20260930

一般開放施設使用案内

埼玉県立大学では土・日・祝日（年末年始除く）に、体育施設の一般開放を行っています。

## ◆　使用できる施設・使用料・使用時間　　※【 競技場内での食事はできません 】

| 施設名 | 施設規模等 | 使用料（1時間あたり）（税込み） | 使用可能時間 |
|---|---|---|---|
| 体育館 | バスケットボールコート<br>２面 | 照明・空調なし　　3,520円<br>照明あり　　5,467円<br>照明・空調あり　11,132円<br><br>※空調ありは使用時間5時間以上から申し受けます。 | 8:00～18:00 |
| グラウンド | A面：バックネットあり<br>B面：バックネットなし<br>（サッカーゴール1組） | 1,309円／A又はB面<br>・グラウンド貸出時間には整備時間も含みます。 | 10月～2月は16：:00まで<br>（体育館照明ありは除く） |
| テニスコート | ハードコート３面 | 1,100円／１面 | |

1)埼玉県立大学ホームページ（https://www.spu.ac.jp/about/facility_rent/tabid229.html）で、施設予約状況の確認ができます。

2)学内行事・授業・部活動優先のため、空きがなく使用申請できないことがあります。

3)備品は貸出しませんので、ボール等必要用具はご自身でご準備ください。
（バレーボールネットとアンテナは１面分、クランクのみ警備員室でお貸出ししております。）

## ◆　申請方法　◆

１　受付方法　　**1次募集**
毎月、月初めの平日８時50分～９時00分の間に施設管理担当窓口にお集まり頂き、翌月の使用申請を受け付けます。上記時間内に集まった方で受付表に記入できる順番を抽選で決めます。
※１月は三が日を除く最初の平日です。
※時間内にお集まりいただけない方は抽選ができませんのでご了承ください。
**随時募集**
平日１０時から１７時の間で、翌月までの使用申請を随時受け付けます。ただし使用希望日の15日前（土・日・祝日の場合はその前の直近の平日）を期限とします。
※空き状況はホームページ又は電話でお問い合わせ願います。
※翌月分までの申請なので例えば、１０月に１２月の申請はできません。

２　提出書類　　予約受付後、下記書類をメール又は窓口までご提出ください。
① 不動産貸付申請書
②団体登録申請書（初回申込時のみ）
※窓口もしくは大学ホームページから入手してください。

## ◆　使用料の払込方法　◆

１　受付後、７日前後で施設使用許可書と施設使用料請求書を郵送します。
２　使用料は、指定された口座へ使用日の５日前までに振り込んでください。
３　申請書提出後はキャンセルできません。
４　使用日変更は実施日５日前までに、ご連絡をお願いします。
５　一旦払い込まれた使用料は、お返しいたしません。
※ ただし、学内行事等により、許可を取り消す場合がありますので、ご了承ください。

## ◆　使用者の資格　◆

１　営利を目的としない、１０人以上の団体であること。
（責任者が成人であり、責任の所在がはっきりしている団体）
なお、使用申請には団体登録が必要です。「団体等登録届出書」を作成し、団体の規約（定款）等、メンバー表（氏名及び住所市町村名）、過去の活動実績等を添えてご提出ください。
※個人での貸出しはしていません。
※年度毎に団体の再登録をしていただきますので、ご注意ください。
２　次の項目に該当する場合は使用できません。
・政治的又は宗教的活動を目的とする場合。
・違法もしくは不当な行為を行う、またはその恐れがある場合。
・営利行為を伴う場合。（会費及び料金を徴収するスクール、個人レッスン、試合等含む。）
・特定の個人もしくは団体等を非難し、またはその名誉を傷つける場合。
・施設を損傷、汚損する恐れがある場合。・その他施設管理責任者が不適当であると認める場合。

## ◆　当日の使用方法と悪天候対応　◆

１　警備員室に立ち寄り、施設使用許可書をご提示ください。
２　施設使用終了後、施設を元の状態に戻し、警備員室に立ち寄ってください。
３　使用時間の延長はできません。（使用時間には準備、片付けを含みます。）
４　本学は学内全面禁煙です。
５　自転車は、原則学内東側の屋根付駐輪スペース内に止めてください。
６　ゴミはすべてお持ち帰りください。
７　競技場内の食事はできません。
８　入構前に悪天候に伴うグラウンド・テニスコートの使用可否を確認したい場合は、警備室にお問い合わせください。この連絡を行い、使用を取り止めとしたものについては、使用予定時間を１時間単位で後日に振り替えることができます。
９　使用中に天候悪化のためその日の使用を取り止めとしたい場合は、警備室にその旨を連絡し、使用終了の手続きを行って退構してください。この場合は、警備室連絡から使用終了予定までの時間を１時間単位で後日に振り替えることができます。ただし、連絡時間と退構時間に著しい差がある場合は、振替を行えない場合があります。
１０　悪天候による日程の振替は、別途「施設使用振替申請書」の提出が必要です。振替の手続きについては、振替日が翌月末までであれば「随時募集」、翌々月以降であれば「１次募集」の申請方法により申請してください。翌月末までへの振替の場合は、仮予約を電話でも受け付けいたしますので、平日の受付時間中に事務局　施設管理担当までお問い合わせください。
振替有効期間は最大12ヵ月とします。以降は認めませんのでご注意ください。

## ◆　お問い合わせ　◆

〒３４３－８５４０　埼玉県越谷市三野宮８２０番地
公立大学法人埼玉県立大学　事務局　施設管理担当
ＴＥＬ　　０４８－９７３－４３０６・４１１２（直通）
ＦＡＸ　　０４８－９７３－４８０７
使用日当日の問い合わせ先
警備員室　　ＴＥＬ　０４８－９７１－０５００
※施設使用方法を守れない団体につきましては、以後の施設使用をご遠慮いただく場合があります。