

運動施設のご使用について

公立大学法人
首都大学東京理事長

本学の運動施設の使用方法等については、下記をご覧ください。ただし、理事長が特別に認めた場合はこの限りではありません。

記

1 運動施設の使用について

運動施設を使用するには、まず団体登録が必要です。登録をしていない場合は、運動施設の使用はできません。団体登録受付は、平日（土曜、日曜及び祝日、年末年始を除く）午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分です。

2 団体登録と有効期限

登録できる団体は、次のすべての要件を満たした団体です。

- ① 都内在住・在勤 10 名以上で構成されたアマチュアスポーツ団体であること。
- ② 定期的に活動していること。
- ③ 団体の責任者が成人であること。

登録手続きには、以下の書類が必要です。

- 1 「運動施設使用団体登録申請書」（第 1 号様式）
- 2 「団体登録名簿」※様式の指定はありません。
団体規約、団体登録名簿（氏名、住所（番地不要 例：日野市旭が丘）を添えて提出してください。
- 3 「支払金口座登録依頼書」（天候により使用できなかった場合や大学運営上の理由等で返金をするために必要となります。）

なお、登録の有効期限は、登録年度の末日までです。

3 登録の変更

以下の場合、「登録団体内容変更届」（第 2 号様式）の提出が必要です。

- ① 団体名、代表者、代表者の連絡先等及びその他登録事項の変更
- ② 会員・構成員の変更

なお、②会員・構成員に変更があった場合は、「登録団体内容変更届」（第 2 号様式）に新しい「団体登録名簿」を添えて提出してください。

4 使用料

使用申請とともに料金を窓口でお支払ください。体育館及び夜間のフットサル・テニス兼用コートの使用については、使用料の他に光熱水費が必要です。（※光熱水費は毎年度、改定されます。）

なお、使用料納付後の返金には応じられません。あらかじめご了承ください。

種 別		単 位	使 用 料		光熱水費
体育館	全 面	1 時間	1,800 円	(消費税別)	※体育館の使用には別途、光熱水費が必要です。
	1/2 面		900 円		
テニスコート	1 面		500 円		なし
フットサル・テニス兼用コート	1 面		2,300 円		※使用目的による使用料の違いはありません。 夜間の使用には別途、光熱水費が必要です。

5 使用時間

使用可能日	月曜日から日曜日 ※大学行事・クラブ活動、その他大学関係活動及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く
使用可能時間	午前9時から午後9時（テニスコートは日没まで）
使用単位	1時間単位、2時間まで ※ただし、予約状況により最大4時間まで。

大学の管理運営に支障がある場合は、上記にかかわらず使用を許可しないことがあります。あらかじめご了承ください。

6 使用区分

使用できる区分は、次のとおりです。

体育館：全面または1/2面（A面：正面入口側 B面：ステージ側）

テニスコート：1面

フットサル・テニス兼用コート：1面

なお、体育館A面（正面入口側）は、通常の授業期間の平日（春季休業、夏季休業を除く）は、学生使用スペースとしているため、貸出しを制限しています。（土曜、日曜及び祝日は制限を設けていません。）

7 使用受付と抽選

使用日前月の25日（25日が土曜、日曜及び祝日にあたる場合は、その直前の平日）

午前9時30分から、1時間単位2時間まで（予約状況により最大4時間まで）使用受付を行います。

以下の場合、抽選となります。（抽選は「くじ引き」で行います。）

- ① 使用希望日時の重複
- ② 使用区分の重複

使用希望日及び使用区分が重複していない場合は、すみやかに、窓口へ使用料金を添えて「運動施設使用許可申請書兼承認書」（第3号様式）を提出し、承認をうけてください。

なお、使用受付に参加できるのは、団体登録が済んでいる団体のみです。

また、**仮予約はできません。**

8 使用申請

抽選以降は、空き施設の使用申込みは、1時間単位2時間まで（予約状況により最大4時間まで）を先着順で常時受付けています。

窓口の開室時間 平日（土曜、日曜及び祝日、年末年始を除く） **午前9時00分から午後5時00分迄**に、使用料金を添えて「運動施設使用許可申請書兼承認書」（第3号様式）を提出し、承認をうけてください。

9 使用料の減額

使用内容により使用料の減額が申請できます。なお、光熱水費は減額対象になりません。

減額対象は、次のとおりです。

- ① 都内の小中高等学校学校行事等
- ② 東京都教育委員会等に登録されている団体
- ③ 東京都教育委員会又は区市町村教育委員会が主催するイベント等
- ④ 都民対象の生涯学習等社会教育活動を目的とする団体
- ⑤ 国又は地方公共団体の公用または公共目的

使用料の減額を受けようとする団体は、「運動施設使用許可申請書兼承認書」（第3号様式）に「土地・建物貸付使用料減額・免除申請書」（第4号様式）をあわせて提出してください。

10 施設の使用（使用当日）

- ① 「運動施設使用許可申請書兼承認書」（第3号様式）を1号館警備室に提示し、鍵簿を借りてください。
（なお、体育館を使用する場合は、鍵簿は女子更衣室側入口横の掲示板にある「鍵簿掛けフック」に必ず掛けてください。）
- ② 各施設使用後は、鍵簿の点検項目に基づき点検・記入を行い、遅滞なく1号館警備室へ返却してください。
- ③ 使用前後の整備、後片付けは使用時間内に行い、使用終了時間までに必ず返却してください。

なお、ボール・ラケット・シャトル等の用具についての貸出しはありません。各団体で
ご用意ください。

11 使用変更・取消し

使用者の都合で取消しまたは変更を行った場合は、返金はいたしません。

大学運営上の都合や降雨、降雪等の天候による取消しの場合については、後日「運動施設未使用還付請求書」に申請時に発行された「領収書の原本」と、「運動施設使用許可申請書兼承認書」を添えて窓口へ提出してください。（団体登録時に提出の指定口座に返金）

なお、利用前に連絡をした場合、同月内に同時間数の振替可（原則1回までとする）⇒ただし、3時間の予約を2時間振替、1時間返金等を行わない。

12 遵守事項

以下の事項は必ず遵守してください。

- ① 使用の権利を譲渡や転貸しない。
- ② 使用許可時間を守るとともに、許可された目的以外に使用しない。
- ③ 許可を受けない場所、用具などを使用しない。
- ④ 定められた場所以外で飲食、喫煙及び火気の使用をしない。
- ⑤ 用具の損傷その他事故があったときは、ただちに届け出る。
- ⑥ 使用終了時には、用具を現状に回復し、整備及び清掃を行うとともに、戸締り、火気その他異常のないことを確認する。

13 使用許可の取消し

以下に該当するときは、使用許可の全部又は一部を取消します。また、悪質と判断された場合には以後の使用を禁止します。

- ① 管理者において本学の教育研究又は本学の運営に支障があると認めたとき。
- ② 許可条件及び使用上の義務に違反したとき。
- ③ 偽りその他不正な手段により使用許可を受けたとき。
- ④ その他緊急の場合及び施設管理上必要があると理事長が認めるとき。

14 その他

- ① 施設の使用にあたり、団体の構成員にこの注意事項を遵守させてください。
- ② 使用者が、故意または過失により運動施設、用具等を損傷し、または忘失したときは、これによって生じた損害を賠償していただきます。
- ③ ごみは必ずお持ち帰りください。
- ④ **自動車での来学は認めておりません。**また、違法な路上駐車等は近隣の方々の迷惑になりますので、絶対にお止めください。
- ⑤ 施設を傷つける恐れのある道具類の持ち込み・使用はできません。
- ⑥ 大声や大音量での音楽は、近隣への迷惑となりますので注意してください。
- ⑦ 貴重品、手荷物は、各自で責任をもって管理してください。
- ⑧ 管理者の許可なく物品等の販売を行うことは禁止します。
- ⑨ キャンパス内の更衣室・シャワー室は全て使用できません。
- ⑩ 体育館の壁や窓ガラスには、ボールをぶつけないでください。
- ⑪ 『体育館は床が命』です。必ず室内用運動靴をお持ちください。また、室内用運動靴で外へ出ないでください。
- ⑫ フットサル・テニス兼用コート使用後は、人工芝の状態を良好に保つため、説明書に従い、必ずブラシで整備をしてください。
- ⑬ フットサル・テニス兼用コートをテニス目的で使用する場合には、利用者が設置・収納する必要あり。（10～15分程度必要）

- ⑭ フットサル・テニス兼用コートは、野球、ゴルフ等の利用はできません。
- ⑮ フットサル・テニス兼用コートは、スパイクの利用はできません。トレーニングシューズ・フットサルシューズ（靴底が平らなものに限る）のみ利用できます。

その他、不明な点については、管理部管理課会計係担当者にお問合せください。

公立大学法人 首都大学東京 日野キャンパス 管理部管理課
〒191-0065 東京都日野市旭が丘六丁目 6 番地 電話 (042) 585-8609