

施設使用に関する決まり

都立学校開放事業運営委員長

東京都立田無特別支援学校長

- 1 指定の門から決められたルートで責任者と一緒に団体単位で出入りしてください。個人単位で出入りをする場合は、管理指導員に報告し承認を得てください。
- 2 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（照明は必須、空調は使用する場合のみ）を金融機関で納付してください。都合により使用を取消する場合は、納付期日の前日までに御連絡ください。連絡が無い場合、未使用でも光熱水費負担金を御負担いただきます。なお、空調使用期間はおおむね7月から9月まで及び12月から3月までです。
- 3 納付いただいた光熱水費負担金は、原則として払戻しいたしません。納付された光熱水費負担金を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 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。
- 5 1回の使用時間には、準備から後始末までの時間を含みます。時間は厳守してください。
- 6 体育館を利用する団体は、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は、その分も御負担いただきます。
- 7 自動車及びバイクでの来校は禁止します。
- 8 自転車は、指定された場所に置いてください。
- 9 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。
- 10 使用を許可された施設以外への立入りはできません。
- 11 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。
- 12 校内での営業行為及び業者の出入りは禁止します。
- 13 登録団体をした構成員以外の者は、原則、校内に立入りはできません。
- 14 練習試合等で使用する場合、対戦相手のメンバーは、使用団体責任者が管理してください。
- 15 体育館では体育館用スポーツシューズを使用してください。グラウンドでは芝生等保護のため、スパイクシューズは使用できません。
- 16 学校の電話を使用することはできません。
- 17 使用後は必ず清掃、消毒等を行い、学校教育に支障のないよう原状回復してください。
- 18 敷地内は禁煙です。食事等も原則、禁止です。ごみ・空き缶は持ち帰ってください。
- 19 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。
- 20 学校の備品の使用はできません。また、学校活動に支障をきたす場合があるため、グラウンドへ石灰等でラインを引くことは禁止とします。
- 21 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。