

施設使用に関する決まり(令和8年1月版) ※昨年度から変更なし

学校開放事業運営委員長
東京都立赤羽北桜高等学校長

- 1 原則として、指定の門から団体単位で出入りしてください。開放時間中における個人単位での出入りについては、必ず管理指導員（責任者）に報告し、確認を得てください。
- 2 学校施設使用当日、使用承認書及び使用団体登録証を管理指導員（責任者）に提示し、確認を得てください。
- 3 1回の使用時間は、準備から後始末までの時間を含みます。使用時間を厳守してください。
- 4 自動車、バイクでの来校は禁止します。
- 5 自転車は、「施設開放用案内図」をご確認の上、決められた場所に置いてください。
- 6 使用の前後を含め施設使用の際は、近隣にお住まいの方へのご配慮をお願いします。
- 7 使用を許可された施設以外への立入りは厳禁です。
- 8 使用中に、学校の施設・設備等を破損したときは、直ちに管理指導員（責任者）に申し出て、管理指導員（責任者）の指示に従ってください。
- 9 校内での営業行為及び業者の出入りは禁止します。
- 10 事前に登録した登録団体構成員以外の者は、原則、校内に立入りはできません。
- 11 ただし、練習試合等で使用する場合、対戦相手のメンバーについては、当日対戦相手の責任者が管理してください。
- 12 学校の電話を呼出、連絡等に使用することはできません。
- 13 ボール・ラケット等の貸し出しは行っておりません。石灰と整地用具は使用可能です。
- 14 使用後は、必ず清掃、整地等を行い、学校教育に支障のないよう原状回復してください。
- 15 敷地内は、禁煙です。また、ごみ・空き缶はお持ち帰りください。
- 16 照明は使用できません。
- 17 使用終了時に、使用人数、備品・施設の異常及び事故の有無を管理指導員（責任者）に報告してください。
- 18 管理指導員（責任者）の施設管理・安全・使用上の注意・指導・指示に従ってください。
- 19 無断不使用が複数回あった場合は、それ以降の施設使用の権利を失います。
- 20 使用承認後でも、学校教育上必要が生じた場合、その承認を変更し又は取り消すことがあります。

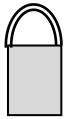
全ての使用日は原則として学校職員は出勤していませんので、当日のお問い合わせ等の対応は出来かねますのでご了承ください。

次項に続く

【管理指導員の業務】

- 1 使用施設の開錠・施錠
鍵に関する詳細は後述。
- 2 施設使用前の確認
「団体登録証」や「登録団体構成表」により、使用者を確認してから使用させる。
- 3 施設使用・用具の管理
ア 使用後の整頓、清掃、ゴミの持ち帰り等を確認する。
イ 使用者が施設又は備品等を棄損、滅失又は汚損等した場合、運営委員長（学校担当者）に報告する。
- 4 使用者の規律保持の徹底
ア 使用者が、使用承認された以外の場所へ立ち入らないように指導する。
イ 使用者に使用時間を遵守させる。
- 5 事故の報告
事故が発生した場合、その団体の責任において適切な処置をとるとともに、「管理指導日誌」により、学校へ報告するとともに、後日、電話でも学校へ報告する。
- 6 管理指導日誌の記入・提出
ア 全ての団体の管理指導員は、使用終了後、当日中に管理指導日誌を記入する。（管理指導日誌様式は開放用倉庫（図面参照）の中にファイルにして置いている。）
イ 記入後は開放用倉庫内の提出用ポストに書類を提出してください。
ウ 練習試合等で対戦相手がある場合は「団体名」欄に相手チーム名、人数、代表者名を記入する。

【鍵について】

- 1 概要
使用日にキーボックスを「グラウンド門」に設置します。（暗証番号 0246）
サッカー、テニス A、テニス B、テニス C の使用場所毎に 4 個入っています。
それぞれの使用場所毎に一つ取って、帰りにキーボックスに入れてお帰り下さい。
- 2 施錠箇所について
計 2 か所 門×1、開放用倉庫×1 全て同一キー
使用終了後、2 か所とも必ず施錠確認をしてください。
（グラウンド・テニスコートの使用が同時刻に終了するため、団体間でコミュニケーションをとって施錠漏れのないように注意してください）

キーボックス（暗証番号あり）

【開放用倉庫について】

- 1 倉庫は、グラウンド北側の部室棟 1F・No 8 倉庫になります。石灰使用可。
鍵がかかっていますので施錠管理をしてください。
- 2 この倉庫に管理指導日誌を置いています。
- 3 鍵のかかるポストを置いています。終了後、ポストに「管理指導日誌」を入れてお帰り下さい。

【更衣室について】

- 1 部室棟 2 階グラウンド側の 2 部屋になります。わかるように標示を設置しています。（No. 15, 16）

2 他の団体と共用になります。

サッカーの団体は人数が多いです。部屋が狭く恐縮ですが皆様でコミュニケーションをとって快適に使えるよう融通し合ってください。

3 スペースが狭いため、持ち物置場としては使用しないようご協力の程お願いいたします。

4 掃除はしていますが、古い建物で通常部室として使う場所ですのでほこり等の汚れはそれなりにございます。ご了承ください。

5 更衣室の設置場所は部室としての使用を前提としています。現在、空きがあるため更衣室として開放していますが、今後、部活動の数が増えるなどしてお貸しできない状況が来る可能性があります。その際はご了承願います。

以上の事項に違反した場合、学校開放事業運営委員会の審査に付し、運営委員会の決める一定期間の使用を禁止し、又は団体の登録を取消すことがあります。

なお、学校教育上支障が生じた場合、使用承認を変更し、又は取消すことがあります。

担当

東京都立赤羽北桜高等学校 経営企画室 南

〒115-0056 東京都北区西が丘 3-14-20

電話 03-5948-4390、FAX 03-5948-4393