

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時間までとする。
 - 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、トレーナーに提出すること。顧問印のないものや期限を超過したものは受理しない。
 - ③ 予約は、利用する前週の金曜日までに申請すること。
 - ④ キャンセルは、速やかに申し出ること。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る。
 - ⑤ 同じ時間帯の予約は、原則として2団体までとする。
 - ⑥ トレーニング終了後は、器具等を片付け、守衛室に報告すること。
 - 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ない。
 - ⑧ 団体利用するクラブは、清掃当番を実施するものとする。
 - 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ること。
- ※岡本トレーニングルームのルールは、トレーナーに別途確認してください。

3-4. 新入生の利用について

新入生は、全員が『スポーツ健康マネジメント演習Ⅰ』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、講習会を受講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、講習会を受講するまでの期間は、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・氏名を記載）
- ② 学生生活支援センターへ名簿を提出。
- ③ トレーニングルーム利用時に「参加許可証」を提示。

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。