

トレーニングルーム使用時の罰則について

「トレーニングルーム使用心得」に違反した場合、下記に従い罰則を科す。

違反が発生した場合、違反を確認した学生課が、その内容に応じて違反レベルを判断し、対処する。その後、速やかに施設管理運営委員会委員長に報告して、違反レベルと対処内容を確定させ、違反当事者に処罰を科す。後日開催された施設管理運営委員会にて、違反内容・レベル・対処内容等を報告し、その是非を確認する。なお、施設管理運営委員会委員長の判断で、違反レベルと対処内容を確定できない場合は、速やかに施設管理運営委員会を開催し、審議して確定させ、違反当事者に処罰を科す。

以下に「個人」と「団体」の順に「トレーニングルーム使用心得」の違反に対する違反と対処の各内容を示す。

個人の場合

レベル1.

- 1) カード不携帯、器具の不適切な使用（ベンチプレス台のセーフティーバーを外しての使用等）、軽微な違反（土足、ドアを開けたままの使用、記録簿への記載なしでの使用等）

※1 回目のカード未取得者の使用（ルール違反）はレベル1 対応とする。

- 2) ・確認者による口頭注意程度

・アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙（別紙参照）に、日付、学籍番号、氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後学生課に記録用紙（北°-）を送付する。学生課は記録用紙（北°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。

レベル2.

- 1) ①数人でのカード不正使用、講習会未受講者の意図的な招き入れ、虚偽の言い逃れ等。

②レベル1 の繰り返し（2 回目以降）

- 2) ・アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙に、日付、学籍番号、氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後すぐに学生課窓口に行き、記録用紙（北°-）を提出するよう指示する。学生課

は学生証を提示させた上で、記録用紙（JL°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。

- 学生課による口頭注意
- 反省文の提出を伝え、1週間後までに反省文を提出させる。

レベル3.

1) レベル2の①の繰り返し

※2回目以降のカード未取得者の使用はレベル3相当とする。

2) ・半期の使用停止程度

- アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙に、日付、学籍番号、氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後すぐに学生課窓口に行き、記録用紙（JL°-）を提出するよう指示する。学生課は学生証を提示させた上で、記録用紙（JL°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。
- スポーツ医科学科の教員に連絡を取り、その場で、教員および学生課職員で指導する。
- その場で反省文を書かせ提出させる。

レベル4.

1) 利用停止中の違反、未取得者の3回目の使用

2) ・カードの失効および3年間の失格（資格取得の制限）程度

- アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙に、日付、学籍番号、氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後すぐに学生課窓口に行き、記録用紙（JL°-）を提出するよう指示する。学生課は学生証を提示させた上で、記録用紙（JL°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。
- スポーツ医科学科の教員に連絡を取り、その場で、教員および学生課職員で指導する。
- その場で反省文を書かせ提出させる。

団体（部、同好会など）の場合

レベル1.

- 1) 数人でのカード不正使用、講習会未受講者の意図的な招き入れ、虚偽の言い逃れ等。
- 2) ・アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙に、日付、学籍

番号、代表者と当事者の氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後すぐに学生課窓口に行き、記録用紙（JL°-）を提出するよう指示する。学生課は学生証を提示させた上で、記録用紙（JL°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。

- 学生課による口頭注意
- 代表者と当事者に反省文の提出を伝え、1週間後までに反省文を提出させる。

レベル2.

1) レベル1の2回目の繰り返し

2) • アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙に、日付、学籍番号、代表者と当事者の氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後すぐに学生課窓口に行き、記録用紙（JL°-）を提出するよう指示する。学生課は学生証を提示させた上で、記録用紙（JL°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。

- スポーツ医科学科の教員に連絡を取り、その場で、教員および学生課職員で代表者と当事者に対して指導する。
- その場で代表者と当事者に反省文を書かせ提出させる。
- 顧問に報告する。

レベル3.

1) 利用停止中の違反、レベル1の3回目の繰り返し

2) • カードの失効および3年間の欠格（資格取得の制限）程度

• アリーナ窓口にて、学生証を提示させた上で、記録用紙に、日付、学籍番号、代表者と当事者の氏名を記載させ、記録用紙はアリーナで管理する。その後すぐに学生課窓口に行き、記録用紙（JL°-）を提出するよう指示する。学生課は学生証を提示させた上で、記録用紙（JL°-）を受取り、記録一覧に追記して管理する。

- スポーツ医科学科の教員に連絡を取り、その場で、教員および学生課職員で代表者と当事者に対して指導する。
- その場で代表者と当事者に反省文を書かせ提出させる。
- 顧問に報告する。

※上記の内容はあくまで目安であり、個々の対応において対処

（レベル）は異なる場合がある。