

施設使用に関する決まり

都立学校開放事業運営委員長
東京都立片倉高等学校長

- 1 正門から責任者と一緒に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、必ず管理指導員に報告し、確認を得てください。
- 2 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。
- 3 自動車での来校は、使用団体につき1台のみ許可します。それ以外の自動車による来校は原則として禁止します。学校敷地内に駐車中は、別途配布する「駐車許可証」を自動車のフロントガラスに掲示してください。
- 4 学校敷地外における自動車の路上駐車は禁止します。
- 5 自転車は、指定さ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、近隣にお住いの方への御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、直ちに管理指導員に申し出て、管理指導員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 学校の電話を、呼出し、連絡等に使用することはできません。
- 12 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。
- 13 敷地内は、禁煙です。また、食事も原則禁止です。ゴミ・空き缶等は持ち帰ってください。
- 14 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に報告してください。
- 15 その他、管理指導員の施設管理・安全・使用上の注意・指導・指示に従ってください。

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り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、又は取り消すことがあります。