

小立野体育館利用案内

目次

1 施設利用	2
1.1 規程	2
1.2 体育館施設詳細	2
1.3 使用者の範囲	2
1.4 使用許可	2
1.5 使用時間	2
1.6 休館日	3
1.7 利用方法	3
1.8 受付窓口	3
1.9 変更	3
1.10 当日の利用	4
1.11 使用料	4
1.12 利用心得	4
1.13 使用許可の取り消し	5
1.14 損害賠償	5
1.15 医薬保健学域各学類公認スポーツ系課外活動団体へのアクセスカード貸与	5
2 関係規程	6
2.1 金沢大学小立野体育館規程	6
2.2 金沢大学小立野体育館使用細則	7
3 Q&A	9

1 施設利用

1.1 規程

- ・ 国立大学法人金沢大学固定資産等管理規程
- ・ 金沢大学小立野体育館規程
- ・ 金沢大学小立野体育館使用細則

1.2 体育館施設詳細

場 所	摘 要
1 階アリーナ A コート：奥側 B コート：入口側	バスケットボール 2 面, バレーボール, バドミントン等に使用可
1 階トレーニング室	剣道等に使用可
2 階柔道場	柔道等に使用可
2 階フロア	卓球, トレーニング等に使用可

1.3 使用者の範囲

- ・ 医薬保健学域学生又は医薬保健学総合研究科学生
- ・ 本学教職員
- ・ その他, 管理責任者が適当と認めた者

1.4 使用許可

体育館は次の順に使用を許可する。

- ① 本学の行事・講義・実習等
- ② 医薬保健学域学類公認スポーツ系課外活動
- ③ 本学の教職員で構成する団体のスポーツ活動
- ④ 医薬保健学域学生, 医薬保健学総合研究科学生又は教職員のスポーツ活動
- ⑤ その他, 管理責任者が適当と認めるとき

1.5 使用時間

9 時から 21 時

1.6 休館日

入試、保守点検・清掃・工事等、管理責任者が必要と認めた日

1.7 利用方法

体育館を使用する場合は、次に定める期日までに管理責任者に申込書を提出し、許可を受けなければならない。

なお、使用する団体間の日程調整に関与しません。事前協議のうえ、申し込むこと。

(1) 医薬保健学域各学類公認スポーツ系課外活動

- ・ 団体の代表者は、当該年度の使用予定を事前に協議のうえ、体育館（使用・変更）申込書（以下：申込書）を4月15日までに保健学務係に提出すること。
- ・ 使用許可後に入館用アクセスカードを貸与（各団体1枚）する。
- ・ 対外試合を行う場合、団体の代表者は、行事計画届を使用予定日の7日前までに保健学務係に提出すること。ただし、1か月以上先の使用申し込みは認めない。

(2) 学生及び教職員のスポーツ行事

- ・ 代表者は、申込書を、使用予定日の7日前までに保健学務係に提出すること。ただし、1か月以上先の使用申し込みは認めない。

(3) 一般の活動

- ・ 学生及び教職員は、上記（1）及び（2）の使用に支障のない限り、隨時使用することができる。使用時に申込書を保健学務係に提出すること。

(4) 学外者

- ・ 上記（1）～（3）の使用に支障をきたさない範囲で、許可をすることがある。事前に保健学務係に確認のうえ、申込書を使用予定日の20日前までに保健学務係に提出すること。ただし、1か月以上先の使用申し込みは認めない。

1.8 受付窓口

平日 8:30～17:00 ※本学の夏季一斉休業期間を除く

宝町・鶴間キャンパス 鶴間地区

医薬保健学域保健学類 1号館 1階 保健学支援課保健学務係

TEL：076-265-2515 mail：t-igaku2@adm.kanazawa-u.ac.jp

1.9 変更

使用許可を受けた後に期日等の変更を行う場合は、変更内容を記載のうえ、申込書（「変更」

に○) を提出すること。

1.10 当日の利用

(1) 医薬保健学域各学類公認スポーツ系課外活動団体

貸与しているアクセスカードで入館する。

(2) 上記以外の団体

受付窓口時間内：アクセスカードを受け取り、使用後、返却すること。

受付窓口時間外の使用：平日の受付窓口時間内に保健学務係でアクセスカードを借り、使用後、速やかに返却すること。

1.11 使用料

(1) 本学の学生及び教職員：無料

(2) 学外団体：有料（以下参照）

【体育館の貸付け等の料金】

※国立大学法人金沢大学固定資産（不動産等）貸付け等要領抜粋

①臨時貸付け等を行う面（フロア）ごとに、下記の料金表の単価に使用時間を感じた額とする。

②1/2面の貸付けの場合には、使用料単価の1/2の額により算出する。

（1/2を超える場合は全面として、1/2に満たない場合は1/2面とする）

＜体育館の貸付け等の料金表＞ 光熱水費並びに消費税及び地方消費税を含む

地区	施設名称	貸付面積	使用料単価／時間
鶴間地区	体育館	927 m ²	1,300 円

1.12 利用心得

体育館を使用する者（以下：使用者）は、以下に定める使用心得を遵守し、係員の指示に従わなければならない。

- ・ 体育館の使用手続きは保健学務係にて所定の手続きを行い、係員の指示に従い使用すること。
- ・ 使用許可された目的以外の使用、及び転貸はしてはならない。

- ・ 使用許可時間を厳守し、準備・後片付けは使用許可時間内に行うこと。
- ・ 無断で設備・備品の使用、また、他から物品や私物を持ちこまないこと。
- ・ 館内では体育館屋内専用シューズを使用すること。
- ・ 所定の場所以外での飲食、または無許可で貼紙・掲示等はしないこと。
- ・ 貴重品、危険物、及び動物等は持ちこまないこと。
- ・ 他人に迷惑又は、危険を及ぼす行為をしないこと。
- ・ 館内の防火・盗難防止・美化・節電・節水に心がけ、使用後は消灯・戸締り・使用器具の整頓・清掃を行うこと。
- ・ 館内に雨傘を持ちこまないこと。
- ・ 設備・備品等を破損した場合、又は使用が終わった場合は直ちに係員に連絡し、その指示に従うこと。
- ・ 体育館使用者の自家用車の駐車は禁止とする。年間活動で体育館を使用予定のサークル代表者は、申込書と併せて違法駐車にかかる誓約書を提出すること。

1.13 使用許可の取り消し

管理責任者は、使用者が金沢大学小立野体育館使用細則に違反し、又は使用上の指示に従わないときは、使用許可の取り消し、使用の停止、又は事後の使用を許可しないことがある。

1.14 損害賠償

使用者が、故意又は過失により施設、設備、備品等を破損、滅失又は汚損したときは、その損害を弁償しなければならない。

1.15 医薬保健学域各学類公認スポーツ系課外活動団体へのアクセスカード貸与

貸与期間は当該年度とし、継続する場合は年度毎にアクセスカード貸与願を提出すること。

2 関係規程

2.1 金沢大学小立野体育館規程

(目的)

第1条 この規程は、金沢大学小立野体育館（以下「体育館」という。）の管理運営を円滑に行うにあたり、「国立大学法人金沢大学固定資産等管理規程」に定めがある場合を除くほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(管理責任者)

第2条 体育館を管理するために、小立野体育館管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、体育館の管理運営に関する業務を統括する。

3 管理責任者は、医薬保健学域保健学類長をもってあてる。

(使用者の範囲)

第3条 体育館を使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 医薬保健学域学生又は医薬保健学総合研究科学生
- (2) 本学教職員
- (3) その他、管理責任者が適当と認めた者

(使用許可)

第4条 体育館は本学の講義・実習等において使用するほか、次の順位により使用を許可することができる。

- (1) 医薬保健学域各学類が公認する学生体育系団体の課外活動
 - (2) 本学の教職員で構成する団体のスポーツ活動
 - (3) 医薬保健学域学生、医薬保健学総合研究科学生又は教職員のスポーツ活動
 - (4) その他、管理責任者が適当と認めるとき
- 2 学外団体の使用については、前項に規定する使用に支障をきたさない範囲で、許可をすることがある。

(使用内規)

第5条 体育館の使用に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第6条 体育館の管理運営に関する事務は、医薬保健系事務部保健学支援課において処理する。

附 則

この規程は、平成元年6月21日から施行し平成元年5月29日から運用する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月5日から施行する。

2.2 金沢大学小立野体育館使用細則

(趣旨)

第1条 この規則は金沢大学小立野体育館規程第5条の規定に基づき、金沢大学小立野体育館（以下「体育館」という。）の使用に関し必要な事項を定める。

(使用時間及び休館日)

第2条 体育館の使用時間は9時から21時、休館日は管理責任者が必要と認めた日とする。

(使用手続き)

第3条 体育館を使用する場合は、次の各号に定める期日までに管理責任者に使用願を提出し、許可を受けなければならない。

(1) 各学類公認学生体育系団体の課外活動

ア 団体の代表者は当該年度の使用予定を4月15日（土日・祝日の場合は直前業務日）までに願い出ること。

イ 対外試合を行う場合、団体の代表者は、行事計画届を添え、使用予定日の7日前までに願い出ること。

(2) 学生及び教職員のスポーツ行事

代表者は、申込書を添え、使用予定日の7日前までに願い出ること。

(3) 一般の活動

学生及び教職員は、前各号の使用に支障のない限り、隨時使用することができる。

2 金沢大学小立野体育館規程第4条第2項の規定により体育館を使用するときは、「国立大学法人金沢大学固定資産（不動産等）貸付け等要領」の定めるところによる。

(使用の変更及び中止)

第4条 前条における使用の許可を受けた後、使用の変更及び中止をするときは、速やかに管理責任者に届け出なければならない。

(使用心得)

第5条 体育館を使用する者（以下、「使用者」という。）は、以下に定める使用心得を遵守し、

係員の指示に従わなければならない。

- 1 体育館の使用手続きは保健学務係にて所定の手続きを行い、係員の指示に従い使用すること。
- 2 届け出た目的以外の使用、及び転貸はしてはならない。
- 3 使用許可時間を厳守し、準備・後片付けは使用許可時間内に行うこと。
- 4 無断で設備・備品の使用、また、他から物品を持ちこまないこと。
- 5 館内では体育館屋内専用シューズを使用すること。
- 6 所定の場所以外での飲食、または無許可で貼紙、掲示等はしないこと。
- 7 貴重品、危険物、及び動物等は持ちこまないこと。
- 8 他人に迷惑又は、危険を及ぼす行為をしないこと。
- 9 館内の防火・盗難防止・美化・節電・節水に心がけ、使用後は消灯・戸締り・使用器具の整頓・清掃を行うこと。
- 10 館内に雨傘を持ちこまないこと。
- 11 設備・備品等を破損した場合、又は使用が終わった場合は直ちに係員に連絡し、その指示に従うこと。
- 12 体育館使用者の自家用車の駐車は禁止とする。

(使用許可の取り消し)

第6条 管理責任者は、使用者がこの細則に違反し、又は使用上の指示に従わないときは、使用許可の取り消し、使用の停止、又は事後の使用を許可しないことがある。

(損害賠償)

第7条 使用者が、故意又は過失により施設、設備、備品等を破損、滅失又は汚損したときは、その損害を弁償しなければならない。

附 則

この規則は、昭和51年10月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月5日から施行する。

3 Q&A

Q1 例外的な施設利用に関する相談を行いたい場合は、どうしたら良いか。

A1 原則、メールにて受け付けております。ご希望の方は以下に沿って連絡ください。

宛先：保健学支援課学務係 (t-igaku2@adm.kanazawa-u.ac.jp)

タイトル：【学生団体名】〇〇の相談 or 依頼

Q2 保健学支援課からの施設利用に関する連絡事項を確認するには

A2 各団体代表者あてにアカンサスポートからお知らせをしますので、頻繁に確認し、サークル内に周知してください。

Q3 公認サークルが行事や対外試合を行う場合、別途届出等は必要か。

A3 必要です。団体の代表者は、行事開催届を使用予定日の7日前までに保健学務係に提出すること。ただし、1ヶ月以上先の使用申し込みは認めません。

Q4 体育館を2か月前から予約したいが、可能か。

A4 原則、1ヶ月前からの予約としております。ただし、2ヶ月前でないと支障がある、実施ができないと判断される場合は、予約を認めております。2ヶ月前までに申込書を提出してください。なお、利用希望日については他団体と調整を行ってください。保健学支援課では調整を行いません。

Q5 空調はありますか。

A5 ありません。

Q6 早い時間から練習がしたいが、時間外申請は可能か。

A6 練習は時間外申請の対象外であり、認めておりません。

Q7 施設の連続使用は可能か。

A7 連続で同じ施設を使って頂く事は可能ですが、他の団体が不利益を被ることが顕著な利用が散見される場合は、利用を制限する場合があります。

Q8 年度途中に団体を結成予定で体育館の使用は可能ですか。

A8 可能です。まず、顧問教員を定め、団体結成届を保健学務係へ提出してください。次に、すでに体育館を使用している団体と使用時間を調整し、保健学務係まで申込書を提出してください。

Q9 既に使用許可されている団体と日程調整をしたいが、連絡先が分かりません。教えてもらえますか。

A9 可能です。保健学務係までメールで問い合わせてください。

(隨時追加)

小立野体育館の利用申請対応手順	更新日	更新者	承認者
	2022/10/14	廣井	