

施設使用に関する決まり

都立学校開放事業運営委員長
東京都立小川高等学校長

- 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、承認を得てください。
- 2 学校施設の使用に関わる光熱水費負担金は、原則事前納付です。光熱水費負担金の納付が必要な施設（体育館）を使用する場合は、使用日の前日までに、必ず、光熱水費負担金を金融機関で納付してください。なお、本校においては、施設開放において指定した時季（7月から9月）以外は空調機器の使用はできません。
- 3 納付いただいた光熱水費負担金は、原則払戻しいたしません。また、他の開放日の光熱水費負担金として充てることもできません。
- 4 都合により使用の取消しを行う場合は、光熱水費負担金納付期限の前日までに御連絡ください。連絡なく使用日を過ぎた場合には、使用の事実がなくても、光熱水費負担金を御負担いただきます。
- 5 学校施設使用当日、使用団体責任者は、使用承認書及び使用団体登録証を携帯し、学校職員から指示があった場合は提示してください。
- 6 使用時間は、9時から12時及び13時から16時の時間帯とします。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。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 天候以外の理由で使用をキャンセルする場合は、直近の平日までに運営委員会担当まで連絡してください。
- 8 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。
- 9 学校敷地外における自動車の路上駐車は禁止します。
- 10 自転車は、指定された場所に置いてください。
- 11 使用を許可された施設以外への立入りは厳禁です。
- 12 使用中に、学校の施設・設備等を破損したときは、速やかに学校職員に連絡し指示に従ってください。
- 13 校内での営業行為及び業者の出入りは禁止します。
- 14 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。
- 15 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。
- 16 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。
（【例】 体育館：体育館用各スポーツシューズ、テニスコート：テニスシューズ等）
- 17 石灰、ボール、その他の用具の貸出しはありません。各自持参してください。
- 18 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。

- 19 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。
- 20 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。
- 21 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。
- 22 その他、学校職員の施設管理・安全・使用上の注意・指導・指示に従ってください。
- 23 グラウンド使用上の特記事項は、次の(1)及び(2)のとおりです。
 - (1) サッカーゴールを移動して使用した場合、使用後は元の場所に戻してください。
 - (2) グラウンドの整地については、グラウンド奥（道路側）に配置しているレーキを使用してください。ただし、野球内野（黒土部分）はトイレ付近に配置している木製トンボを使用して整地してください。整地後、使用したレーキ等器材は元の場所に戻してください。
- 24 テニスコート使用上の特記事項は、次の(1)及び(2)のとおりです。
 - (1) テニスボールがテニスコートの外に飛び出すことがないように十分注意してください。万一、路上に飛び出した場合は、速やかにボールを回収するとともに、通行人や近隣住宅に被害が生じていないか、確認してください。損害が発生した場合は、使用団体の責任において対応してください。
 - (2) ボールの飛び出しが発生した場合は、必ず管理指導日誌に記入し学校に報告してください。
- 25 体育館使用上の特記事項は、管理指導員にお渡しする「体育館利用に当たっての注意事項」のとおりです。内容をよく確認した後、御使用ください。

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。