

管理指導員について

【管理指導員の選任】

- ・管理指導員は、原則として責任者が兼ねるものとする。

ただし、別に管理指導員を選任することもできる。その場合は、任意の用紙に以下の事項を記載して、提出すること。

＜記載事項＞

氏 名 （利用登録団体名）

住 所

電話番号（日中連絡が取れるもの／携帯など）

（連絡用のメールアドレス）

【管理指導員の役割】

- ①使用施設の開錠、施錠等に関すること。
- ②使用施設・用具の管理に関すること。
- ③使用者の施設使用上の管理及び安全確保に関すること。
- ④使用者の規律保持に関すること。
- ⑤「管理指導日誌〔施開様式9〕」の作成、提出に関すること。
- ⑥施設の使用に際し、施設又は備品等の破損等が生じた時の本校への報告に関すること。
- ⑦その他、開放上必要な事項として、本校が指示すること。

※ 管理指導日誌〔施開様式9〕は、施設使用後に正門横のポストへ投函してください。
ただし、感染症等の関係で別途指示がある場合は、それに従ってください。