

スポコモ 各スペースの予約方法と利用までの流れ

【種別】

	学生			教職員	学外
	登録団体(サークル・体育会等)		その他		
	上限内の場合 週2日・1日2コマ	上限を超える 日数・時間の場合			
アクティブ	1次・2次申請	使用届		原則、PS以外の 使用不可	
多目的					
アリーナ					
ミーティングルーム	ミーティングルーム予約申請				
プール	スポーツ強化オフィスにて予約状況確認・予約				

＜利用上限とは＞・1日2コマ(1コマ:90分)、週2日以内・アリーナ半面のみ・アクティブスペース、多目的スペース、ミーティングルームはいずれか1つのみ

【予約方法】

1次・2次申請

予約希望日により種別

＜1次申請期間の場合＞

＜2次申請期間の場合＞

ミーティングルーム 予約申請

1次・2次の種別は無く、
希望日1週間前から
申請受付

使用届

1次・2次・ミーティングの
いずれの申請方法にも
該当しない場合、
学生オフィスでの許可が
必要となる

施設予約システムTriRIにて
空き状況を確認し
申込用紙を記入し控
用紙を受け取る

施設予約システムTriRIにて
空き状況を確認し
申込を行う

施設予約システムTriRIにて
空き状況を確認し申込を行う
※登録団体以外は使用
届にて申請が必要

スポコモフロントもしくは
施設予約システム
TriRIにて 空き状況を確認、
施設使用届を受
取、もしくは印刷

後日、スポコモより発表
※希望日時重複は抽選

利用当日、学生証で受
付を行い、利用

利用当日、控え用紙と
学生証で受付を行い、利用

施設・備品使用届を
学生オフィスに持参し
許可申請

利用当日、当選団体は
学生証で 受付を行い、
利用

必要: 学生証

必要: 学生証

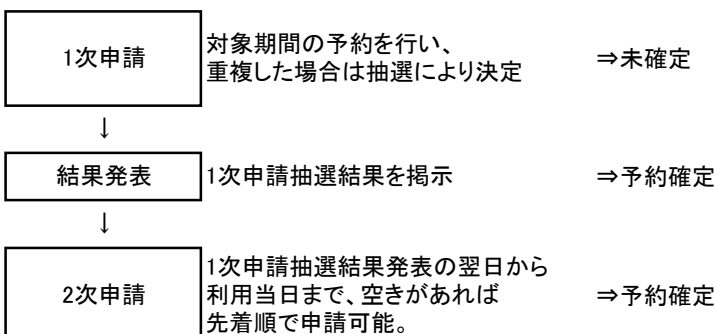
必要: 学生証or
教職員証明証
施設・備品使用届

必要: 学生証

許可された場合、
施設使用届控えをスポ
コモフロントに提出

必要: 施設・備品使用届

○希望日に対し、申請を行う日によって受付方法が1次・2次と変わります



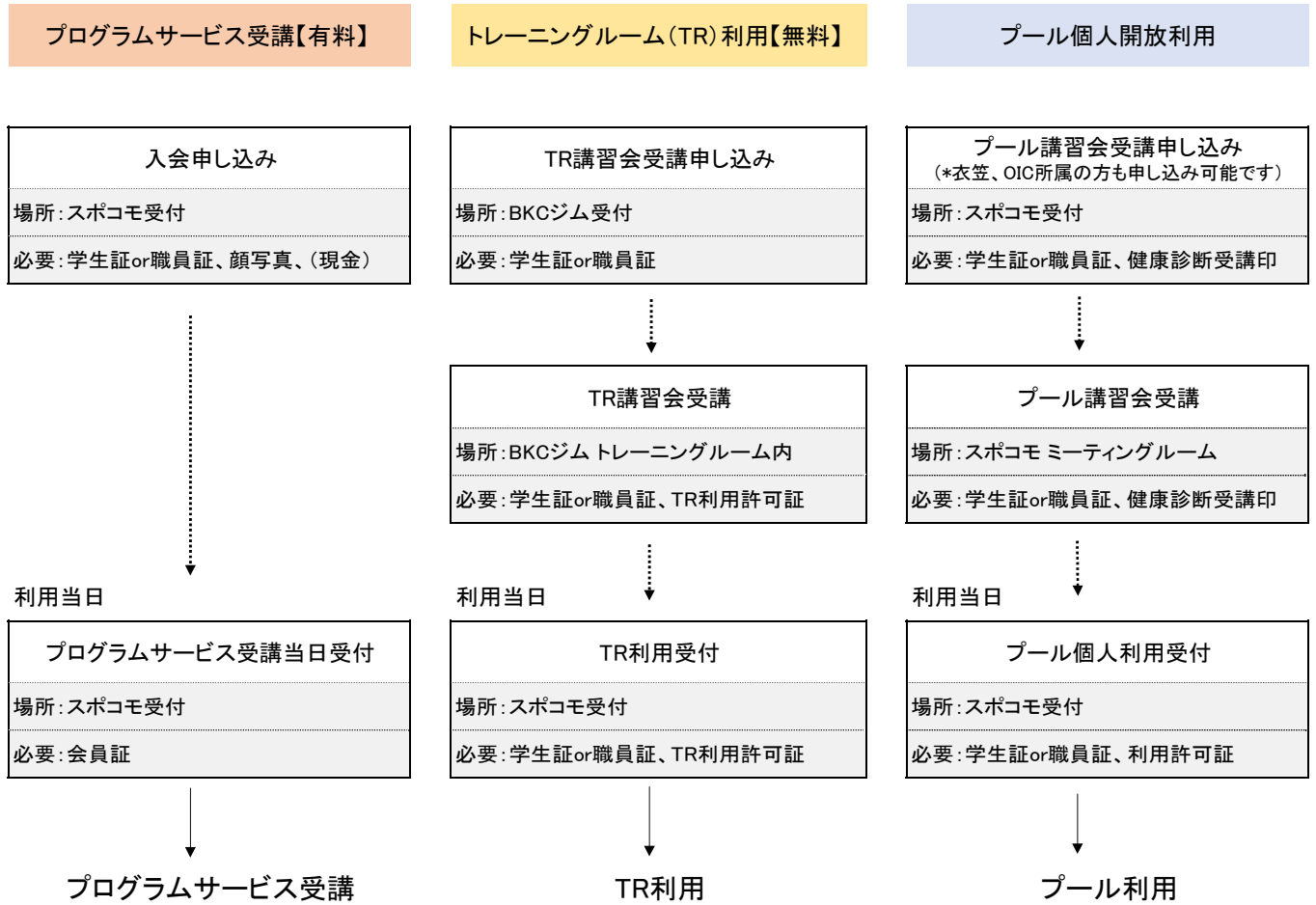
↓

利用

必要: 特に無し

スポコモ 各施設利用に必要な登録と取得までの流れ

①学内者（学生・職員）



* BKC、衣笠、OICで発行されたTR許可証で利用可能です

②学外者

