

課長	課長補佐	係長	係

みいアリーナ更衣室使用願

年 月 日

学 生 部 長 殿

所 属 又 は 団 体 _____

代 表 者 【学籍番号】 _____

【氏 名】 _____ 印

【電話番号】 _____

久留米大学御井学舎体育施設等に関する内規及び体育館使用心得（裏面）を遵守いたしますので、下記使用について御許可くださるようお願いいたします。

なお、体育施設使用後は、清掃整理を必ず責任を持っていたします。

記

※更衣室使用上の注意

- ・更衣室を使用する前と使用した後は、必ず管理人室にその旨を伝えること。
- ・忘れ物がないよう各自で責任を持って確認すること。
- ・使用願は原則として使用の10日前までに学生課へ提出すること。
- ・キャンセルする場合は、直ちに学生課へ連絡すること。

更衣室使用時間

平日 8:30～16:00

終了時にはロッカーチェック後に施錠します。

使用日時	自) 年 月 日 () 時 分 から 至) 年 月 日 () 時 分 まで
更衣室使用人数	男性 _____ 名 女性 _____ 名 合計 _____ 名
コインロッカー 使用人数	男性 _____ 名 女性 _____ 名 合計 _____ 名 ※コインロッカーは、男性150・女性100しかありません。 健康・スポーツ科学関連授業での使用が優先されます。
使用責任者	【学籍番号】 _____ 【氏 名】 _____ 【電話】 _____ - _____
その他特記事項	

学生課記入欄

◆ 月 日 : 台帳記入 ◆ 月 日 : 警備にコピー渡し ◆ 月 日 : アリーナ管理室にコピー渡し

○御井学舎みみアリーナ及び第2体育館使用心得

- 1 常に清潔、整頓に心掛けること。
- 2 使用時間を厳守すること。特に、運動用具を借用して使用する際、用具の返却、使用時間内に完了すること。
- 3 各自の屋内用のシューズを必ず使用すること。
- 4 土足及び裸足は厳禁とする。ただし、第2体育館の武道場においては、裸足も可とする。
- 5 御井学舎みみアリーナ及び第2体育館には食べ物を持ち込まない。ただし、スポーツドリンク、お茶及び水については可とする。
- 6 禁酒及び禁煙とする。
- 7 掲示及び貼紙は、指定の場所以外にはしないこと。
- 8 使用の承認を得た場所、備品及び用具以外のものを無断で使用しないこと。
- 9 私有物を常置しないこと。
- 10 施設の備品等を破損したとき、又は発見したときは、直ちに学生課（警備員）又はみみアリーナ管理人に連絡してその指示に従うこと。
- 11 危険防止には、特に留意すること。
- 12 使用後は、清掃、消灯、戸締り及び火気に留意すること。
- 13 トレーニングルームの使用については、「トレーニングルーム使用心得」を厳守すること。
- 14 事故、事件、火災等が発生した場合、直ちに学生課（警備員）又はみみアリーナ管理人に連絡してその指示に従うこと。
- 15 その他秩序を乱す行為をしないこと。
- 16 使用者が、この使用心得に規定する事項を遵守しないとき、又は学生課及びみみアリーナ管理人の指示に従わないときは、使用を中止させ、使用許可を取り消すことがある。

○御井学舎グラウンド使用心得

- 1 常に清潔、整頓に心掛けること。
- 2 使用時間を厳守すること。特に、運動用具を借用して使用する際、用具の返却は、使用時間内に完了すること。
- 3 グラウンド内では運動に適したシューズを使用する。
- 4 禁酒及び禁煙とする。
- 5 グラウンド内には食べ物を持ち込まない。ただし、スポーツドリンク、お茶及び水については可とする。
- 6 掲示及び貼紙は、指定の場所以外にはしないこと。
- 7 使用の承認を得た場所、備品及び用具以外のものを無断で使用しないこと。
- 8 私有物を常置しないこと。
- 9 施設の備品等を破損したとき、又は発見したときは、直ちに学生課（警備員）又はみみアリーナ管理人室に連絡してその指示に従うこと。
- 10 危険防止には、特に留意すること。
- 11 清掃、消灯及び火気に留意すること。
- 12 使用後は、グラウンドを使用する前の状態に戻し、用具の片付け及び整頓を行うこと。

うこと。

- 13 事故、事件、火災等が発生した場合、直ちに学生課（警備員）又はみみアリーナ管理人に連絡してその指示に従うこと。
- 14 その他秩序を乱す行為をしないこと。
- 15 使用者が、この使用心得に規定する事項を遵守しないとき、又は学生課及びみみアリーナ管理人の指示に従わないときは、使用を中止させ、使用許可を取り消すことがある。

○久留米大学御井学舎健康・スポーツ等関連施設等に関する内規

（優先使用順位）

第5条 施設は、次の優先順位により使用するものとする。

- (1) 本学の健康・スポーツ関連の授業
- (2) 本学が主催する式典及び行事
- (3) 本学の学生の体育・スポーツ及び文化活動
- (4) 本学の教職員の体育・スポーツ及び文化活動
- (5) 学外者の体育・スポーツ及び文化活動

2 前各号以外のものの使用については、委員会がその順位を調整する。

（使用届出）

第6条 前条第1項第1号及び第2号に定める使用については、当該年度の年間計画を年度始めまでに委員長に届け出るものとする。

2 学友会各部の使用については、顧問の承認印を受けた月間計画を前月の20日までに学生課長に届け出て、使用許可を受けるものとする。

3 本学学生及び教職員の使用については、使用願を原則として10日前までに学生課長に届け出て、使用許可を受けるものとする。

4 前条第1項第5号の使用については、使用願を原則として10日前までに庶務課長に届け出て、使用許可証の交付を受けるものとする。

（使用時間）

第7条 施設の使用時間区分については、委員会が調整し施設に公示する。ただし、定められた使用時間を超えて使用するときは委員会又は係員の許可を得なければならぬ。

（使用心得）

第8条 使用者は、施設の使用にあたっては、別に定める「使用心得」を遵守し、係員の指示に従わなければならない。

（使用の許可取消及び中止）

第9条 次の各号に掲げる場合は、委員会は、その許可を取消し、又は使用を中止させることができる。

- (1) 「使用心得」又は係員の指示に反するとき。
- (2) 建物、構築物、設備及び備品を損傷若しくは汚損、又はそのおそれのあるとき。
- (3) その他管理運営上必要と認めるとき。

（弁償）

第10条 使用者は、建物、構築物、設備及び備品を故意又は重大な過失により滅失、損傷した場合は弁償しなければならない。

（事故の責任）

第11条 施設使用中における盗難、紛失その他の事故については、大学は、その責任を負わない。

（使用料）

第12条 学外者が施設を使用する場合は、別に定める使用料を徴収する。

第13条 前条についての事務は、御井学舎事務部庶務課で行う。