

# 東京都立芝商業高等学校

## 施設開放の手引

(テニス・ソフトテニス・フットサル)

- 1 施設開放の流れ
- 2 グランドの使用に関するきまり

(お問い合わせ先)

〒105-0022 東京都港区海岸 1-8-25

東京都立芝商業高等学校経営企画室

電話 03-3431-0760

FAX 03-3435-0240

# 1 施設開放の流れ

本校体育施設をご利用いただく際には以下の手続きをしていただくようお願いします。

## ① 開放団体登録

都立学校施設使用団体登録申請書、登録団体構成表を締切日までに郵送または持ち込みにて、学校にご提出ください。

- 登録できる団体は下記の条件を満たす団体です。
  - ・ 主に都内に在住、在勤、在学の方で構成された 10 名以上の団体
  - ・ 指導統括を行う 20 歳以上の責任者がいる団体
  - ・ アマチュア活動を目的としている団体
  - ・ 営利を目的としない団体
  - ・ 団体の運営が計画的、組織的かつ民主的に行われており、定期的に活動を行っている団体
- 申請書等は本校のホームページからダウンロードすることも可能です。責任者の交替等、登録内容が変更になる場合は、年度途中でも登録申請書の提出が必要です。
- 申請書に基づき団体登録を決定し、都立学校施設使用団体登録証を送付します。

団体登録は、登録された年度と翌年度の二年間有効です。二年間終了後、更新を希望される場合は、再度団体登録をしてください。必要に応じて学校から登録証の提示を求められる場合があります。登録証は大切に保管してください。
- 団体の責任者の方には、管理指導員をお願いしております。

## ② 管理指導員の承諾

- 管理指導員の主な職務は下記のとおりです。
  - ・ 使用施設の開錠、施錠等に関すること。
  - ・ 使用施設、用具の管理に関すること。
  - ・ 使用者の施設使用上の管理及び安全確保に関すること。
  - ・ 使用者の規律保持に関すること。
  - ・ 「管理指導日誌」を記入・提出すること。
  - ・ その他運営委員長が指示すること。
- 管理指導員の依頼期間は当該年度末（3月31日）までです。

今年度団体登録を行うには、登録申請書とあわせて管理指導員承諾書の提出もお願いします。

### ③ 施設使用申込

定められた申込締切日までに、都立学校開放施設使用申込書を学校にご提出ください。

- 締切日までに、持参・郵送でのご送付をお願いします。

### ④ 使用団体の決定

…応募が貸出可能数を上回った場合には抽選を行い、使用団体を決定します。使用が決定した団体には都立学校開放施設使用承認書を送付します。

- 抽選は当方にて厳正に行います。立会い等はありません。
- 抽選結果については当選・落選にかかわらず、責任者あて郵送で通知します。
- 鍵の受け渡しの方法についてご説明しますので、使用承認日が近づきましたら担当までご連絡ください。  
初めて利用する団体には、可能な限りご来校をお願いしておりますので、来校希望日時を担当者までご連絡ください。

### ⑤ 施設の使用

…「2 グラウンドの使用に関するきまり」をご覧ください、適切に施設をご利用ください。

- 利用にあたっては管理指導員の方が必ず同行し、諸注意を守ってご利用ください。
- 団体登録証と使用承認書は、ご持参ください。
- 鍵で校門及び開放用倉庫を解錠し、使用後は所定の場所にご返却ください。
- 使用後は管理指導日誌に記入し、倉庫内の箱にご提出ください。
- 雨天などでグラウンド・テニスコートを使用しなかった場合は、翌月曜にご連絡ください。

### ⑥ 都立学校施設開放事業における利用者負担について

- 施設の使用料は無料です。

## 2 グラウンドの使用に関するきまり

東京都立芝商業高等学校  
学校開放事業運営委員長

- 1 当日、学校職員は立ち会いませんので、管理責任者の方が責任を持って使用してください。登録団体以外の方は利用はできません。練習試合の時は、対戦相手のメンバーについて、対戦相手の責任者が管理してください。
  - 2 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。開放時間途中において、個人単位で出入りする際は、管理指導員に報告し確認を得てください。門は必ず閉めてください。
  - 3 1回の使用時間は、次のとおりです。  
午前の部 9時から12時まで 午後の部 13時から16時まで  
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 原則として自動車のご利用はご遠慮ください。
  - 5 テニス用支柱、ネットはご使用いただけますが、ボール等は貴団体において準備してください。
  - 6 使用中に、学校の施設・設備・備品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。
  - 7 校舎内は機械警備が作動しています。使用を許可された施設以外への立ち入りはご遠慮ください。トイレは、屋外トイレをご利用ください。
  - 8 雨天直後でも、グラウンドを使用できる可能性は高いのですが、けが等の事故発生がないようご注意ください。使用の可・不可の判断は管理責任者が行ってください。
  - 9 学校敷地内での販売活動等営業行為は禁止です。
  - 10 全天候型のグラウンドです。テニスシューズ等を使用し、スパイクシューズ等舗装面を傷つけるシューズ等は使用しないでください。
  - 11 学校の電話を、呼び出しや連絡等に使用することはできません。
  - 12 使用後は必ず清掃片付けを行い、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（校門から内側）は屋外も含め全面禁煙です。また、ごみ、空き缶などは持ち帰ってください。
  - 14 グラウンド内は飲食禁止です。運動中の水分補給はグラウンド外等で行ってください。
  - 15 使用終了後は管理指導日誌を記入して、倉庫内の提出箱にご提出ください。使用人数、備品・施設の異常や事故の有無等を学校に報告してください。
- その他学校からの施設管理・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、使用の禁止、団体登録の取り消しを行うこともあります。