

○皇學館大学創立百三十周年記念総合体育館使用規則

（趣 旨）

第1条 この規則は、学校法人皇學館施設管理規程第4条第4号の規定に基づき、皇學館大学創立百三十周年記念総合体育館（以下「総合体育館」という。）の施設、設備及び備品等（以下「施設等」という。）を関係者等の利用に供するために必要な事項を定める。

なお、使用できる施設は、メインアリーナ、サブアリーナ、柔道場、剣道場及び多目的広場とする。

（使用の順位）

第2条 総合体育館の使用の優先順位は、通常の授業及び研究の諸活動を除き、次によることを原則とする。

- (1) 皇學館大学（以下「本学」という。）、皇學館高等学校及び皇學館中学校（以下「学校」という。）の主催する行事
- (2) 学友会の行事
- (3) 学友会の部活動
- (4) 萼の会及び館友会主催する行事
- (5) 教育上有用と認められる本学学生の自主活動（学外団体との活動を含む。）
- (6) 本学教職員の同好会等の活動
- (7) 校友会、保護者会等の主催する行事
- (8) 学友会の同好会活動
- (9) 前各号以外の団体（以下「学外団体」という。）の行事

（使用の許可）

第3条 総合体育館の使用を希望する者は、所定の使用願に必要事項を記入し、行事の細部計画を添付のうえ、次の区分により提出し、学長の許可を得るものとする。

- (1) 前条第1号から第6号にあっては、原則として使用日の7日前までに学生支援部に提出するものとする。
 - (2) 前条第7号にあっては、原則として使用の10日前までに学校事務室の確認を経た後、学生支援部に提出するものとする。
 - (3) 前条第8号にあっては、原則として使用の10日前までに学生支援部に提出するものとする。
 - (4) 前条第9号にあっては、原則として使用の2月前までに大学事務局財務部（以下「財務部」という。）に提出するものとする。
 - (5) 前条第2号、第3号及び第8号にあたる活動において、長期にわたり定期的な使用を願い出る場合は、春学期、秋学期及び長期休暇中毎に、所定の使用願に必要事項を記入し、学生支援部に提出するものとする。
- 2 学長は、総合体育館の使用を許可したときは、使用願を受け付けた財務部又は学生支援部を経由して、所定の使用許可証等を使用期日の2日前までに出願者に交付する。
- なお、この際に担当職員が必要な注意又は指示を与える。
- 3 備え付けの器具等の借用を希望するときは、使用願に記入するものとする。

（使用時間）

第4条 総合体育館の使用時間は、原則として9時から20時30分までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長が特に認めた場合は、時間外の使用を許可することがある。

（学外団体の使用）

第5条 学外団体が総合体育館の使用を願い出たときは、本学の学風、教育方針に照らして適当と認められ、本学の業務に支障のない場合に限り許可する。

- 2 学外団体の使用条件等は、別に定める。

（遵守事項）

第6条 総合体育館の使用にあたっては、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 許可を受けた目的以外の用途に使用しないこと。
- (2) 諸準備（備品の使用、照明、音響、冷暖房、駐車場及び湯茶の補給等）、行事の進め方、警備等について、財務部の担当者和使用日前に余裕期間をもって打ち合せをすること。
- (3) 必ず会場責任者を決め、入場者の整理、案内等に必要な人員、資材を配備すること。
- (4) 施設等を汚損するおそれのある物を持ち込まず、入場者は履物による泥の汚れを防ぎ、上履き（体育館シューズ等）に履き替え、場内の清潔保持に努めること。
- (5) 舞台装置及び音響・照明機器（以下「機器等」という。）の取り扱いは、本学の機器等担当職員、学友会に所属する者で学長が指名する者及び学校の教職員で校長が指名する者並びに学長の許可を得た者以外は取り扱わないこと。
- (6) 使用者及び機器等取扱者は、使用の前後に本学の機器担当職員の立会の下に施設等の点検を行い、異常のある場合は直ちに財務部管財担当課長に報告してその指示を受けること。
- (7) 総合体育館の準備及び使用を終了したときは、使用者側で原状回復を確実に行うこと。
- (8) 壁、柱、窓及び扉等に張り紙をしないこと。また、舞台装置の組み立て、重量物の運搬等により、アリーナその他の施設を損傷することのないように細心の注意を払うこと。
- (9) 総合体育館内での火気の使用や喫煙をしないこと。（全館禁煙）
- (10) 施設等の使用終了後に使用した鍵及び物品等は確実に係員に返還すること。
- (11) 総合体育館内での物品の販売は禁止する。ただし、行事の性格上、図書、資料等有料頒布が必要な場合は、行事の計画に、その必要性、販売品目及び販売希望場所を明記して学長の許可を受けること。
- (12) 総合体育館内では、指定された場所以外で飲食をしないこと（水分補給を除く）。
- (13) トレーニングルームの機器の使用にあたっては監督者又はクラブ責任者（本学教職員）の立会いのもと、使用を許可する。

（許可の取消）

第7条 使用者が前条に定める遵守事項を守らないときは、許可を取り消し、将来にわたり使用を停止、又は制限することがある。

（使用日の変更及び取消）

第8条 使用日の変更は、原則として認めない。新たに使用願いを提出すること。

2 使用の中止を前日までに届出た場合は、使用料金は徴収しない。

（使用中における事故の免責）

第9条 総合体育館の使用中に発生した事故については、明らかに総合体育館の管理者の責任に帰すると判断されるものを除き、すべて使用者が責任を負うものとする。

2 総合体育館の使用中に施設又は備品等を損傷した場合は、その損害の一部又は全額を負担させることがある。

（使用料金）

第10条 第2条第9号の使用者は、別表の総合体育館使用料金を納付しなければならない。ただし、学長が使用の目的等を勘案して必要と認めた場合は、使用料金を減免することがある。

2 総合体育館使用料金は、使用の許可を受けたときに、原則として全額を納付するものとする。

（改 廃）

第11条 この規則の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

（別 表）

使用料金

（1）総合体育館使用料金表

総合体育館施設の使用料金

（単位1時間当り：円）

時間区分 使用区分	施設利用料	照明利用料	冷暖房利用料
メインアリーナ	20,000	5,000	4,000
サブアリーナ	10,000	3,000	—
柔道場	10,000	3,000	2,000
剣道場	8,000	3,000	1,000

※トレーニングルームの外部貸出は行いません。