

所沢スポーツ施設利用マニュアル(2021.5.21.改訂)

**【学生向け】**

## 1. スポーツ施設とは

以下の施設は所沢事務センターで手続きを行って利用できるスポーツ施設です。受付期間は、毎月、当月分と翌月分の予約になります。利用時間は、授業実施期間は全施設 8 時～20 時(テニスコートは 19 時 30 分)までとなっており、日曜・祝日や授業休講日、夏季・冬季・春季休業期間中は 9 時～17 時までとなります。年末年始などの一斉休業期間は使用できません。

|                | 面数                      | 承認印<br>( <b>3. スポーツ施設・備品 担当教員</b> を参照) | 事前予約利用枠<br>( <b>5. スポーツ施設 事前予約利用とは</b> を参照) | 調整   | 優先団体<br>※優先順位については<br><b>4. スポーツ施設利用の優先順位とは</b> を参照 | 備考  |
|----------------|-------------------------|--|---|------|---|---|
| 実習室 1          | 2 面                     | 土屋先生                                   | あり  | あり   | 優先順位に準じます。  | 使用希望が重複した場合のみ、優先順位が高い団体の使用が優先。                    |
| 実習室 2          |                         |  | 原則なし  | 原則なし | 優先順位に準じます。  | 使用希望が重複した場合のみ、優先順位が高い団体の使用が優先。                    |
| 武道場            | 1 面                     | 射手矢先生                                  | あり  | あり   | 優先順位に準じます。  | 使用希望が重複した場合のみ、優先順位が高い団体の使用が優先。                    |
| テニスコート<br>(硬式) | 4 面<br>(1 面は原則<br>教職員用) | 宮崎先生                                   | あり  | あり   | 優先順位に準じます。  | 承認サークルの使用は原則 1 限につき 1 面、1 日合計 3 コマまで(事前予約利用枠を除く)。 |
| テニスコート<br>(軟式) | 6 面                     |  | なし  | なし   | 優先順位に準じます。  | 使用したい場合は、各自で軟式庭球部に相談                              |
| トレーニングルーム      |                         | 平山先生                                   | あり  | なし   | 優先順位に準じます。  | 個人で利用する際は、一般開放で使用する                               |
| 陸上競技場          |                         | 磯先生                                    | なし  | なし   | 優先順位に準じます。  | 使用したい場合は、各自で競走部に相談                                |
| 野球場<br>(内野・外野) |                         | 吉永先生                                   | なし  | なし   | 優先順位に準じます。  | 使用したい場合は、各自でソフト部に相談                               |
| アクアアリーナ        |                         | 奥野先生                                   | なし  | なし   | 優先順位に準じます。  | 使用したい場合は、各自で競泳部に相談                                |

以下の施設については、スポーツ施設と同様の運用方法に準じます。

|   |  |  |    |    |            |  |
|---|--|--|----|----|------------|--|
| ・低酸素室(アクアアリーナ更衣室横)<br>・109-2(骨密度室・DXA 室)<br>・110 室<br>・111 室<br>・103(実験室) / バイメカ室 |  |  | なし | なし | 優先順位に準じます。 | <b>3. スポーツ施設・備品 担当教員</b> の表を確認して予約は各自で行う。事務センターではスポーツ施設使用願を受付。 |
| その他   |  |  | なし | なし | 優先順位に準じます。 |  |

調整・・・優先順位が等しい団体の利用希望が同時時間帯に重複した場合、団体同士の話し合いで使用団体を決めること。

承認印が必要な施設においては、必ず事前に施設担当教員へ連絡したうえで、承認印をもらってください。

## 2. 年間スケジュール

スポーツ施設使用申請のスケジュールについては<所沢総合事務センター連絡 Web ページ>の学生生活⇒施設・課外活動関連の掲示版、および事務センターにてご確認ください。事前予約利用対象外の期間や申請の締切日等が月ごとに若干異なりますので、ご注意ください。

## 3. スポーツ施設・備品 担当教員

スポーツ施設を利用する際は「(書面)施設使用願」の提出が必要になります。施設使用願には使用団体の責任者(専任教職員)の自署・押印が必須となります。また **1. スポーツ施設とは** において「承認印」欄に教員氏名がある施設は担当教員の承認印が必要です。備品使用をする際には、以下の表に定める担当教員の承認も必要です(年間備品借用願書を提出している場合を除く)。年間備品借用願書については **11. 備品使用について** を参照

※各スポーツのボールは、原則各団体で用意することになっています。

| 施設・備品                    | 担当教員                   |
|--------------------------|------------------------|
| 実習室 2<br>ゆか競技用フロア        | 土屋 純 先生                |
| 実習室 2<br>常設(床埋め込み)トランポリン | 土屋 純 先生                |
| 実習室 2<br>鉄棒・エバーマット・マット類  | 土屋 純 先生                |
| 武道場                      | 射手矢 岬 先生               |
| 野球場(内野)                  | 吉永 武史 先生<br>(掛山 正心 先生) |
| 野球場(外野)                  | 吉永 武史 先生<br>(堀野 博幸 先生) |
| 陸上競技場                    | 磯 繁雄 先生                |
| トレーニングルーム                | 平山 邦明 先生               |
| アクアアリーナ                  | 奥野 景介 先生               |
| バドミントン                   | 松井 泰二 先生               |

| 施設・備品                 | 担当教員   |
|-----------------------|--|
| テニスコート(軟式)            | 宮崎 正己 先生   |
| サッカーゴール(屋外)           | 堀野 博幸 先生<br>※屋外ゴール以外の使用は不可<br>(授業倉庫の鍵の貸し出し不可)  |
| バスケットボール              | 倉石 平 先生<br>※ボールのみの使用であれば許可不要(ただし<br>鍵の掛かっていないカゴ内のボールのみ使用可)<br>※承認が間に合わない場合、厳重な管理の下<br>承認不要の備品のみ貸出可 |
| バレーボール<br>(支柱、ネットの貸出) | 松井 泰二 先生<br>※ボールは各自で用意   |
| ラグビーボール               | 宝田 雄大 先生   |
| 卓球(防球ネット含む)           | 葛西 順一 先生   |

| 施設・備品                            | 担当教員   |
|----------------------------------|--|
| スポーツホール<br>109-2<br>(骨密度室・DXA 室) | 鳥居 俊先生にメールで予定を確認してください。<br>※EUB-7500 使用の際も同様 |
| 低酸素室<br>(アクアアリーナ更衣室横)            | 林 直享 先生                                      |
| スポーツホール 110 室                    | 谷澤 薫平先生<br>※EUB-7500 使用の際も同様                 |
| スポーツホール 111 室                    | 石井 香織 先生                                     |

#### 4. スポーツ施設利用の優先順位とは

- ① 本学設置科目(授業)
- ② 本大学が主催または後援する諸活動
- ③ 本学水泳部のアクアアリーナにおける活動、本学競走部の織田幹雄記念陸上競技場における活動  
および本学軟式庭球部のテニスコート(軟式)における活動
- ④ その他本学の体育各部の活動
- ⑤ 本学教員の研究活動および本学教員が指導する学生の研究活動
- ⑥ 学術院承認の学生の会の活動(所沢承認サークル)
- ⑦ 本学教職員のスポーツ活動
- ⑧ 学術院が認めた活動

以上の順で優先的に施設の利用ができます。

#### 5. スポーツ施設 事前予約利用(年間)とは

毎年5月下旬頃に体育各部および学術院承認サークルが集まり、授業実施期間中の所沢キャンパス内施設使用割り当てを決める会議(調整会議)を行います。この会議で決定した枠が事前予約利用とよばれる枠(事前予約利用枠)です。

※事前予約利用は必ずその団体が使用できることを保証するものではありません。授業など優先順位が高い団体の申請が入った場合は使用できなくなります。

##### 【事前予約利用枠(年間)の適用期間】

○春学期：7月の授業最終日まで(定期試験期間を含まない)。翌年の4月(授業開始日～)、5月、6月適用。

○秋学期：9月(授業開始日～)、10月、11月、12月、翌年の1月の授業最終日まで(定期試験期間を含まない)適用。

※事前予約利用は授業実施期間中の月曜～土曜のみ有効。次項6.については、日曜・祝日や授業休講日、夏季・冬季・春季休業期間中は対象外。

#### 6. 実習室1・武道場・テニスコートの申請方法(翌月分)

翌月分の利用枠を確定するため、所沢総合事務センター(以下事務センター)にて、必ず毎月の手続きが必要となります。

手続方法は以下のとおりです。各月のスケジュールについては、[2.年間スケジュール](#)をご確認ください。

##### ●1日頃～10日頃 仮予約期間(希望申請受付期間)

翌月分のスポーツ施設の仮予約(希望申請)を受け付けます。この段階では希望通り利用できるかは確定していません。

事務センターにて、事前予約利用枠の確認とその他の利用希望日を台帳に直接記入してください。

※台帳に記入した内容は各自で責任を持って控えておいてください。

記入内容を忘れた等でのトラブルが生じても、事務センターは一切責任を負いません。

##### ●11日頃～15日頃 希望申請受付停止

仮予約(希望申請)期間に台帳に記入された使用希望日をもとに、事務センターでスケジュールの調整を行います。この期間は翌月分の仮予約(希望申請)は一切受けられません。

##### ●16日頃～24日頃 結果発表(「施設使用願」受付・提出期間)・追加申請受付(平日のみ受付)

仮予約の結果を事務センターにて発表します。「(書面)施設使用願」の提出をもって使用決定となりますので、専任教職員

の自署・押印を貰い、期間内に提出してください。この期間に空いている時間帯があればどの団体も追加申請が可能です。追加申請は希望日を申請書に記入して提出してください。土曜日の受付は原則行いませんのでご注意ください。**この期間内に施設使用願が未提出の団体の仮予約は事前予約利用分も含めて取り消しとなりますのでご注意ください。**

なお、申請内容の重複については、事務センター所沢総合事務センター連絡 WEB ページにて発表します。重複のあった団体間で速やかに調整のうえ、キャンセル連絡も含めてすべての調整団体が事務センターへ連絡してください。使用について（キャンセル含む）は、台帳確認が必要になるため、**必ず期間内に事務センターにて「(書面)施設使用願」を提出してください。**

※責任者(専任教職員)の自署・押印を貰えなかった場合は施設使用願を受付けません。特に夏休みなどの休業期間中は教員が出校しないことが多いので、予めサインを貰っておくなど対処してください。特別な考慮は一切しません。

【所沢総合事務センター連絡 Web ページ】

学生生活⇒施設・課外活動関連<<http://www.waseda.jp/tokorozawa/kg/student-life/institution.html>>

※常に事務センターにある紙の台帳が最新版です。申請の前に必ず最新版を確認してください。

※キャンセル連絡をせずに使用しない事が続くなど利用状況に問題がある場合、ペナルティを科すことがあります。

### ●25日以降～月末（受付停止）

以降の追加申請は翌月より追加申請として施設使用願に記入し提出してください。

## 7. 実習室 2 の申請方法

実習室 2 には事前予約利用枠がありません。利用希望者は、「実習室 2 の使用および備品借用願書」を記入の上、担当教員と連絡を取り、承認印をもらったうえで、施設使用願を提出ください。土曜日の受付は原則行いませんのでご注意ください。

(担当教員は **3. スポーツ施設・備品 担当教員** を参照)

## 8. トレーニングルームの申請方法(翌月分)

トレーニングルームには事前予約利用枠がありません。前年度年間を通じて利用している団体に限り、年単位で利用申請をすることができます。該当する団体は所定期間内に年間利用申請書を提出してください。

その他のトレーニングルームの利用申請については、担当教員と連絡を取り、承認印をもらったうえで事務センターカウンターに施設使用願を提出してください。土曜日の受付は原則行いませんのでご注意ください。

※年間利用申請書の配布、提出期間については毎年 5 月下旬頃行われる調整会議において詳細を告知します。

※一斉休業期間の使用申請は(体育部のみ)**2.年間スケジュール**の申請スケジュールに則り、事務センターにご連絡ください。

## 9. 野球場・陸上競技場・アクアアリーナ・テニスコート(軟式)・調整池の申請方法(翌月分)

事前予約利用枠がありませんが、前年度年間を通じて利用している団体に限り、年単位で利用申請することができます。該当する団体は所定期間内に年間利用申請書を提出してください。

※授業・大会・行事等で「専有」の使用希望がある場合には、各自で同施設の年間利用団体に連絡のうえ、早めに事務センターにご連絡ください。

※授業・部活・研究・行事等優先順位が高い団体の専有の申請が入る可能性があるため、利用状況は台帳にて確認してください。

※年間利用申請書の配布、提出期間については毎年 5 月下旬頃行われる調整会議において詳細を告知します。

※一斉休業期間の使用申請は(体育部のみ)2.年間スケジュールの申請スケジュールに則り、事務センターにご連絡ください。

※陸上競技場の夜間照明を希望する場合は使用希望日の2か月前までに必ず事務センターに申し出てください。

## **10. 全スポーツ施設の申請方法(当月分)**

翌月分の申請終了後、台帳に空きがある期間のみ申請が可能です。施設使用願の追加希望欄に希望日時を記入して提出してください。

## **11. 備品使用について**

スポーツ施設の備品を年間で使用したい場合には、「(書面)年間備品借用願書」を所定期間内に提出してください。提出期間などの詳細は、毎年5月下旬頃行われる調整会議で告知します。

## **12. 禁止事項**

使用者は、スポーツ施設内・付近において、プログラム販売を除き、飲食物を含む物品を販売することや金銭の寄附依頼等の行為をすることはできません。

## **13. 原状回復・損害賠償・使用許可の取り消し・使用制限**

使用者は、スポーツ施設の使用を終了したときは原状回復してください。

スポーツ施設の使用にあたり、建物または附属設備・備品に損害を与えた場合は、使用者が損害賠償をしなければなりません。

スポーツ施設の許可をした後に、大学がその許可を取り消して、使用を中止することがあります。

施設管理上必要と認められるとき、大学がスポーツ施設の使用を制限することがあります。

以上

所沢総合事務センター