

岩手看護専門学校 記念講堂兼体育館 利用規程

◎趣旨

この規程は、本校が管理する記念講堂兼体育館（以下「体育館等」という）を利用する場合に必要な事項を定めています。

◎利用の範囲

「体育館等」は、本校の運営上支障がない限りにおいて、地域の社会活動・教育活動・スポーツ活動等を行う各団体・個人の申し出により貸与するものです。

◎利用の申し込み

- ・「体育館等」の利用を希望する場合は、岩手看護専門学校事務室（以下「事務室」という）に電話等で利用日時を連絡し、事前に指定の申請書を「事務室」に提出する。
- ・申込用紙提出及び予約受付は平日の8時30分～17時15分迄とする。
*申請書は「事務室」にあります。ご依頼によりお送りします。

◎利用可能時間

9時～21時（準備・撤収・清掃時間を含）とする。（土日、祝日を含む）

◎利用時の受付方法

- ・受付時間：平日 9時から17時
*事前に看護学校事務室で受付を行い、鍵を受け取ること。
- ・初めて利用する場合は、受付時にオリエンテーションを受けること。
*状況により隣接する岩手リハビリテーション学院事務室で行う場合もあります。
- ・17時以降に利用した場合は、所定のキーボックスに鍵を返却すること。（土日、祝日も同様）*キーボックスは体育館の裏玄関扉に設置してあります。

◎利用料金

- ・1時間 800円(税別) 暖房料 1回 100円加算
*暖房の利用時間は17時までとする。（利用については事前に申し出ること。）
*継続の利用については、別途個別に検討します。
- ・利用料金については請求書を発行します。
「事務室」に現金でお支払いください。その際、領収書をお渡しします。

◎利用できる施設及び備品等

- ・2階記念講堂兼体育館（競技用フロアのみ。壇上は使用しないこと）
- ・トイレ
- ・備品：バドミントン・バレーコート用のネット及びポール、卓球台
バレーボール、バスケットボール等 *事前申し出必要
- *3階ミーティングルーム：利用の希望があった場合は個別対応とさせていただきます。

*上記以外の施設へは立ち入らないでください。また、事前に許可を受けている備品以外は使用しないでください。

◎次のいずれかに該当する場合は貸与しない場合があります。

- ・ 営利目的である場合。
- ・ 利用目的に反した場合
- ・ 本校の指示に従わないとき
- ・ 本校の管理上又は運営上不適当と認めたとき
- ・ 体育館等の施設の破損等が予測される種目である場合は、個別に検討します。

◎利用上の指示・厳守事項

- ・ 施設、備品等は大切に扱うこと。
- ・ **利用中に生じた建物、設備、備品等の破損または滅失にした際は、速やかに申し出る**こと。（賠償していただく場合があります。）
- ・ 利用後は必ず清掃、器具庫内の整理整頓をおこなうこと（利用時間内で実施）。
- ・ 体育館内は土足厳禁。

◎その他

- ・ 「体育館等」の利用時にはスポーツ保険の加入や監督責任者の設置の下で行なってください。
- ・ 施設内は飲食禁止（水分補給のみ可）とします。
- ・ 喫煙・飲酒厳禁です。
- ・ ゴミは各自で持ち帰ってください。
- ・ 貴重品は各自管理してください。
- ・ 指示・厳守事項を遵守しない場合は利用を断りする場合があります。
- ・ 駐車場はありませんので近隣の有料駐車場を利用願います。
- ・ 施設内での盗難・事故等については一切責任を負うことができません。
- ・ 忘れ物が「事務室」に届いた場合は、保管しますので下記にお問い合わせください。

連絡及び利用申し込先

一般財団法人岩手済生医会
岩手看護専門学校 事務室

Tel 019-654-2868
