 9 月 14 日改定

平成 16 年 12 月 21 日改正

平成 17 年 4 月 19 日改正

平成 17 年 11 月 8 日改正

平成 18 年 5 月 16 日改正

平成 18 年 6 月 13 日改正

平成 19 年 12 月 11 日改正

平成 22 年 9 月 14 日改正

平成 23 年 9 月 20 日改正

平成 24 年 1 月 24 日改正

平成 24 年 6 月 12 日改正

平成 24 年 11 月 13 日改正

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この会則は、筑波大学学生の課外活動団体の組織

等について(平成 18 年 2 月 28 日学長裁定、以下「裁定」という)8によって設置された芸術系系別責任者会議(以下「会議」という)が定めるものであり、裁定 10 の細目に相当する。

(設置、会員及び事務所)

第2条 会議は、筑波大学芸術系サークル連合会(以下「芸サ連」という)を設置する。

2 所属団体の構成員をもって芸サ連の会員とする。

3 芸サ連の事務所は文化系サークル館に置く。

(目的)

第3条 芸サ連の目的は次の通りとする。

(1) 筑波大学における芸術に関わる課外活動の向上を期す。

(2) 所属団体相互の理解と親睦を深める。

(3) 筑波大学及び茨城地方における芸術の振興をはかる。

(事業)

第4条 芸サ連は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 所属団体の自主的運営を支援し、各団体間の連絡調整を図る。

(2) 行事の主催及び後援を行う。

第2章 所属団体

(所属団体)

第5条 芸サ連の所属団体は、以下に定める加盟団体及び準加盟団体により構成される。

(1) 加盟団体とは、芸術系課外活動団体としてふさわしいと会議において認められた団体のこととする。

(2) 準加盟団体とは、加盟団体に準ずると会議において認められた団体のこととする。

(所属団体の認定)

第6条 加盟団体の認定は、別に定める認定基準によって毎年1月に会議がこれを行う。

2 準加盟団体の認定は、当該団体が1年以上の活動実績があり、かつ課外活動団体に準ずる学生団体であると会議が認めた場合に行う。

3 運営委員会は、認定基準に関わる資料を作成し1月の会議に提出しなければならない。なお、所属団体は当該資料を年度中途において運営委員会に請求することができる。

(課外活動団体の推薦)

第7条 芸サ連は会議で認められた加盟団体を課外活動

団体として大学に推薦する。

(入会)

第8条 芸サ連への入会を希望する団体は、所定の「筑波大学芸術系サークル連合会入会願」を庶務担当副委員長に提出の上会議に出席し、第6条2項に基づいて準加盟団体として認定を受けなければならない。なお、認定についての審議は10月の会議で行い、会議で承認が得られた場合はその翌年1月からの一年間について準加盟団体として認定する。また、前年度所属団体が準加盟についての審議を受ける場合のみ、4月に審議を行うことができ、この場合は当年の12月までの九箇月間を準加盟期間とする。

2 準加盟団体として認定された当該団体は、当年の12月までの間、別に定める認定基準に基づき義務を遂行する。当該団体は、準加盟期間を終えた翌月の1月の会議において芸術系課外活動団体としてふさわしいと認められた場合、加盟団体となることができる。

(所属団体の権利)

第9条 所属団体は以下の権利を有する。但し準加盟団体は(1)の権利を有さない。

- (1) 会議における議決権
- (2) 芸サ連が主催する事業への参加
- (3) 芸サ連が所有または管理する物品の使用

2 前項に加え加盟団体は、大学から課外活動団体として認められることにより以下の権利を有する。

- (1) 裁定4～6に定められている事項
- (2) 筑波大学紫峰会基金(以下「紫峰会」という)の課外活動団体援助金の支給

3 本条1項(3)及び課外活動施設の使用に関する細則は別に定める。

(所属団体の義務)

第10条 所属団体は以下の義務を負う。

- (1) 会議への出席
- (2) 運営委員の選出及び任務
- (3) 所属団体負担金の納入
- (4) 活動状況についての年次報告書及び計画書の提出
- (5) 収支計算書の提出及び帳簿の開示

(6) 紫峰会が発行する紫峰会報の発送作業への参加

(7) 大学や芸サ連が定める規則等の遵守

2 前項(4)の年次報告書及び計画書は、毎年大学に提出される「学生団体事業報告書」「学生団体事業計画書」をもってこれに代える。

(退会)

第11条 芸サ連からの退会を希望する団体は所定の「筑波大学芸術系サークル連合会退会願」を庶務担当副委員長に提出の上会議で報告を行い、退会することができる。

2 所属団体が第10条に定める義務を怠った場合、会議は出席者の3分の2以上の賛同を得て、当該団体を芸サ連から退会させることができる。

3 所属団体が別に定める認定基準を満たさないと会議によって認められた場合、当該団体は芸サ連を退会しなくてはならない。

第3章 責任者会議

(構成)

第12条 会議は芸サ連の最高議決機関であり、所属団体から選出された者(以下「責任者」という)各1名で構成される。このうち、加盟団体の責任者を正式出席者とし、準加盟団体の責任者はオブザーバー扱いとする。

2 責任者の任期は1月1日より12月31日までの1年間とし、責任者の再任はこれを妨げない。なおやむなき理由により途中で責任者を交代する場合、当該団体はその旨を文書をもって議長団に届けねばならない。

3 責任者はやむなき理由により会議を欠席する場合、当該責任者の所属する団体から代理人を指名して全権を委任し、会議に出席させることができる。ただしこの場合、会議の始まる前までに「委任状」を議長団に提出しなければならない。

4 責任者及びその代理人は同時に2団体以上の代表たり得ない。

(開催)

第13条 会議の定例会は3、8、9月を除く毎月1回開催され、運営委員長がこれを召集する。

2 前項の他、次の各号の1つに該当する場合運営委員長

は臨時の会議を召集しなければならない。

- (1) 課外活動団体会議から請求があったとき
 - (2) 責任者の4分の1以上から請求があったとき
 - (3) 運営委員会が運営上必要だと判断したとき
- 3 運営委員長は会議を招集する際、原則として開催日の1週間前までに会議の日時、目的、場所を明示して、各責任者に通知しなければならない。

(審議事項)

第14条 会議は裁定9に掲げられている事項のほか、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 芸サ連の年間計画、予算及び決算に関する事項
- (2) 芸サ連が主催する行事に関する事項
- (3) 紫峰会から支給される課外活動団体援助金の配分に関する事項
- (4) この会則の改定に関する事項
- (5) 責任者の4分の1以上から請求があった事項
- (6) その他運営委員長が必要と認めた事項

(定足数及び議決)

第15条 会議は正式出席者の3分の2以上の出席で成立する。

2 議決を要する事項については、正式出席者の過半数で決し、可否同数の時は、再び審議した後に議決を行う。さらに同数の場合は議長団の決する方法による。なお議長団も議決権を持つ。

3 準加盟団体の責任者は議決権を持たない。

(議長団)

第16条 議事の進行は、会議から互選された3名で構成する議長団がこれを行う。

第4章 運営委員会

(設置)

第17条 芸サ連の運営を円滑にするために運営委員会を設置する。

(運営委員)

第18条 運営委員会は、所属団体から選出された運営委員によって構成される。

2 新推委局員を除く、運営委員の任期は1月1日から12月31日までの1年間とし、新推委局員の任期は2年間とする。運営委員の再任はこれを妨げない。なお運営委員が罷免され、もしくはやむなき理由により途中で運営委員を交代する場合、当該団体はその旨を文書をもって運営委員長に届けねばならない。

3 運営委員の職務の代行は原則認めない。

4 原則として、責任者は運営委員を兼任できない。

(局の設置及び所属)

第19条 運営委員会に、総務局、財務局、会計局、広報局、企画局及び新推委局を設置する。

2 運営委員長、副委員長（以下「正副委員長」という）を除く運営委員は、前項で設置した6局のうちいずれか1つに属さなければならない。

(任務)

第20条 各局は次に掲げる事項をその任務とする。

- (1) 総務局は、施設備品等の利用の相互調整、及びその充実に関し、資料を作成する
- (2) 財務局は、紫峰会基金援助金及び貸付金についてその業務を行う
- (3) 会計局は、芸サ連の会計を管理し、また所属団体の会計を監査する
- (4) 広報局は、所属団体及び芸サ連の活動を学内外へ広報する
- (5) 企画局は、芸サ連が主催する行事についてその運営を行う
- (6) 新推委局は、新入生歓迎祭とそれに伴う新歓月間の企画、運営を行う

2 前項のほか、運営委員会は次に掲げる事項をその任務とする。

- (1) 年間計画案、予算案及び決算案を作成する
 - (2) 芸術系課外活動団体の認定及び解除に関し、資料を作成する
 - (3) 会議に提出する議案などを整理する
 - (4) その他運営委員長の必要と認める事項
- 3 運営委員長は任務遂行のために必要だと判断した場合、全運営委員を招集して諮ることができる。
- 4 運営委員長は必要に応じて、推進委員会を設けるこ

とができる。

(罷免)

第 21 条 運営委員長は次に掲げる事項のうち1つ以上に該当する運営委員を罷免することができる。ただしその場合、罷免されうる運営委員の所属する団体の責任者の承認を要し、その旨を会議に報告しなければならない。

- (1) 職務怠慢により業務が著しく滞った場合
- (2) 特定の団体及び個人の利益のために行動し、他の所属団体に著しい不利益をもたらした場合
- (3) 大学及び芸サ連の規則等を厳守しない場合
- (4) その他、本会の品位を著しく傷つけた場合

2 運営委員長が前項に掲げた事項のうち1つ以上に該当した場合、会議は正式出席者の3分の2以上の署名をもって運営委員長を罷免できる。

(幹事会)

第 22 条 運営委員会における諸任務引き継ぎの円滑化をはかるため幹事会を設置する。

2 幹事は運営委員長によって前年度の運営委員会構成員の中から任命される。但し前年度に引き続き運営委員となった者は幹事となれない。

3 幹事会は運営委員会及び局長会の諮問に応じて、運営委員会及び局長会に対して助言を行い、その任務を補佐するものとする。

第5章 執行部

(執行部)

第 23 条 運営委員のうち、正副委員長と各局局長を芸サ連の執行部とする。

(選出)

第 24 条 運営委員長は、前年度の運営委員会において次年度の運営委員の中から1名選ばれ、会議の信任を得なければならない。

2 運営委員長は補佐役として、運営委員の中から庶務担当副委員長と渉外担当副委員長、また各局から局長を1名ずつ選出し、会議の信任を得なければならない。

(任務)

第 25 条 運営委員長は芸サ連を代表し、また運営委員を統括する。

- 2 副委員長は運営委員長を補佐する。
- 3 庶務担当副委員長は企画局長を除く局長を監督し、その任務を補佐する。
- 4 渉外担当副委員長は企画局長を監督し、その任務を補佐する。また、新推委局長を兼任する。
- 5 各局長は各局を統率し、当該局の任務について責任を持つ。同時に当該局に属する運営委員の任務について監査し、職務怠慢の場合は運営委員長に報告する義務を負う。

(諸会議への出席)

第 26 条 正副委員長は、裁定 11 に定められている課外活動団体会議及び裁定 14 に定められている課外活動連絡会について、芸サ連を代表して出席する。

2 財務局長は学生財務会議について、及び広報局長は学生広報会議について、芸サ連を代表して出席する。

3 執行部は芸サ連を代表して出席する会議について、その状況を逐次会議に報告しなければならない。

(局長会)

第 27 条 執行部により局長会を構成する。

2 局長会は各局間の連絡調整、その他芸サ連の運営に関する検討を行う。

3 会議は、次に掲げる事項についての審議を局長会に委任する。なお局長会は、当該審議の状況を会議に報告しなければならない。

- (1) 後援申請に関する審議
- (2) 紫峰会基金の特別援助金、課外教育行事援助金及び貸付金に関する審議

第6章 主催及び後援

(主催事業)

第 28 条 芸サ連は主催事業として、次に掲げる行事を行う。

- (1) 芸術系サークル合同新歓
- (2) 芸サレク
- (3) 納会
- (4) その他会議において承認されたもの

2 主催事業の運営に必要な経費は、原則として芸サ連の会計からの主催者負担金によりまかなう。

(実行委員会)

第 29 条 前条の主催事業については、実行委員会を設置することができる。

2 各実行委員会はその活動内容を会議に随時報告しなければならない。

3 各実行委員会に関わる細則は別に定める。

(後援事業)

第 30 条 芸サ連は後援事業を行う。

2 後援事業に関する細則については別に定める。

第7章 会計

(会計)

第 31 条 芸サ連の運営費は、主として所属団体が納入する団体加盟費及び個人登録費によるものとする。

2 芸サ連の会計年度は、毎年1月1日に始まり、12月31日に終わるものとする。

3 芸サ連の会計は、会計局が管理するものとする。

4 芸サ連の会計は原則として、会議によって認められた予算に基づき行うものとする。

(会計監査)

第 32 条 会計監査には会議により権限を委託された会計監査員1名がこれにあたる。なお会計監査員は、加盟団体の責任者もしくは会計の中から選出することとする。

2 会計監査員は6月と12月の年2回芸サ連の会計を監査し、会議に報告しなければならない。

3 会計監査員は前項の他、必要に応じて芸サ連の会計を監査することができる。

(紫峰会基金援助金)

第 33 条 芸サ連は紫峰会基金から支給される課外活動団体援助金について、それを加盟団体に配分する。

2 この配分に関する細則は別に定める。

第8章 改正

(改正の手続き)

第 34 条 この会則の変更は会議において正式出席者の過半数の発議があった場合、もしくは運営委員会が運営上必要だと認めた場合、会議がこれを審議し、正式出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

付則 この会則は平成 28 年 10 月 11 日より発効するものとする。

■加盟団体認定基準

規則⑤所属団体・準加盟団体の認定基準が定められています。

<加盟団体認定基準>

平成 11 年 9 月 14 日責任者会議承認

平成 17 年 12 月 13 日改正

平成 18 年 5 月 16 日改正

平成 22 年 11 月 9 日改正

平成 24 年 6 月 12 日改正

平成 24 年 11 月 13 日改正

(目的)

第1条 この認定基準は、筑波大学芸術系サークル連合会（以下「芸サ連」という）が加盟団体の認定を行う際に用いる基準を定めるためのものであり、芸サ連会則第6条「別に定める認定基準」に相当する。

(認定基準)

第2条 芸サ連は以下の条件をすべて満たす団体を加盟団体として認定する。ただし、本条2項に該当する場合はこの限りではない。

(1) 筑波大学学生の課外活動団体の組織等について

(平成 18 年 2 月 28 日学長裁定) 2 の各号のいずれにも該当する。

(2) 原則として日常において創造的芸術活動を行っている。

(3) 芸サ連会則第 10 条に定められている義務等を果たしている。

2 所属団体はやむを得ない事情によって認定基準を満たさなかった場合、その事情について責任者会議に申し立てることができる。責任者会議がこの申し立てについて妥当だと判断した場合は認定に際して考慮に入れる。

3 所属団体の構成員が芸サ連の活動において非常に有益な役割を果たしたと認められる場合、その団体の認定審査に際して考慮に入れることができる。

(義務の基準)

第3条 前条1項(3)については、以下の基準をすべて

満たした場合に認められる。

(1) 責任者会議の出席率が全会議数の3分の2以上である。

(2) 運営委員会の出席率が全会議数の3分の2以上であり、かつ運営委員が割り当てられた役割、仕事等を行っている。

(3) 所属団体負担金を納入している。

(4) 「学生団体事業報告書」及び「学生団体事業計画書」を提出している。

(5) 収支計算書を会計局の定める期限内に4回中2回以上提出していて、かつ財務局が行う会計面接において帳簿を開示している。

(6) 紫峰の風発送作業への出席率が全作業数の2分の1以上である。

(7) 大学や芸サ連等が定める規則等を遵守している。

(8) その他の割り当てられた諸事務・作業に関してその役割の責任を果たしている。

(出席率)

第4条 前条(1)、(2)及び(6)の会議等における出席率については次の通り扱う。

(1) 開会予定時刻を10分以上経過してから参加したものは遅刻、全ての議事及び作業が終了する前に退出したものは早退とする。遅刻、早退は2回を欠席1回として扱う。

(2) 会議等を欠席する場合、開会時刻までに欠席届をもってその理由を届け、これが受理された場合には、出席率の審査の際に考慮に入れることができる。なお運営委員の場合、欠席した運営委員会から1週間以内に必ず議事を確認し、確認した旨を運営委員長、あるいは担当の副委員長、局長に報告しなければならない。

(3) 会議等が成立しなかった場合も全会議数の1つとして数え、出席率の算定に用いる。

(準加盟団体の扱い)

第5条 当該団体は、加盟団体として認定された一年間、別に定める認定基準に基づき義務を遂行する。さらにその翌年の1月の会議において芸術系課外活動団体としてふさわしいと認められた場合、加盟団体となることができる。

(改正)

第6条 この認定基準の改正は責任者会議がこれを行う。

付則 この細則は平成28年10月11日から適用する。

■後援に関する細則

規則⑥芸サ連の後援に関して定められています。

<後援に関する細則>

平成11年4月20日制定

平成14年9月10日改訂

平成18年4月18日改正

(目的)

第1条 本則は、筑波大学芸術系サークル連合会（以下「芸サ連」という）が行事の後援をする場合の手続き等について、必要な事項を定めることを目的とする。

(後援事業)

第2条 芸サ連は、以下の目的により後援事業を行う。

- (1) 当該団体の活動及び行事を支援する。
- (2) 芸サ連に対する認知度を高める。

(内容)

第3条 当該団体は後援を受けた行事について、その後援団体として芸サ連の名称を使用することができる。

(所属団体の申請)

第4条 芸サ連所属団体は、毎年1月に大学へ提出する「学生団体事業計画書」に記載した行事については、特に申請手続きなく芸サ連の後援を受けたものと見なしてよいものとする。

2 芸サ連所属団体は、「学生団体事業計画書」に記載がない行事について後援を受けたい場合は、第5条に準ずる手続きを踏まなければならない。

(外部団体の申請)

第5条 芸サ連所属団体以外の団体が芸サ連の後援を受けたい場合、以下の手続きによって申請をし、承認を受けなければならない。

- (1) 芸サ連所定（別紙様式1）の「筑波大学芸術系サークル連合会後援申請書」（以下「後援申請書」という）に必要事項を記入する。
- (2) 「後援申請書」を行事が行われる日の原則1ヶ月前

までに庶務担当副委員長に提出する。

(3) 行事担当者は指定された期日の局長会において行事の説明を行い、審議の後に承認を受ける。なお責任者会議は、後援申請の審議について局長会に委任するものとする。

(後援許可書)

第6条 局長会で後援が承認された団体には、芸サ連は当該行事について所定（別紙様式2）の後援許可書を発行する。

2 当該団体が「後援許可書」を受け取った段階で、芸サ連の当該行事に関する後援が発効するものとする。

(後援許可団体の公開)

第7条 局長会での審議により芸サ連の後援が発効した当該行事については、庶務担当副委員長が次回の責任者会議にて報告する。

(改正)

第8条 この細則は、責任者会議の承認をもって改正することができる。

■課外活動団体援助金配分に関する申し合わせ
規則⑦紫峰会基金からの援助金配分について定められています。

<課外活動団体援助金配分に関する申し合わせ>

平成 22 年 1 月 19 日責任者会議承認

第1条 この申し合わせは課外活動団体援助金（以下「援助金」とする）の配分方法を明文化し、かつ、援助金の配分時において加盟団体の義務の遂行度で援助金の査定を行い、十分責務を果たしていない団体の援助金を十分責務を果たしている団体に回すことを目的とする。

第2条 芸術系サークル連合会に所属する団体は、財務に関して以下の義務を有する。この義務を果たさない団体は、援助金による援助を受けることが出来ない。

i) 各団体の会計責任者は、所定の書式に従って収支計算書を書き、会計局へ提出しなければならない。

ii) 毎年、会計面接にて帳簿を開示しなければならない。

第3条 援助金の計算式を次のように定める。なお、一般援助金の一律配分金の額は後日定め、責任者会議の承認を得る。

(総支出) - (外部収入)
————— = (粗自己負担率)
(総支出)

i) 一般援助金の場合

(一般援助対象支出) × (粗自己負担率)
= 一般援助対象自己負担額

(一般援助対象自己負担額)

—————
(加盟団体全ての一般援助対象自己負担額の合計)
× { (芸サ連に対する一般援助金の総額) - (一律配分

金) × (加盟団体数) } + (一律配分金)

= (一般援助金)

ii) 遠征援助金の場合

(遠征援助対象支出) × (粗自己負担率)

= (遠征援助対象自己負担額)

(遠征援助対象自己負担額)

(加盟団体全ての遠征援助対象自己負担額の合計)

× (芸サ連に対する遠征援助金の総額) = (遠征援助金)

i. ii より、(一般援助金) + (遠征援助金)

= (加盟団体に対する援助金)

第4条 次の項目に該当する団体を減額査定の対象とする。なお、各項目の対象となる期間は支給される前年の1月から12月までの1年間とする。

- ① 責任者会議への出席率が3分の2以下である場合
- ② 運営委員会への出席率が3分の2以下である場合
- ③ 運営委員会または局会において、運営委員の働きが著しく悪いと運営委員長に判断された場合
- ④ 紫峰の風放送作業への欠席が4回中2回以上の場合
- ⑤ 一般会計の収支計算書の提出が期日より遅れる、または収支計算書に不備が見られた場合に指定の期日までに再提出しないことが4回中2回以上あった場合
- ⑥ 収支計算書の提出及び会計責任者会議への出席において、会計の働きが著しく悪いと会計局長に判断された場合。

第5条 第4条において1つの項目に該当した団体は原則として、援助金の配分の際、一般・遠征援助対象自己負担額に2分の1を掛けて計算を行う。また、2つの項目に該当した場合4分の1を掛ける。以下さらに1つに該当することにより、2分の1を掛けて計算を行う。

第6条 運営委員会は、援助金の配分について責任者会議の承認を得なければならない。また、その際どの団体に

対し何項の理由で査定を行ったか報告しなければならない。

第7条 援助金の受け渡し方法は原則として郵便振込または銀行振込とするが、やむを得ない場合は、現金受け渡しでもよい。

第8条 この申し合わせの改正には、責任者会議の承認が必要である。

附則 この申し合わせは、平成22年1月19日より施行する。

■印刷機利用規定

規則⑧芸サ連が代理管理している印刷機の使用法について定めたものです。

印刷機利用規定 芸術系サークル連合会総務局

平成 17 年 6 月 14 日責任者会議承認

平成 23 年 9 月 20 日改正

平成 26 年 10 月 14 日改正

1. 利用資格 芸術系サークル連合会（以下芸サ連と略す）が管理代行する印刷機のうち、文化系サークル館高速印刷機室（以下高速印刷機室と略す）内の印刷機の利用は、芸サ連所属団体構成員のうち芸サ連総務局主催の印刷機講習会を受けたものに限る。芸サ連執務室内の印刷機は、芸サ連所属団体構成員は誰でも利用することができる。
2. 利用範囲 芸サ連所属団体構成員が利用できる印刷機は、芸サ連執務室にある印刷機と、高速印刷機室内の芸サ連総務局が管理代行する印刷機に限られる。印刷機室には 文サ連が管理代行する印刷機もあるが、芸サ連所属団体構成員の利用は禁止する。一つの団体が利用できる印刷機は原則として一台に限るが、他団体の予約がなく、かつ現時点でも他団体が利用していない場合はこの限りではない。ただし、この場合においても、他団体が利用したい旨を伝えてきた場合は、現利用サークルはただちに一台の利用に戻ること。
3. 利用時間 印刷機室内の印刷機を利用できる時間は、文サ館開館時間内とする。一団体が一日に利用できる上限は二時間とするが、他団体が印刷待ちしていない状態であれば、継続して利用してよい。芸サ連執務室内の印刷機を利用できる時間は、執行部・幹事が在室している間とする。なお、執行部・幹事は原則として平日 18:15～19:15 は執務室に在室しているため、その間なるべく利用すること。
4. 利用予約 印刷機室内の印刷機の利用は前もって予約することができる。予約する場合は、印刷機室入り口横

に貼り出されている、芸サ連の「印刷機利用予約表」に団体名を記入すること。予約は一ヶ月前から可能とする。

ただし、予約できるのは、一団体につき一日二時間までとする。また、同じ時間帯に二台とも予約するのは禁止する。予約をした団体は、急遽利用しようとする団体より優先される。なお、この場合でも利用方法は通常と変わらない。

5. 印刷物 印刷物に関しては、文化系サークル館高速印刷機室利用規定の項目 5 を守って印刷を行うこと。

6. 利用方法 利用方法は以下のように定める。

（1）印刷機講習会受講者の場合

- ①. 所定の場所に置かれた、芸サ連が保管する鍵を使って、印刷機室に入る。
- ②. 受講者にのみ伝えられる印刷機暗証番号を使って、印刷機を起動し、印刷を行う。
- ③. 印刷後は印刷機ノートに、団体名・氏名・製版カウンタ数・印刷カウンタ数を記入する。インク・マスターを交換したり、印刷機に異常が起こった場合は、その旨を備考欄に記入する。
- ④. 印刷機の電源、室内灯を消したことを確認して印刷機室を施錠し、鍵を返却する。

（2）受講者以外の団体構成員の場合

- ①. 執行部・幹事が執務室に在室している時間に、執務室に来室し、印刷希望の旨を伝える。
- ②. 団体名を告げ、印刷物を提示する。
- ③. 印刷許可を受け、執務室内の印刷機で印刷を行う。
- ④. 印刷終了後は、印刷機ノートに、団体名・氏名・製版カウンタ数・印刷カウンタ数を記入する。

7. 講習会 芸サ連所属団体構成員が印刷機室内の印刷機を利用するためには、原則として、芸サ連総務局が主催する印刷機利用講習会を受ける必要がある。講習会は、印刷機の基本的な利用方法、インク・マスターの補給、故障の際の対応、守るべき事項等を伝達する場とする。なお、講習会は、基本的に、団体の代替わりが終わると思われる 12 月およびその半年後の 6 月に行うが、それ以外の時期でも、団体から総務局長へ申請があれば随

時開催することとする。団体内で受講者として登録できるのは、最大で 2 人までとする。登録期間は 1 月から 12 月までとし、登録者はその開始前年の 12 月及び期間中の 6 月に印刷機利用講習会を受けなければならない。前年の登録者であっても、上記の規定通りに再び講習会を受けた場合は、同じ人が 2 年以上受講者として登録することができる。受講者は、印刷機室の鍵の保管場所と印刷機暗証番号の守秘および連絡先を変更した際、総務局長へ連絡する義務が課される。

8. 印刷機室備品 印刷機室内の備品に関しては、文化系サークル館高速印刷機室利用規定の項目 8 を守ること。

9. 罰則 罰則に関しては、文化系サークル館高速印刷機室利用規定の項目 9 を参照のこと。

付則 この規定は平成 26 年 11 月 1 日より発効します。

3. その他

■文化系サークル館利用規定

規則⑩文サ館の利用法について定めたものです。文サ連と芸サ連共通の規則になります。

文化系サークル館利用規定 平成 18 年 11 月 1 日改正

(目的)

第 1 条 この規定は、「筑波大学学生の課外活動施設について（平成 18 年 2 月 27 日(学生生活)副学長裁定）」の補足として、文化系サークル連合会（以下「文サ連」という。）及び芸術系サークル連合会（以下「芸サ連」という。）が、文化系サークル館（以下「文サ館」という。）の円滑な利用のために定めるものである。

(管理運営)

第 2 条 文サ館の管理運営は学生生活を担当する副学長が行い、文サ連・芸サ連の執行部が管理区分に基づきその管理を補佐する。

2 前項の管理区分は、原則として文サ連は 1 階及び 2 階、芸サ連は 3 階とする。ただし 1 階管理室・階段下・パーテーション及び 2 階暗室・印刷機室・資料室・芸サ連執務室は芸サ連の管理区分とする。

3 文サ連・芸サ連の執行部は、文サ館の利用に関し、必要に応じて使用団体を集め話し合いの場を設けることができる。

(使用条件)

第 3 条 文サ館を使用する者は、副学長裁定の 7 の規定に加え、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 授業時間帯における文サ館での音出しは、窓を閉め、学群棟及び研究棟に支障が出ない程度とすること。また、会議中においては会議室にまで音が届かないようにすること。

(2) 文サ館は全館禁煙とする。なお、喫煙所は 1 階松美池側出入り口横に設ける。

(3) 火気の使用は厳禁とする。

(4) 届け出のない生物を飼育しないこと。

(5) 自転車等の乗り入れ及び持込みはしないこと。

(6) その他文サ館の使用に支障をきたさないようにすること。

2 前項を守らなかった場合、文サ連又は芸サ連の系別責任者会議でその処分を決めることができる。

(掲示板)

第 4 条 文サ連・芸サ連に所属している団体は、規定の「掲示物タグ」に必要事項を記入の上、原則自由に掲示することができる。

2 文サ連・芸サ連に所属していない団体が、文サ館内に掲示等を希望する場合、掲示物には文サ連または芸サ連の審査を要する。

3 以下に定める掲示物有効期限が過ぎた場合、その掲示物は掲示した団体の責任で撤去しなければならない。

(1) イベントなどの宣伝を行う掲示物の場合は、その予告する期日。

(2) (1)に該当しない掲示物の場合は、掲示した日から最長 3 ヶ月。

4 有効期限から一週間を過ぎても掲示物が撤去されない場合は、文サ連または芸サ連が撤去を行う。

(広告置き場)

第 5 条 文サ連・芸サ連に所属している団体は、規定のノートに必要事項を記入の上、原則自由に広告を置くことができる。

2 その他については前条 2 から 4 の規定に準ずる。

(会議室)

第 6 条 1.文サ館 2 階会議室は、文サ連・芸サ連及びそれに属する委員会・会議が共同で利用するものとする。2. 会議室を利用する場合、次の通り文サ連の執務室で予約することができる。なお会議室を利用している団体がいない場合は、予約無しでも利用できる。ただし、長期休業中の予約に関しては 3.で定める。

(1) 予約は利用日の 1 ヶ月前から前日までとする。ただし、長期休業中の予約に関しては別途定める。

(2) 一度に予約できるのは合計 15 時間までとし、これ

以上は翌日からの予約になる。

(3) 同日に受け付けた予約の中で日時の重複があった場合は、当事者間で協議するものとする。

(4) 文サ連または芸サ連の運営上やむを得ない事情により会議室を利用する必要がある場合、他団体の予約を当該団体の許可の上に取り消し、使用することができる。

3 長期休業中の予約に関しては、前項(2)~(4)の規定を準用する。予約は、長期休業初日より1ヶ月前から申し込むことができる。この時予約することができるのは長期休業初日から最終日までとする。

4 会議室の備品を室外で使用する場合、会議室の予約と同様の形で予約しなければならない。ただし貸し出し期間は最長48時間とし、貸し出す数は貸し出し期間中に会議室を利用する団体の使用に支障の無い程度とする。

5 その他会議室の利用に関してトラブルが生じた場合は、当事者間、または文サ連の運営委員会、芸サ連の局長会いずれかを交えて協議するものとする。

(改正)

第7条 この規定の改正は、文サ連及び芸サ連の会議の議を経て行われる。

2015年 月 日 改正

附則 この規定は、2016年1月1日より施行する

■春日エリア福利厚生棟利用規定

第1章 目的 第1条 この規定は、「筑波大学学生の課外活動施設について(平成18年2月27日副学長(学生生活)裁定)」の補足として、文化系サークル連合会(以下「文サ連」という。)及び芸術系サークル連合会(以下「芸サ連」という。)が、春日エリア福利厚生棟(以下「福利厚生棟」という。)の円滑な利用のために定めるものである。

第2章 管理運営 第2条

1. 福利厚生棟の管理運営は学生生活を担当する副学長が行い、文サ連の執行部が管理区分に基づきその管理を補佐する。
2. 前項の管理区分は、原則として文サ連は1階 和室及び2階とする。
3. 文サ連・芸サ連の執行部は、福利厚生棟の利用に関し、必要に応じて使用団体を集め話し合いの場を設けることができる。

第3章 使用条件 第3条

1. 福利厚生棟を使用する者は、副学長裁定の(「筑波大学学生の課外活動施設について」)7の規定に加え、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 福利厚生棟での音出しは、午前9時から午後9時までとする。音出しの際は窓を閉め、学群棟及び研究棟に支障が出ない程度とすること。
 - (2) 福利厚生棟は全館禁煙とする。なお、喫煙所は西側階段下横に設ける。
 - (3) 火気の使用は厳禁とする。(4) 届け出のない生物を飼育しないこと。
 - (5) 自転車等の乗り入れ及び持込みはしないこと。
 - (6) その他福利厚生棟の使用に支障をきたさないようにすること。

2. 前項を守らなかった場合、文サ連又は芸サ連の系別責任者会議でその処分を決めることができる。

第 4 章 掲示板 第4条

1. 文サ連・芸サ連に所属している団体は、規定の「掲示物タグ」に必要事項を記入の上、原則自由に掲示することができる。

2. 文サ連・芸サ連に所属していない団体が、福利厚生棟内に掲示等を希望する場合、掲示物には文サ連または芸サ連の審査を要する。

3. 以下に定める掲示物有効期限が過ぎた場合、その掲示物は掲示した団体の責任で撤去しなければならない。

(1) イベントなどの宣伝を行う掲示物の場合は、その予告する期日。

(2) (1)に該当しない掲示物の場合は、掲示した日から最長 3 ヶ月。

4. 有効期限から一週間を過ぎても掲示物が撤去されない場合は、文サ連が撤去を行う。

第 5 章 広告置き場 第 5 条

1. 文サ連・芸サ連に所属している団体は、規定のノートに必要事項を記入の上、原則自由に広告を置くことができる。

2. その他については前条 2 から 4 の規定に準ずる。

第 6 章 改正 第 6 条

この規定の改正は、文サ連及び芸サ連の会議の議を経て行われる。

2016年12月13日 改正 附則

この規定は、2017 年 1 月 1 日より施行する。

■文化系サークル館高速印刷機室利用規定

規則①文サ館の高速印刷機室の利用法について定められたものです。文サ連と芸サ連共通の規則になります。

文化系サークル館高速印刷機室利用規定 文化系サークル連合会設備局 芸術系サークル連合会総務局

平成 23 年 9 月 20 日芸サ連責任者会議承認

平成 23 年 9 月 26 日文サ連団体協議会承認

1. 利用資格 文化系サークル館高速印刷機室（以下印刷機室と略す）の印刷機を利用できるのは、以下のものに限る。

①文化系サークル連合会（以下文サ連と略す）所属団体構成員のうち、文サ連設備局主催の印刷機講習会の受講者

②芸術系サークル連合会（以下芸サ連と略す）所属団体構成員のうち、芸サ連総務局主催の印刷機講習会の受講者

2. 利用範囲 印刷機室内には、文サ連が管理代行する印刷機と芸サ連が管理代行する印刷機がある。所属系でない系が管理代行する印刷機を利用することは禁止する。

3. 利用時間 受講者が印刷機室を利用できる時間は、文サ館開館時間内とする。

4. 利用予約 印刷機室内の印刷機の利用は前もって予約することができる。予約する場合は、高速印刷機室入り口横に張り出されている「印刷機利用予約表」に団体名を記入すること。なお、自分の所属系の予約表に記入すること。所属系でない系の予約表に記入した場合は無効とする。

5. 印刷物 印刷できるものは利用団体の活動に関連するものに限られ、他団体の印刷の代行、及び私的な印刷物の印刷を行うことは禁止する。また、インクとマスターを節約するため、不必要に多量の印刷をすることは禁止する。

6. 利用方法 利用方法は、各系の定める印刷機利用規定

に従うこと。なお、印刷機室の鍵は所属系が保管する鍵を利用すること。所属系でない系が保管する鍵を使用することは禁止する。

7. 講習会 文サ連設備局と芸サ連総務局はそれぞれ印刷機講習会を行う。印刷機室内の印刷機を利用するものは、所属系の印刷機講習会を受講すること。所属系でない系の印刷機講習会を受けることはできない。

8. 印刷機室備品 印刷機室の備品のうち、印刷機利用者が利用できるのは、マスター・インク・裏紙のみとする。マスター・インクは必要に応じて補給すること。マスター・インクはそれぞれの所属系から指定されたものを使うこと。所属系でない系が保管する備品を使用することは禁止する。備品として紙があるが、これは執行部員・幹事等の専用とする。

9. 罰則 上記の各項に違反した場合、一定期間の印刷機利用禁止を含む罰則を課すことがある。罰則の内容については、違反の程度を鑑みて文サ連設備局長と芸サ連総務局長が判断し、必要であれば両系執行部の審議を経て決定する。

■課外活動団体会議に関する細則

規則⑫文サ連・体育会・芸サ連三系の代表が集まって行う課外活動団体会議についての細則です。

課外活動団体会議に関する細則

平成 20 年 2 月 14 日課外活動団体会議承認

平成 26 年 7 月 26 日課外活動団体会議承認

(趣旨)

第1条 この細則は、「筑波大学学生の課外活動団体の組織等について（平成 18 年 2 月 28 日学長裁定、以下「裁定」という）」11 によって設置された課外活動団体会議（以下「会議」という）が定めるものであり、裁定 13 の細目に相当する。

(構成)

第2条 会議は、文化系サークル連合会、体育会、芸術系サークル連合会（以下「三系」という）から選出された者各 3 名（以下「構成員」という）により構成される。

2 構成員の任期は 1 月 1 日より 12 月 31 日までの 1 年間とし、構成員の再任はこれを妨げない。なおやむなき理由により途中で構成員を交代する場合、当該系はその旨を文章をもって会議に届けねばならない。

3 各系はそれぞれ構成員の中から、代表者を選出する。また、代表者は原則として各系の委員長が務める。

4 構成員はやむなき理由により会議を欠席する場合、当該構成員の所属する系から代理人を指名して全権を委任し、会議に出席させることができる。

5 構成員及びその代理人は同時に 2 つの系の代表たりえない。

(主幹)

第3条 主幹は三系構成員持ち回りとし、文化系サークル連合会、体育会、芸術系サークル連合会の順番でこれを行う。

2 主幹は会議において以下の役割を担う。

- (1) 議長
- (2) レジューメ作成
- (3) 議事録作成

(開催)

第4条 会議の定例会は 1, 3, 8, 9 月を除く毎月 1 回開催され、主幹が日時及び場所を設定し、これを招集する。

2 前項のほか、協議を行う上で構成員が必要だと判断した場合、臨時の会議を招集することができる。

(協議事項)

第5条 会議は裁定 12 に掲げられている事項のほか、次に掲げる事項について協議を行う。

- (1) 設置組織(第8条参照)の運営に関する事項
- (2) 課外活動連絡会に提出する審議事項
- (3) この細則の改正に関する事項
- (4) その他構成員が必要と認めた事項

2 会議に議案を提出する場合、原則として開会の 1 週間前までに必要な資料を構成員に提出しなければならない。

(定足数及び議決)

第6条 会議は、各系構成員 2 名以上の出席で成立する。

2 会議の議案は、代表者 3 名による全会一致で可決される。その際、代表者は系ごとの意見を表す。

(オブザーバー)

第7条 会議は、全学学類・専門学群代表者会議(以下「全代会」という)から選出された者をオブザーバーとして認めることができる。

2 前項のほか、協議を行う上で構成員が必要だと判断した場合、三系及び他組織から選出された者を同様にオブザーバーとして認めることができる。

3 オブザーバーは発言権を持つが、議決権を持たない。

(設置組織)

第8条 会議は、以下の組織を設置する。

- (1) 新入生歓迎祭推進委員会
- (2) 課外活動団体リーダー研修会実行委員会
- (3) 安全対策推進委員会
- (4) Web ページ学生委員会

2 組織は、原則として三系から選出された委員をもって構成される。ただし、安全対策推進委員会及び Web ページ学生委員会においては、全代会と共同で運営にあたるものとする。

3 各組織はその活動内容を会議に随時報告しなければならない。

4 各組織にかかる細則等は別に定め、改正の際には会議の承認を得なければならない。

(改正)

第9条 この細則の改正は、会議の議決が必要である。

付則 この細則は平成 26 年 8 月 1 日より発行するものとする。

芸術系サークル連合会会則集（2017年度版）

2016年10月11日 初版第1

発行 芸術系サークル連合会第40期執行部

発行人 江崎 可音

編集長 江崎 可音

編集人 江崎 可音・酒井 貴義・桑田 佳恋

発行所 〒305-0006

茨城県つくば市天王台1-1-1筑波大学文化系サークル館2階

Tel 029-853-2995 Email geisaren@gmail.com

公式HP <http://www.stb.tsukuba.ac.jp/~geisa/>