

## 施設使用に関する決まり

都立学校開放事業運営委員長  
東京都立墨田工業高等学校長

- 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 光熱水費負担金（照明及び空調）の納付が必要な施設を使用する場合は、指定された納付期限までに必ず、光熱水費負担金を金融機関で納付してください。空調を使用する場合には、使用申込時に使用予定日時を指定してください。なお、空調使用期間はおおむね7月～9月です。
- 3 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。ただし、天候に左右される屋外施設は、施設使用後一週間以内に納付してください。
- 4 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。
- 5 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。また、空調の使用のみを取り消したい場合にも、光熱水費負担金納付期限の前日までに御連絡ください。
- 6 屋外施設が天候により使用できなかった場合は、速やかに運営委員会に申し出て、使用取消しの承認を取ってください。運営委員会の承認がない場合は、光熱水費を御負担いただきます。
- 7 使用予定でない空調を使用した場合は、速やかに運営委員会に申し出て、送付される光熱水費負担金納付書で後納してください。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 使用団体は、必ず照明及び空調のスイッチを切ったことを確認してください。スイッチの切り忘れにより光熱水費が発生した場合には、その分も御負担いただきます。
- 11 自動車及びバイクでの来校は原則として禁止します。
- 12 自転車は、指定された場所に置いてください。
- 13 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。
- 14 使用を許可された施設以外への立入りは厳禁です。
- 15 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。
- 16 校内での営業行為及び業者の出入りは禁止します。
- 17 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。
- 18 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。
- 19 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）
- 20 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。
- 21 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。
- 22 敷地内は、禁煙です。また、食事も原則禁止です。ごみ・空き缶は持ち帰ってください。
- 23 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。
- 24 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。