

### 3-3. 団体利用について

トレーニングルームは、個人で使用するだけでなく、クラブのメンバーがまとまって使用することもできます。団体で利用する場合は、以下の注意事項をよく読んで、提出期限や提出先を遵守するようにしてください。

- ① 原則として週3回以内、1回あたり2時間までとします。
- ② 「トレーニングルーム団体利用予約申請書」に必要事項を記入し、トレーナーに提出してください。顧問印のないものや期限を超過したものは受理しません。
- ③ 毎月の予約は、毎月20日～月末までに申請してください。
- ④ キャンセルは、1週間前までに申し出てください。キャンセルの申し出がない場合は、以降の団体利用を認めないことがあります。
- ⑤ 同じ時間帯の予約は、原則として2団体までとします。
- ⑥ トレーニング終了後は、器具等を片付け、守衛室に報告してください。
- ⑦ ルールを守らない団体には、利用を停止し、以降の予約を受け付けません。
- ⑧ 団体利用するクラブには、清掃当番をお願いすることになります。
- ⑨ 有酸素系マシンの利用を希望する場合は、トレーナーに声を掛けてください。

### 3-4. 新入生の利用について

新入生は、全員が基礎体育学演習の授業でトレーニングルーム講習会を受講することになっています。本来であれば、「利用者証」を提示しなければトレーニングルームを利用することはできませんが、第4週の授業で「利用者証」を配布するまでの期間は、下記の方法でトレーニングルームを利用することができます。

<利用手順>

- ① 各団体で利用希望者名簿を作成。(クラブ名・学籍番号・氏名を記載)
- ② スポーツ・健康科学教育研究センター岡本事務室へ名簿を提出。
- ③ トレーニングルーム利用時に「学生証」提示。

### 4. 緊急利用の申請について

六甲アイランドの野外施設で練習する予定を、降雨のため講義室でのミーティングに変更するときや、共同の利用団体が練習試合のため、急遽施設を使用しなくなった場合など、予定外に使用する際は、「緊急利用申請書」を提出してください。六甲アイランド総合体育施設の予約は、通常スポーツ・健康科学教育研究センター事務室を通すことになっていますが、緊急の場合に限り、この申請書を使用してください。