

埼玉県農業大学校講堂使用規程

(目的)

第1条 この規程は、埼玉県農業大学校管理規則第26条に基づき、埼玉県農業大学校（以下「大学校」という。）の学生がクラブ活動等で講堂を利用するにあたっての必要事項を定めるものとする。

(使用可能な学生)

第2条 講堂を利用できる学生は、「クラブ活動決定通知書」により校長が承認したクラブの部員に限る。

(使用可能日・使用可能時間)

第3条 使用可能な日は、クラブごとに校長が承認した活動日とする。

- 2 使用可能な時間は、承認された活動日の16時30分から18時の間とする。使用時間には開錠、用具準備及び用具の収納、清掃等を含むこととし、延長は原則認めない。
- 3 校長は事前の準備について、クラブ活動の内容や講堂の利用計画等を勘案し、必要があると判断される場合、クラブの申請に基づき、活動日の昼休み時間（12時から13時）における使用を認めることができる。

(使用責任者)

第4条 クラブの部長（以下「部長」という。）は、クラブ活動における行動の利用責任者として、全体統括及び施設等の適正使用に努めることとする。

- 2 使用日に部長が不在の場合は副部長が、副部長も不在の場合はあらかじめ部長が指名した参加者が使用責任者となる。

(使用可能施設・用具)

第5条 使用可能な施設は、アリーナ(ステージへの立入や物置は禁止)及び用具庫とする。ただし、アリーナ外扉の開放、排煙装置の操作、ステージ下の椅子格納庫操作、2階へ立ち入り等は禁止する。

- 2 使用可能な用具は、当該クラブの用具及び清掃用具に限ることとし、使用の都度用具庫から出し入れすることとする。また、他クラブの用具使用は禁止する。

(使用手続)

第6条 使用責任者は、活動開始時に担当職員に使用を開始したい旨を申し出て、講堂扉の開錠、バスケットゴールの設備操作等を依頼する。

- 2 終了時間の概ね5分前までに用具の収納、モップによるアリーナ内全面清掃、モップに付着した床ゴミの収集・廃棄を終えると同時に、使用責任者は担当職員に講堂の清掃や用具の収納状況の確認を依頼し、承認を得ることとする。また、追加作業の指示があった場合にはこれに従う。

(トラブル発生時の対応)

第7条 クラブ員の怪我や設備、器具破損等のトラブルが発生した場合、使用責任者等は直ちに担当職員に報告し、その指示を仰ぐこととする。担当職員が不在の場合は、他の大学校職員に報告し、指示を仰ぐこと。

(遵守事項)

第8条 体育施設の使用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 使用日時を厳守する。
- 2 講堂への出入りは通路棟側扉のみとし、他扉の出入りは禁止する。
- 3 更衣は、通学生は学生更衣室、寮生は寮自室で行い、講堂内の更衣は禁止する。
- 4 講堂内は体育館シューズを使用し、履き替えは講堂入口(通路棟側)で行い、講堂内 下駄箱に収納する。また、休憩時等は体育館シューズのまま講堂を出ないこと。
- 5 活動終了後は、用具庫内や下駄箱等に体育館シューズ等の私物は放置せず、毎回持ち帰る。
- 6 講堂内の飲食は禁止する。飲食は交流ラウンジのみ可とし、通路棟ベンチは飲料のみ可とする。
- 7 ステージや2階部にボール等が上がった際は、担当職員に対応を依頼する。
- 8 講堂施設、設備、機材は大事に扱う。
- 9 講堂に持ち込む個人所有の運動用具や体育シューズ等には、全て名前を書く。
- 10 クラブ活動に関係のない用具や荷物は、講堂に持ち込まない。
- 11 講堂入口のトイレは原則使用しない。

(使用の制限)

第9条 本使用規程の各条項に違反した場合は、校長の判断により講堂の使用を禁止する。

(損害賠償)

第10条 講堂を使用した者の故意又は重大な過失により、施設、設備及び備品の破損等があった場合は、使用者はその損害を賠償しなければならない。

(その他)

第11条 その他必要な事項は、校長が別に定める。

附則 この規程は、平成28年1月21日から施行する。