

関東学院大学体育施設使用細則

(昭和51年4月1日制定)

- 1 大学体育館及びグラウンド等体育施設（以下「体育施設」という。）の使用は、正課体育実技の授業を優先する。
- 2 正課体育実技の授業中は、許可なく体育施設に立ち入らないこと。
- 3 体育部連合会所属各部の課外体育活動は、原則として正課体育実技の授業終了からとする。
- 4 体育施設を使用したい場合は、「体育施設使用管理規程」第7条に基づき、所定の願書により使用許可の手続をとるものとする。
- 5 使用を許可された時間を厳守するものとし、厳守しないときは、使用許可を取り消す。
- 6 昼休み時間（12:20～13:00）は、体育施設を、一般学生の運動のために開放する。この時間は、クラブの団体使用を禁止する。
- 7 体育館は、土足厳禁とし、屋外で使用していた靴は、靴棚に入れておくこと。
- 8 体育館を使用する場合は、体育施設専用のシューズを履くこと。
- 9 屋外競技の運動部が、雨天等で体育館を使用するときは、屋外で使用している用具等を持ち込まないこと。
- 10 体育館は、施設、設備及び器物等の破損防止のため、許可のない限り、軟・硬式のキャッチボール等を禁止する。
- 11 体育館は、喫煙及び飲食を禁止する。
- 12 体育館は、火災予防の立場から、火器の使用を厳禁する。
- 13 体育館を使用した者は、清掃・整頓に心掛け、消灯及び戸締まりを厳守すること。
- 14 更衣室及びシャワーを使用したときは、責任をもって後始末をすること。
- 15 盗難予防のため、所持品については、各自が十分に注意し、更衣室に貴重品を持ち込まないこと。
- 16 使用許可を得た場所又は備品及び用具以外の物を、無断で使用しないこと。
- 17 施設、設備及び器物等を破損したときは、速やかに次の各号により連絡を行うものとする。
 - (1) 授業においては、当該科目担当者及び体育館事務室に連絡する。なお、体育館事務室が閉室の場合は、当該科目担当者より教務課に連絡する。
 - (2) 課外活動においては、体育館事務室に連絡する。なお、体育館事務室が閉室の場合は、学生生活課、教務課又は守衛室に連絡する。
 - (3) その他学生以外の利用においては、体育館事務室に連絡する。なお、体育館事務室が閉室の場合は、守衛室に連絡する。
- 18 運動中に事故があった場合には、速やかに次の各号により連絡を行うものとする。
 - (1) 授業においては、当該科目担当者及び体育館事務室に連絡する。なお、体育館事務室が閉室の場合は、当該科目担当者より教務課に連絡する。
 - (2) 課外活動においては、体育館事務室に連絡する。なお、体育館事務室が閉室の場合は、学生生活課、教務課又は守衛室に連絡する。
 - (3) その他学生以外の利用においては、体育館事務室に連絡する。なお、体育館事務室が閉室の場合は、守衛室に連絡する。
- 19 この使用細則の改廃は、学部長会議の議を経て、理事会が行う。
 - 附 則
この細則は、昭和51年4月1日から施行する。
 - 附 則
この細則は、平成2年7月5日から改正施行する。
 - 附 則
この細則は、平成20年6月5日から改正施行する。
 - 附 則
この細則は、2015年3月19日に改正し、2015年4月1日から施行する。
 - 附 則
この細則は、2016年4月14日から改正施行する。
 - 附 則
この細則は、2017年2月15日に改正し、2017年4月1日から施行する。