

開放施設の使用に関する決まり

東京都立江東商業高等学校
都立学校開放事業運営委員長

- 1 開放施設（テニスコート）（以下「施設」という。）使用時には、指定の門から管理指導員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、承認を得てください。
- 2 施設使用当日、使用団体責任者は使用承認書及び使用団体登録証を管理指導員に提示し、確認を得てください。
- 3 施設使用時間は使用承認書に記載の時間とし、準備から後始末の時間を含みます。施設使用時間は厳守してください。
- 4 自動車での来校は禁止です。路上駐車等の違法・迷惑行為は厳禁です。
- 5 自転車及びバイクは施設隣接の駐輪場をご利用ください。
- 6 施設以外への立入りは厳禁です。
- 7 施設使用中に施設・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。
- 8 施設使用の際は営利を目的とした行為（テニスオフ等参加者を募って参加費を徴収する等の行為）及び業者の出入りは禁止します。
- 9 開放施設は事前に登録した登録団体構成員のみで使用するという条件のもと、使用を認めています。登録団体構成員以外の者をSNS等で募って使用させる行為を本校が把握した場合は、所管部署と連携のうえ管理指導員に対して事情聴取し、当該行為が事実であることを確認したときは当該団体の登録を取り消す措置を行います。
- 10 施設使用の際は、必ずテニスシューズを着用してください。
- 11 管理指導日誌は施設使用後、本校校舎入口設置のポストに投函してください。管理指導日誌は雨天等で施設を使用しなかった場合でも必ず提出してください。
- 12 施設使用後は必ず清掃、整地等を行い、学校教育に支障のないよう現状回復してください。
- 13 施設内は禁煙です。また、食事も原則禁止です。ごみ、空き缶、ペットボトル等は持ち帰ってください。
- 14 施設使用終了時に使用人数、備品・施設の異常・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。
- 16 近隣住民の迷惑になるような騒音・奇声などには十分気をつけてください。
- 17 テニスボールは使用開始時と終了時に数の確認を行うなど、置き忘れや回収し忘れ等のないように十分管理してください（過去に公道や民家に打ち込まれたテニスボールに対する苦情が学校側に寄せられたことがあります。）。
- 18 施設使用後、門の錠（ダイヤル錠）は必ず施錠してください。ダイヤル番号は〇〇〇〇〇〇です。

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り消すことがあります。

なお、学校運営上支障が生じた場合、施設の使用承認を変更し、又は取り消すことがあります。