

一般学生の体育館（大幸地区）利用について

1. 一般学生（医学部公認サークルおよび部活動に所属していない学生）の利用可能時間

- ・授業期間中の平日（試験期間含む）の9：00～17：00まで。
- ・ただし、総合保健体育科学センターの使用、授業、行事、改修・点検等、医学部公認サークルおよび部活動の予約が入っていない時間帯とする。
- ・窓口での鍵の受渡しもこの時間中に行う。

2. 体育館利用の手続き

体育館を利用するためには、必要な手続きをとり教務学生係から許可を受けること。体育館利用のための手続きの概略は以下のとおり。

(1) 予約は、サイボウズデジエ（web）で空き状況を確認し、教務学生係窓口で体育館利用台帳に必要事項を記入する。

※予約は申請日の翌週分までとする。ただし、利用日の2日前（土日・祝祭日は除く）までに申請すること。

(2) 利用時は、利用開始時刻以降に教務学生係窓口で原則予約者本人が学生証を提示し、鍵および利用許可証を受け取り、体育館利用台帳（「貸出時」の欄）にサインする。

(3) 体育館利用後は、利用終了時刻までに教務学生係窓口へ鍵および利用許可証を返却し、体育館利用台帳（「返却時」の欄）にサインする。

3. 体育館利用時の注意事項

- (1) 利用時間を厳守すること。
- (2) 体育館利用の責任者は予約者とする。
- (3) 鍵・許可証の又貸しおよび複製は禁止とする。
- (4) 運動場所としての利用のみ許可し、その他行事等での利用は禁止とする。
- (5) ラケット・シャトル等使用する道具は、各自で用意すること。
- (6) 器具庫に保管されている物品（モップ以外）には手を触れないこと。
- (7) 水分補給以外の飲食は禁止とする。
- (8) 利用後は床面のモップ掛けをし、ゴミを処理すること。後片付けをすること。
- (9) ロッカーを使用する際には盗難等に注意し、自己責任で管理すること。なお、放置物については教務学生係で一定期間預かりの後、廃棄する。
- (10) 使用許可を得た後に使用を中止する場合は、速やかに教務学生係へ申し出ること。
- (11) 鍵や体育館の物品等を紛失、破損等した場合は、教務学生係へ速やかに届け出ること。なお、紛失、破損等に伴い、購入や修理等が必要な場合の費用については、原則として紛失、破損等した者が負担する。
- (12) 暴風警報発令時には、予約の有無に関わらず利用禁止とする。
- (13) 大学の行事や工事等により急遽体育館の利用を中止せざるを得なくなった場合は、既に予約が入っていても、予約を取り消すことがある。

以上の事項が遵守されない場合には、一般学生の体育館の利用を取りやめることがある。