

都立学校開放施設の使用に関する条件及び施設使用に関する決まり

東京都立石神井特別支援学校長 中島 由美子
(都立学校開放事業運営委員長)

【全般】

- 1 事前に提出した登録団体の構成員以外の者は、施設を使用できない。
 - 2 責任者は、使用日時に使用団体に同行すること。
 - 3 責任者は、管理指導員の指示等を使用者に周知徹底させること。
 - 4 施設使用中のケガや事故に備えて、使用団体において傷害保険等に参加することを推奨する。
 - 5 本校に駐車場は無いので、自動車・オートバイでの来校は行わないこと。自転車で来校した際は、指定された駐輪場所に駐輪すること。
 - 6 学校の敷地内は、全面禁煙とする。また、敷地内における営業行為は禁止されているので、これを行わないこと。
 - 7 1回の使用時間は、準備から片付けの時間を含む。使用時間を厳守すること。
 - 8 使用承認された施設以外の場所への立入りは厳禁とする。
 - 9 使用者相互の呼出し、連絡等に学校の電話を使用することはできない。
 - 10 使用者の事故等に対しては、その団体の責任において適切な処置をとること。
 - 11 使用後は、直ちに設備を現状に回復し、使用箇所の清掃を行うこと。また、生じたゴミは、持ち帰ること。
 - 12 使用終了時に使用人数、備品・施設の異常・事故の有無を管理指導員へ報告すること。
 - 13 施設等を破損した場合は、管理指導員に申し出ること。管理指導員は、本校へ連絡を速やかに行い、現状復旧等について協議を行うこと。協議後、使用団体が責任を持って速やかに現状に復すること。特殊な破損については、東京都教育庁地域教育支援部生涯学習課と協議することもできる。
 - 14 使用終了後、管理指導日誌を提出すること（正門横のポストに投函）。使用しなかった場合も「荒天により中止」、「都合により取りやめ」等、理由を記入して提出すること。
(使用しなかった場合に限り、ファクシミリによる提出可)
- ※管理指導日誌は、使用状況等を把握する重要な書類であるので、未提出や提出遅延が繰り返される場合は、翌年度以降の使用申し込みを受け付けない。
- 15 その他、管理指導員の施設管理・安全・使用上の注意・指導・指示に従うこと。
 - 16 使用申請に虚偽の内容、使用承認された日時を無断で他団体に譲渡等の事実が確認された場合は、使用承認及び登録の取消しを行い、翌年度以降の使用申し込みを受け付けない。
 - 17 使用承認後でも、本校が学校運営上必要と判断した場合は、その承認を変更し又は取消することができ。
 - 18 感染症の関係で、本校から別途指示があった場合は、それに従うこと。

【体育館】

- 1 使用の際は、施設保護のため下記の靴を使用すること。
体育館用スポーツシューズ
- 2 光熱水費負担金（照明使用料）は、必ず使用日前日までに納付すること。また、開放するすべての期間においてに空調設備の使用を希望する場合は、空調設備使用料もあわせて納付すること。
- 3 原則として、照明以外の電気設備・器具の使用は行わないこと。但し、空調設備の使用を希望し、費用を納付した団体に限り、空調設備を使用することができる。
- 4 使用を取り消す場合は、納付期日（使用日の前日）の前日までに本校へ連絡すること。
その際は、光熱水費負担金（照明代・空調設備代）の納付を行わないこと。
事前の連絡がなく、使用日を過ぎた場合には光熱水費負担金（照明・空調設備使用料）の納付が必要となる。
- 5 納入済の光熱水費負担金（照明・空調設備使用料）は返金を行わないので、使用予定を確認の上、納付を行うこと。納入済の光熱水費負担金については、他の開放日に充当することはできない。

上記の事項に違反した場合は状況を確認の上、団体登録の取消等を行う。

なお、本校が学校運営上必要と判断した場合は、その承認を変更しまたは 取消することができる。