

## トレーニングルーム管理体制ガイドライン

### (1) 利用対象者

原則としてクラブ・サークルとし、個人での利用は不可。

トレーニングルームの利用を希望する団体は、利用する学生全員の誓約書を取りまとめて提出する。また、団体に所属する学生で新たにトレーニングルームの利用を希望する者がいる場合は、その都度誓約書を団体から提出する。

本ガイドライン及び誓約書の記載事項に反した場合は、団体の使用許可を取り消す。

安全確保のため最低2名以上で利用すること。

団体ごとに、1回につき1時間30分まで使用可能。利用時間枠は以下のとおり。

(春季・夏季・冬季休業は土・日・祝に準ずる。)

△・・・2023年度後期は午後から使用可能

	月	火	水	木	金	土・日・祝
9:00～10:30						○
10:45～12:15						○
13:05～14:35	△	△	○	△	△	○
14:50～16:20	△	△	○	△	△	○
16:35～18:05	○	○	○	○	○	○
18:20～19:50	○	○	○	○	○	○
20:05～21:35	○	○	○	○	○	○

※ 利用時間の枠は、授業時間割に準ずる。

### (2) 予約

①事前に利用申請書を提出する。

体育会所属団体は、体育会の幹事会にて使用予定を調整のうえ、前月の25日までに学生支援課へ利用申請書を提出する。

②学生支援課は申請書の使用日時と人数を確認。確認印を押して原本を学生に返却する。

③学生支援課は守衛室に使用団体・日時を連絡する。

### (3) 利用

①学生は利用申請書（学生支援課の確認印があるもの）と引き換えに鍵を借りる。

②誓約書の遵守事項に則って利用する。

### (4) 利用後

利用者は器具の片づけと室内の掃除を行う。

トレーニングルーム利用後、下記 URL のフォームからトレーニングルーム利用者名簿・使用後チェックリストを送信する。

送信がない場合は次回の利用を認めない。

なお、月に一度、監守立会いの下で器具点検・清掃を行う。その際、各利用団体から 1～2 名程度参加する。

フォーム URL :

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Js6NqwS43EKO\\_s2VubfhXXmdlMsOL7hJk3FAYotYIUNDNVQ0lWT1FaVTlaMVhDMUxaNFhQRk1NUS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Js6NqwS43EKO_s2VubfhXXmdlMsOL7hJk3FAYotYIUNDNVQ0lWT1FaVTlaMVhDMUxaNFhQRk1NUS4u)