

## 施設使用に関する決まり

都立学校開放事業運営委員長  
東京都立小平南高等学校長

- 1 出入りは、正門から使用団体責任者と一緒に団体単位で行ってください。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、承認を得てください。
- 2 学校施設を使用する当日、使用団体責任者は『使用承認書』及び『使用団体登録証』を持参してください。
- 3 1回の使用時間は、午前は『9時から12時まで』、午後は『13時から16時まで』です。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 自動車での来校は、原則として禁止します。やむを得ず自動車で来校する場合は、使用日の2週間前までに学校の許可を得るとともに、駐車の際、自動車に許可証を掲示してください。
- 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、近隣にお住ま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 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 各施設使用に際しては、それぞれ以下の靴を使用してください。  
グラウンド：運動靴またはスパイク  
テニスコート：テニスシューズ
- 13 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。
- 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・ペットボトル・空き缶等は持ち帰ってください。
- 16 管理指導員は使用終了時に、使用人数、備品・施設の異常及び事故の有無を確認してください。
- 17 管理指導員は『管理指導員日誌』を作成し、押印（承諾書と同じ印鑑。サインは不可）してください。
- 18 管理指導員及び使用団体責任者は、上記1～15の事項を、団体の構成員に周知し、遵守させてください。

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。