

施設使用に関する決まり

都立学校開放事業運営委員長
東京都立向丘高等学校長

- 1 指定の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 学校施設使用当日、使用団体責任者は領収書（使用票）、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 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。**
開放は3時間／1回 AM9時～12時 PM1時～4時
- 4 自動車での来校は原則として禁止します。
- 5 自転車は、指定された場所に置いてください。（A棟南側：来校者用自転車置場）
- 6 使用を許可された施設以外への立入りは厳禁です。
- 7 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。
- 8 校内での営業行為及び業者の出入りは禁止します。
- 9 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。**
- 10 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。**
- 11 各施設使用の際は、学校で決められた靴を使用してください。スパイクの使用は禁止です。
（【使用可】 テニスコート：テニスシューズ等）
- 12 テニス支柱及びクランクは、多目的コート脇にある支柱と、その支柱に下げた巾着袋のものをご利用ください。**
- 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 多目的コートを利用した場合は、利用後にブラシがけを行ってください。
- 16 敷地内は、禁煙です。また、ごみ・空き缶は持ち帰ってください。
- 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に報告してください。
- 18 管理指導員は、使用の都度「管理指導日誌」を提出してください。（校門前のポストに投函）施設を使用しない場合も、次回の使用と併せて提出してください。**
- 19 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、運営委員会の定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。