

2022年度トレーニングルーム 一般利用 利用変更資料

変更開始日：3月8日(水)

南山大学 学生課
スポーツサービスルーム (SSR)

2023年3月

2023年度 トレーニングルーム使用までの流れ



講習内容

1. 利用対象者

2. 使用上のルール

3. 利用可能時間

4. 利用人数

5. 利用方法

トレーニングルーム入室方法、退室方法

入室記録、退室記録の記入方法

6. 注意事項

移動について、鍵の返却時の注意点、新型コロナウイルス感染対策

7. マシン使用上の注意点

1. トレーニングルーム利用対象者(一般)

- ① 利用対象は**南山大学在学生・教職員**、であること
- ② 利用にあたって、**医師から運動禁忌の指示が出ていない**こと。
- ③ 「利用方法の確認」を受講し「確認テスト」に合格後、**利用許可証が発行されている本人**であること。
- ④ 「**23年度利用許可**」されている体育系団体に所属している学生は除く

上記4項目を満たした場合に利用可能となる。

2. 使用上のルール①（基本）

1. 安全第一とし、けがの防止に努めること
2. **必ずトレーニングウェア、室内専用シューズ**を着用すること。
衛生面の問題，安全上の観点から，裸足・靴下・土足での利用厳禁。
3. タオルを持参し汗をぬぐう、器具についた汗は設置ペーパータオルで拭くこと
4. トレーニングルーム内での**食事は厳禁**。ドリンクは入口右手のテーブルに置きその周辺で摂取すること。
5. **器具は丁寧に取り扱い**うこと。移動したものは使用后、元の場所に戻すこと。**器具を破損したり、破損個所を見つけたりした場合は速やかにSSRに報告**すること。

2. 使用上のルール②（基本）

6. 他の利用者に迷惑をかけず、エチケットやマナーを守ること。(マシンの占有)
7. 無断使用は絶対にしないこと。
8. 換気は常におこなうこと。
9. トレーニング中は休憩をとり、水分補給など体調管理（熱中症対策など）には十分気を付けること※。

※現在、トレーニングルーム内ではマスク着用を推奨します。

利用ルールを守れない人には退室や利用停止となる場合があります。

3.利用時間(受付場所について)

【利用時間】

◆ 毎日 8:00～20:30

(授業などで使用している場合や「入学試験期間」などで学内入構が禁止されている場合は利用不可)

上記時間帯であれば、スポーツサービスルーム (SSR) が閉室の場合でも、**総合受付**で受付をしていただくことで利用できます
(その場合、受付場所が変わります)。

● SSR開室時間と受付 (鍵の貸出) 場所

2023年度トレーニングルームとウェイトルームの鍵の貸出場所も以下の通り変更されます。

曜日 \ 時間	8 : 00 ~ 9 : 00	9 : 00 ~ 17 : 00	17 : 00 ~ 20 : 30
月～金	総合受付	スポーツサービスルーム	
土	総合受付	スポーツサービスルーム	総合受付
日 / SSR閉室時	総合受付		

3.利用時間(受付場所について)

体育センター
1F：トレーニングルーム、2Fスポーツサービスルーム



「体育センター」～「総合受付」
500mあります！

4. 利用人数

- ・これまで新型コロナウイルス感染症予防対策のため実施していた、トレーニングルームの利用人数制限は行いません。
- ・室内が混雑する場合はマシン等を譲り合ってご利用ください。

ただし、利用状況によってスタッフによって入場を制限させていただく場合がございます。

4. 利用人数

参考資料「22年度利用許可 体育系団体」

	団体名		団体名
1	アメリカンフットボール部	10	バスケットボール部 男子
2	基礎スキー部	11	バスケットボール部 女子
3	硬式庭球部 女子	12	バドミントン部
4	硬式庭球部 男子	13	バレーボール部 男子
5	硬式野球部	14	ラグビー部
6	サッカー部	15	ラクロス部 男子
7	水泳部	16	ラクロス部 女子
8	漕艇部	17	ラッスルズ
9	ソフトボール部 男子	18	陸上競技部

5. 利用方法（入室）

1. SSR窓口へ行き、トレーニングルーム使用許可証を提出する。
※SSR閉室時は総合受付で受付
(受付ではトレーニングルーム使用許可証を必ず提出する。)



2. **使用記録ノート**に入室記録を記入する。



5. 利用方法（入室）

【重要】利用者がいない場合は、部屋を施錠します。

施錠中の場合は、利用者に鍵をお渡しして部屋を開錠していただきます。

部屋の中に利用者がいなくなる時は、部屋を施錠して鍵をSSRへ返却していただきます。

鍵の取り扱いについてよく理解してご利用ください。

3. 他者がトレーニングルームを使用していない場合は鍵を受け取る。（鍵の貸出は20:00まで）

◆ SSRが一時的に不在の場合

- 他者がトレーニングルームを使用中の場合
- (1) 使用記録ノートに入室記録を記入する。
 - (2) 許可証を窓口横の鍵BOXへ入れる。
 - (3) トレーニングルームへ移動する。



- 誰もトレーニングルームを使用していない場合
新規の受付が出来ません。

SSR職員が戻ってくるまでしばらくお待ちください。

5. 利用方法（退室）

1. SSRへ行き、自分の許可証を受け取る。

※SSR閉室時は総合受付にて

2. 使用記録ノートに退室記録を記入する。

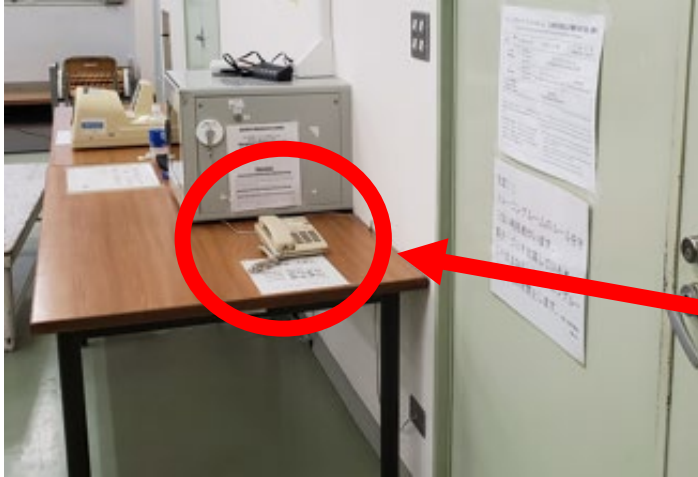
3. トレーニングルーム最終利用者の場合（退室時に利用者がいない場合）は消灯・施錠をし、すみやかに鍵を返却する。

※鍵の最終返却は20:30まで

**鍵を閉める人になったときは、
鍵の紛失防止のため
着替える前に、まず鍵を返却してください！**

5. 利用方法（退室）

4.総合受付へ鍵を返却する場合は内線電話で「退室の連絡」を必ずする。（SSRへ鍵を返す場合の電話は不要です）



総合受付が窓口の場合、
鍵の行き違いを防ぐため
総合受付へ向かう前に、
退室時、総合受付へ
「鍵を持っていきます。」
と連絡をいれてください。

◆SSRが一時的に不在の場合

- (1) 使用記録ノートに退室記録を記入する。
- (2) 鍵をSSRへ返却する場合は鍵BOXへ入れる。
- (3) 許可証はSSR開室時に別途受け取る。

5. 利用方法（鍵の置き場所）

トレーニングルームの鍵の置き場です。
鍵を借りた人は開錠後、この位置へかけてください。

ポケットに入れっぱなしにして鍵を持ち帰ってしまう場合があります。

鍵を開けたらまず所定の置き場へ置いてください。



6.入室記録・退室記録の記入方法

【重要】紛失時の追跡のため、鍵の貸し借りに関する記載を確実に行ってください。

1.入室時

氏名、学生番号、所属（個人と記入）入室時間を記入してください。

（鍵の紛失時の連絡、緊急時の対応などの重要な情報となります。）

※鍵を借りた場合は鍵の欄に「レ」をつけて誰が借りたか分かるようにしてください。

2.退室時

退室時間を記入してください。

鍵の返却の有無にかかわらず、退室時間の記入を忘れないようにしてください。

※鍵を返却する場合は鍵の欄に「○」をつけて誰が返却したのか把握できるようにしてください。

6.入室記録・退室記録の記入方法

記入例

一般利用の記入例です。
所属は「個人」と記入してください。

トレーニングルーム 利用一覧

鍵を借りた人：レ

鍵を返した人：○

鍵を借りた人はレと記入

鍵欄に記入してください

月	日	曜日	学生番号	氏名	所属	入室時間	退室時間	鍵	備考
3	27	月	2022AA789	南山 花子	陸上	8:00	8:50	レ	
//	//	//	2020BB555	学生 太郎	男 ラク	8:20	9:00	○	
//	//	//	2021CC666	山里 昭和	個人	17:30	18:30	レ	
//	//	//	2020NN332	名古屋 愛子	女 ラク	18:00	19:30		10名
//	//	//	2022AA789	南山 花子	陸上	19:00	20:30	○	

鍵を返却した人は○と記入

7. 注意事項

● トレーニングルームへの移動について

体育センターのエレベーターは大変混雑します。

「中央階段」を使用してトレーニングルームへ移動してください。

また、エレベーター横の階段は教職員専用であり学生の使用は禁止です。

● 鍵の返却時の注意点

鍵を返却する場合は、窓閉め、消灯、施錠をし、すみやかにSSR（閉室時は総合受付）に返却してください。鍵を持ったまま更衣室や食堂へ向かったりしないよう注意してください。

ポケットに入れたまま**持ち帰らないよう十分に注意**してください。以降の利用者が施設を利用できなくなります。

7. トレーニング時 注意事項（新型コロナウイルス感染症対策）

- ① トレーニングルーム入室時に**シューズ裏を消毒**する。
（トレーニングルーム内に設置してある
アルコール消毒ペーパータオルを利用して下さい）
- ② 各自荷物はトレーニングルーム内に置く
（貴重品は貴重品ロッカーを利用する）
※トレーニングルーム内での**着替えは禁止**です
- ③ **換気状況の確認**
（網戸のある窓を開放し・送風機2台を稼働する）
上記2点ができていない場合は窓の開放、
送風機稼働を実施する。

7.トレーニング時 注意事項（新型コロナウイルス感染症対策）

- ④ トレーニング時のマスクは推奨です。
- ⑤ マシン・ストレッチマット使用前後で
身体が触れた部分を消毒する。
(消毒液はペーパータオルに吹き付けること。
器具に直接噴射しないでください)



- ⑥ マシン使用時はほかの利用者との間隔を設けること
- ⑦ **大声での会話、かけ声は禁止。会話は必要最低限とする。**
ハイタッチなど接触も禁止とする。
- ⑧ トレーニングルーム前のウォータークーラーは
現在利用できません。
各自で飲料水等を蓋のある容器で持参して下さい。

8. 筋力トレーニング マシン使用上の注意

- ①重量（プレート）を固定するため
「ウェイトピン」を必ず差し込むこと。

指を挟まないように注意してください

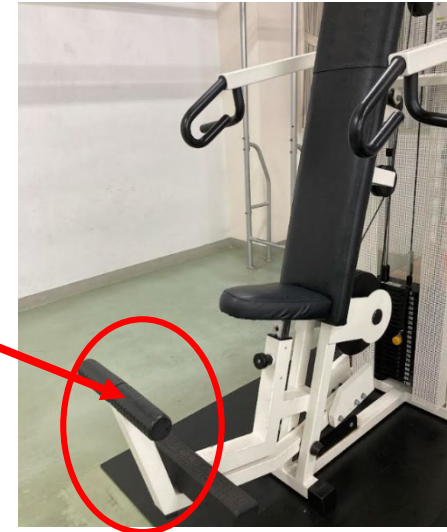


- ②「フットレバー」があるものは利用する

シートに着席後フットレバーを押してハンドルをスタート位置にセットする。トレーニング後フットレバーを押してからハンドルを元の位置にゆっくりと戻す

利用しないと、正しい保持姿勢が
取れない場合があります。

フットレバー



8.有酸素トレーニング マシン使用上の注意

利用する場合は「①主電源」を入れてから「②モニター電源」を入れて使します。

①主電源位置



エアロバイク 1

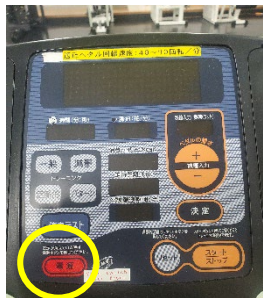


エアロバイク 2

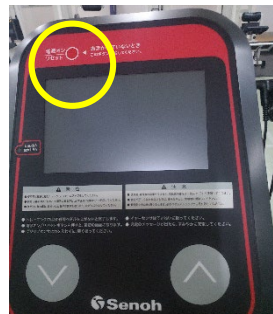


トレッドミル

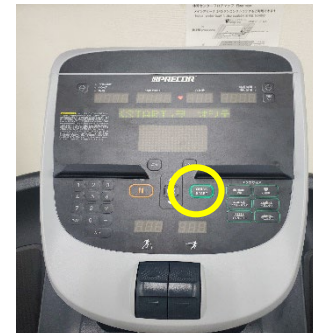
②モニター電源



エアロバイク 1



エアロバイク 2



トレッドミル

9.使用許可証の有効期限について

トレーニンググループ使用許可証の有効期限は発行日から1年間です。

- ・引き続きトレーニンググループを使用する場合は、WebClass受講後、確認テストに合格し「更新申請」をしてください。
- ・更新申請は有効期限の切れる1か月前から受け付けています。

9. その他 体育施設利用について

● SSR開室時間と鍵の貸出場所の変更

2023年度トレーニングルームとウェイトルームの鍵の貸出場所も以下の通り変更されます。

曜日 \ 時間	8 : 00 ~ 9 : 00	9 : 00 ~ 17 : 00	17 : 00 ~ 20 : 30
月～金	総合受付	スポーツサービスルーム	
土	総合受付	スポーツサービスルーム	総合受付
日 / SSR閉室時	総合受付		

● 体育センター内の施設利用時間

20 : 30までに活動を終え、21 : 00までに体育センターから退館してください。

● 室内美化について

ゴミの放置や床の汚れが散見されます。
快適なトレーニング環境維持にご協力下さい。

9. その他 スポーツサービスルーム (SSR) 連絡先 など

■ ホームページ <https://office.nanzan-u.ac.jp/student-services/sports-services/>

トレーニングルームに関する情報を掲載します。

「お知らせ」や「トレーニングルーム」にアクセスして最新の情報をご確認ください。



■ メールアドレス

お問合せはこちらへ。 gakusei-ssr@nanzan-u.ac.jp

■ 電話 (内線) 5341、5343

番号はトレーニングルームの内線電話にも掲示してあります。
携帯電話等、外線からは代表電話からおつなぎ下さい。

10. 2022年トレーニングルーム新規利用WebClassについて

2022年トレーニングルーム新規利用WebClassコースには以下の資料が掲載しています。

・トレーニングルームを使用の際にご参照ください。

- ①利用講習・確認テスト
- ②SSRおよびトレーニングルームの場所
- ③設置マシンの使用方法
- ④トレーニングについての基礎資料