

課外活動のための学内施設とその利用

各施設の使用に際しては、事前に手続を行ったうえ、各施設の目的を十分理解し、有効に、大切に利用してください。また、利用して気付いたこと、改善が必要なことは学生課や学生自治会に申し出てください。

①利用可能な施設

課外活動共用施設

本学では課外活動を行う基本的な施設として、「体育系課外活動共用施設」及び「文化系課外活動共用施設」をそれぞれ設置しています。いわゆる「部室」として使用されており、大学から公認され、体育会、文化会に加盟している団体が使用できます。

大学会館

大学会館内には、食堂・喫茶・購買・談話室や学生自治会、学園祭実行委員会、体育会、文化会及びゼミナール委員会の団体連絡室等が設けられているほか、クラブ・サークル等で使用できる施設として、大集会室、中集会室、集会室5室、共通演習室5室、和室があります。この内、共通演習室5はクラブ活動等では使用できません。学生自治会等学内学生6団体の会議等用途でのみ使用可能です。

合宿所

学内に合宿所を設けており、計4室57名収容可能です。体育系クラブの強化合宿の宿泊、更衣室としての使用はもちろん、専攻やサークルのミーティング等にも使用できます。利用の際は予め体育会に申し出て使用調整を受けたいうえで、利用日の3日前までに「合宿所使用願」の提出とシーツ代（クリーニング費用）の払込を②番窓口で行ってください。シーツの受け渡しは体育会で行っています。

講堂

入学式・卒業式の式典に使われる講堂は、課外活動でも使用することができます。学生自治会等の総会やクラブ・サークルの研究会・発表会・演奏会の催し等が行われます。

講義室

クラブ・サークル活動等の自主的活動の場として、必要に応じて講義室を使用することができます。使用できる講義室はA～D棟のみで、授業以外の時間帯に限ります。E棟（美術基礎実習棟）、F棟（共通講義棟）、G棟（大学院棟）講義室は、課外活動では使用できません。また、楽器等による音出しが可能なのは、D棟のD1～4、D8講義室のみなので、注意してください。

使用にあたっては、学内や近隣住民への騒音被害（特にD棟）を与えないように注意し、他の団体の活動に支障のないよう使用してください。また、講義室への飲食物の持ち込みは一切禁止しています。

講義室にはプロジェクターやスクリーン等が備え付けられているので、これらの視聴覚機器を使用することもできます。

体育施設

本学の体育施設には、陸上競技場、野球場、サッカー場、テニスコート、弓道場、武道場、プール、体育館、トレーニングセンターがあります。体育施設の使用ルールについては、「体育施設使用要領」及び「体育施設使用心得」により定めています。

授業後・土日祝等の課外活動における使用について、体育会所属クラブ以外のその他の団体等は、体育会所属クラブの使用予定がない場合に使用できます。

②各施設の使用方法について

講義室・大学会館等の使用可能時間

講義室・大学会館を含むどの施設も、使用時間は原則、授業時間外〔授業期間、定期試験期間の平日1～4限（水曜は1～2限）を除いた時間帯〕の20時までです。昼休憩の使用も認めますが、前後の授業に支障がないように注意してください。土日祝日も使用できますが、使用時間は平日と同様20時までです。

講義室・大学会館等の使用手続き（予約）について

「学内集会等開催願」に必要な事項を記入して提出してください。使用日の1ヶ月前から手続きを受け付けます。それに先立ち文化会による教室調整会議（RKM）が1ヶ月ごとに行われ、この会議での施設の振り分けが通常の手続きより優先されます。体育施設において体育会所属団体が使用を優先されるのと同様に、文化会所属団体が恒常的な練習場所の確保のために教室使用を優先されることを目的としています。この会議には、文化会所属団体以外も参加することができます。

～RKMを含む教室調整の流れ～

使用日の2ヶ月前の月の中旬：RKM開催日の通知

（大学会館2階文化系団体連絡室前のホワイトボード参照）



2ヶ月前の20日頃：RKM開催



2ヶ月前の月末までに：調整結果をもとに学内集会等開催願を提出



使用日の1ヶ月前から：RKMに参加していない団体の通常の施設使用手続開始
（学生課窓口で施設の空き状況を確認できます。）

《注意事項》

- ・ RKMで調整を行っただけでは、施設予約は完了していません。RKM終了後速やかに（遅くとも使用日の1ヶ月前までに）、各団体で「学内集会等開催願」を提出してください。
- ・ RKMに参加していない団体の使用を含む、RKM調整外の使用は、使用日の1ヶ月前以降に学内集会等開催願を提出してください。
- ・ A棟・B棟の講義室に限り、授業期間中（土日祝含む）の講義室使用手続きは、各学期（前期・後期）の教室配当発表日以降、可能となります。それまでの手続きは受け付けません。（平日5限以降や休日にも授業で使用する可能性が高いため。）
- ・ 講義室の使用は、授業等正課での使用が優先されます。課外活動での予約後でも、授業等正課での使用が後から入った場合には予約を取り消すことがあります。

体育施設の使用可能時間

体育施設の使用可能時間は、施設によって異なります。

施設名	使用できる時間
陸上競技場、野球場、サッカー場 テニスコート、弓道場、武道場	7時～20時
プール	7時～19時
体育館	7時～20時30分
トレーニングセンター	クラブ等による団体使用…7時～20時 個人的使用…7時～21時30分

体育施設の使用手続き（予約）について

体育会所属クラブが通常の練習等で使用する場合は、体育会を通じて毎月15日までに翌月分の「練習計画表」を提出してください。体育会役員が体育施設使用願にまとめたものを学生課で予約します。

学内での通常練習以外の場合（対外試合・合同練習など、学外者の参加がある場合）は「学内集会等開催願」を別途②番窓口提出する必要があります。

その他の団体が使用する場合は、②番窓口で体育施設予約状況を参照して、体育会の使用状況を確認してから「学内集会等開催願」を提出し、許可を受けてください。

合宿所の使用手続きについて

- ① まず大学会館2階の体育系団体連絡室で受付をすませる。（平日12:15～12:45）
- ② 受付後、用紙を学生課に持っていき、シーツ代払込み用の用紙（原符・受領書）と「合宿所使用願」用紙を受け取り、書き込んで、シーツ代（1人当たり600円）を払い、受領書をもらう。
- ③ 合宿当日の昼12:15～12:50の間に、体育系団体連絡室でシーツ代受領書と引きかえにシーツを受け取る。合宿所の鍵は学生課で受け取る。
- ④ 合宿終了日には用紙の掃除チェック表に記入し、シーツの枚数がそろっているか確認する。昼12:15～12:45の間に、シーツは体育会団体連絡室に、鍵は学生課に返却する。