

体育施設の利用（体育館、運動場、テニスコート等）及び レッスン室等の利用について

本学の体育施設及びピアノレッスン室等は、本学の教育活動並びに学生のサークル活動を目的として利用できます。但し、サークル活動については、授業に支障のないよう利用時間を設けています。施設利用については、下記のとおりです。

1. 施設の利用案内

区 分	体 育 館	運 動 場	テニスコート
開放時間	平日：16：30～21：00 土：12：30～20：00 日：9：00～20：00	平日：16：30～20：00 土：12：30～20：00 日：9：00～20：00 ※日没後は、すみやかに活動を終了すること。	
	*休業日 8/13～15、12/29～1/6 その他、学校の定める閉鎖期間		
使用時間	サークル活動許可の時間 ※使用時間は、準備及び片付け・清掃までの時間を含む。		
使用面数	1F：2面、2F：卓球場 ※サークル活動の配当により1面になります。	1面	1面（3コート） ※サークル活動の配当により1面になります。
使用人数	サークル活動許可の人数	サークル活動許可の人数	サークル活動許可の人数
施設の仕様	■広さ 延べ床面積2,054㎡ ■競技種目 バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球 ■種目別コート数 ・1F：1/2面 バレーボール 6人制又は9人制1面（全面仕様の場合は6人制1面） バスケットボール 1面 バドミントン 3面 ・2F：1面 卓球 5台 剣道、ダンス等	■広さ 250mトラック（1） ソフトボール（1） ■競技種目 陸上競技、軟式野球 ソフトボール、サッカー、フットサル	■コート数 1面：3コート ■競技種目 テニス ■コートの種類 砂入り人工芝
	※運動場には、サークル活動用具を収納する倉庫があります。ボール等については、各サークル毎に倉庫内に保管すること。		
レッスン室	■使用時間 9：00～20：00		※使用希望の場合は、総務課に問い合わせること。
教室・PC室	■使用時間 授業時間以外の時間		

2. 手続き方法

	サークル活動が使用する場合	個人及びサークル活動以外が使用する場合
活動継続の申請	所定の「団体活動継続届」又は「団体結成届」(学生課にて発行)に必要事項を記入し、顧問の認め印を押印後、学生課に提出する。 【申請受付期間】 5月末日まで(平日 8:30~17:00)	申請の必要なし
施設使用の申請	「借用願」(所定の用紙)に必要事項を記入し、総務課に提出すること。 【申請受付期間】 使用希望日の前日まで	「借用願」(所定の用紙)に必要事項を記入し、総務課に提出すること。 【申請受付期間】 使用希望日の前日まで
施設使用の許可	施設及び活動日時を調整後、管理担当者の総務課から学生課を通じて学友会の担当委員及び各サークルに対して連絡する。	管理担当者(総務課)から、申請者に対して、連絡する。

3. 使用の取消

やむを得ず使用を取り消す場合は、必ず事前に管理担当者(総務課)に連絡する。

運動場及びテニスコートについては、台風等により使用を中止する場合も必ず事前に管理担当者(総務課)に連絡すること。

※事前に連絡がなく使用開始時間が30分を過ぎても使用手続きをしない場合は、使用を取り消します。

4. 施設使用の注意

施設の使用にあたっては、次の事項を必ず守ること。

(1) 午後6時以降、一般教室等(ピアノレッスン室、パソコン室を含む)の使用を希望する場合は、「個人及びサークル活動以外」と同じ申請手続きを行うこと。

(2) 体育施設の使用は、怪我等に注意し、施設内の整理整頓や器具の損壊等に配慮すること。

また、使用後は必ず清掃し、ゴミは各自で持ち帰ること。

- ① 体 育 館 必ずモップをかけ清掃すること。
- ② 運 動 場 運動場の整備(トンボかけ)
- ③ テ ニ ス コ ー ト ネットを緩め、ブラシかけをすること。
- ④ 教室・レッスン室等 整理整頓、窓の戸締まり及び照明の消灯をすること。

※施設内は、すべて禁煙。

(3) 体育館は、体育館シューズを使用すること。

(4) 使用者は、許可された競技のみを行うこと。なお、許可された競技以外を行い、その際、施設等に損傷を与えた場合は、弁償すること。

(5) 使用時間は厳守すること。なお、使用時間内に準備・後片付けまでが含まれる。

(6) 鍵を総務課で受け取り、使用後は、速やかに総務課又は常駐警備員に返却すること。

(7) 本学の施設設備等は、教育活動及び学生のサークル活動のために開放する。学外への貸与は原則として行わない。

5. 管理者連絡先 宮崎学園短期大学 総務部総務課 0985-85-0146