

体育館の使用について

- 1 体育館の使用については、下記の場合を除き、所定の用紙によって、関係者の許可を得ること。
 - (1) 正課体育授業
 - (2) 継続的な部活動
 - (3) 昼の休憩時のスポーツ活動
- 2 体育館を使用するについては、下記の事項を守り、安全に留意するとともに、施設・設備の保全に努め、いつまでも諸機能が十分に発揮されるように心がけること。
 - (1) 土足厳禁
 - (2) 出入りは原則として正面玄関を利用する。
 - (3) 使用後は、清掃して清潔を保つ。
 - (4) 直接関係のない施設・備品・用具は使用しない。
 - (5) 施設・備品・用具の使用後は現状回復しておく。
 - (6) 館内での飲食は原則として禁止する。
 - (7) 許可なく放送室に入ったり、ギャラリーに昇ってはならない。
 - (8) 係の指示があるときは、これに従う。
- 3 各教科・HR・部活動等で使用するときは、早目に体育科主任に申請すること。

体育振興施設の使用について

- 1 (入室) 体育振興施設までは上履き (スリッパ) を履くこと。
- 2 (更衣室の利用)
 - (1) 更衣室は素足で入室すること (スリッパ は下駄箱に入れること)。
 - (2) 個人の荷物は整理・整頓し、貴重品は部顧問に預けること。
 - (3) 更衣以外での使用は禁止する。
 - (4) 更衣室内での飲食は禁止する。
- 3 (ミーティングルームの利用)
 - (1) 使用目的は次の項目に限定する。体育授業、各部のミーティング、各種トレーニング
 - (2) 管理は、保健体育科がこれを行う。
 - (3) 鍵は、体育職員室、職員室、事務室で保管する。
- (4) 使用上の細則
 - ア ミーティングルームは、常時施錠して おく。使用時は、各部代表が鍵を借り受け、体育職員室内の管理簿に必要事項 (部名、代表者名、使用開始・終了時刻) を記入すること。使用後は、施錠の上、 鍵を返却すること。
 - イ 使用の単位は原則として、体育授業、部活動単位で使用すること。
 - ウ 使用時間は午後 6 時 30 分までとする。
 - エ 器具は、使用方法を守り、破損しないようにすること。
 - オ 使用した器具は、元の位置に戻すこと。
 - カ 器具の取り扱いに関しては、安全に注意し、無理な使用方法や危険な使用方法はしないこと。
 - キ トレーニング室での飲食は禁止する。
- 4 その他
 - 以上の規程に違反した場合は、その部の使用を禁止する。