

The background is a light blue gradient with several realistic water droplets of various sizes scattered across the surface. The droplets have highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance.

令和7年度 学校施設開放説明会

《開放日と利用時間について》

開放日：毎週土曜日、日曜日、祝日

平日（火曜日・金曜日）

※例外あり

開放場所：体育館、音楽室 1

時 間：【土日祝】午前 9 時～午前12時、午後 1 時～午後 4 時

【平日】午後 5 時～午後 7 時

※それぞれの時間帯で 1 団体ずつ（1 日最大 4 団体）の利用となります。

利用時間内に手続き、準備、片付けを行ってください。

《開放場所と最大利用人数》

開放場所	体育館	音楽室 1
最大利用人数	1 0 0 名	3 0 名

《利用駐車場について》

駐車場所は2か所あります。

第1駐車場：最大18台まで

第2駐車場：最大24台まで

※体育館横の駐車スペースは物の搬入時のみですので、
基本的には駐車できません。

車いす利用の方は、2台まで駐車可能です。

※決められた場所以外の駐車は御遠慮ください。

《利用方法について》

手順 1

学校ホームページから施設開放登録申請書（様式1）と施設開放利用者名簿（様式2）をダウンロードしてください。

※形式をPDFとWORD、EXCEL両方に対応いたします。

（様式1）

神奈川立麻生美観学校入館

受付日 令和 年 月 日

決裁日 令和 年 月 日

使用登録番号

校長	副校長	教頭	事務長	カGL	文GL	係

施設開放登録申請書

令和 年 月 日

神奈川立麻生美観学校長 殿

。

。

神奈川立麻生美観学校の学校施設を利用したいので、登録申請を行います。なお、使用に際しては神奈川立麻生美観学校施設開放利用規則を厳密に履行します。

。

。

1. 団体名

構成人数 名

。

2. 代表者連絡先等

代表者氏名		代表者住所	
連絡先 代表者 責任者	電話番号（必須）	携帯電話番号	
	FAX	E-mail	

。

利用責任者連絡先等（代表者と別の方をご記入ください）

利用責任者氏名		利用責任者住所	
連絡先 代表者 責任者	電話番号（必須）	携帯電話番号	
	FAX	E-mail	

※必ず連絡がとれる代表者と利用責任者のご記入をお願いします。

。

3. 活動目的・内容等

(様式2)

持志川県立津田美濃学校 施設関係利用者名簿

団体名：

作成日： 令和 年 月 日

No.	氏 名	居住地・区	施設・学年	備考
何	津田 一第	川崎市津田区	持志川第	団体代表者
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

(注) 当年度初めて利用申込みをするとき及び記載内容に変更が生じたときに提出してください。

30名以上の場合は、コピーしてご記入ください。

《利用方法について》

手順2

それぞれの様式に必要事項を入力または記入後、メール
(chiiki-asao-sh@pen-kanagawa.ed.jp) またはFAX(044-986-
2517)で学校に提出してください。

※メールで提出する場合は、件名に「学校施設開放」と必ず入力してください。

※提出後には、電話でその旨を担当にお伝えください。

《利用方法について》

手順3

ホームページの開放カレンダーで利用可能日を確認し、提出期限までに施設開放申込書（様式3）をメールまたはFAXで提出してください。

※メールで提出する場合は、件名に「学校施設開放」と必ず入力してください。

※提出後には、メールまたは電話で担当にお伝えください。

※開放カレンダーは4月24日（木）にアップ予定です。

※締め切りは5月7日（水）となります。

(様式B)

施設開放申込書

神奈川県立麻生美術学校長 殿

令和 年 月 日

団体名

(申込者)

神奈川県立麻生美術学校の施設を次のとおり利用したいので申し込みます。

利用を希望する施設等	①施設名	音楽室1	体育棟
	②物品名 (数量等)		
利用の目的			
利用希望日時	第1希望	令和 年 月 日 曜日	～
	第2希望	令和 年 月 日 曜日	～
	第3希望	令和 年 月 日 曜日	～
	第4希望	令和 年 月 日 曜日	～
利用予定人数	名		
利用責任者 <small>※ 毎日連絡がとれる方</small>	利用責任者 住所 電話 (ご自宅) 電話 (携帯等)		

なお、利用にあたっては、神奈川県立麻生美術学校施設利用規則に従い、安全に使用します。

《利用方法について》

手順4

学校から施設開放承認書（様式4）がメールまたはFAXで
交付されます。（5月30日頃～）

(様式4)

施設開放承認書

様

令和 年 月 日

神奈川県立南生養護学校長

神奈川県立南生養護学校の施設を次のとおり利用することを承認します。

利用を承認 する施設等	(1)施設名	音楽室1 - 体育館
	(2)物品名 (数量等)	
利用の目的		
利用承認日時	令和 年 月 日 曜日	： ～ ：
	令和 年 月 日 曜日	： ～ ：
	令和 年 月 日 曜日	： ～ ：
	令和 年 月 日 曜日	： ～ ：
利用承認人数	名	

利用にあたっては、神奈川県立南生養護学校施設利用規則に従い、安全に使用してください。
なお、施設等を破損した場合は、施設・設備破損届を校長に提出し、速やかにその損害を弁償し
てください。また、利用責任者が変更になる場合は、利用前に学校へ連絡してください。

※「新型コロナウイルス感染症対策における注意事項」を必ずご確認ください。

《利用方法について》

手順 5

利用当日は、事務室に施設開放利用書（様式 5）を提出した後、御利用ください。

利用時間内に清掃及び換気を行い施設開放利用報告書（様式 6）を記入してください。

※施設開放利用報告書（様式 6）は施設開放利用書（様式 5）を事務に提出した際にお渡しします。

施設開放利用書

神奈川県立麻生養護学校長 殿、

令和 年 月 日、

団体名、

(利用者

)

神奈川県立麻生養護学校の施設を次のとおり利用します。

利用日時、	令和 年 月 日 曜日 : ~ :		
利用する施設等	(1)施設名、	音楽室1 ・ 体育館、	
	(2)冷暖房の有無、 ※料金は裏面参照、	冷房、	有 ・ 無、
		暖房、	有 ・ 無、
(2)物品名、 (数量等)、	、		
利用の目的、	、		
利用人数、	名、		
利用責任者、 ※当団体の責任者、	利用責任者、 住所、 電話 (御自宅)、 電話 (携帯等)、		

なお、利用にあたっては、神奈川県立麻生養護学校施設利用規則に従い、安全に使用します。

施設開放利用報告書

神奈川県立麻生支援学校長様

利用団体名

団体責任者氏名

記入者氏名

次のとおり学校施設を利用しましたので報告いたします。

利用施設	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 音楽室1						
利用日時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分～ 時 分						
利用内容							
利用人数	幼児	小学生	中学生	高校生	一般	シニア世代	合計
本校総人数 人							
来校者数 ご来校者数 ご来校者数	上記のうち、障がいのある方の人数を下の欄にご記入ください						
施設設備の点検	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> ガラスを破損した(学校へ連絡済・連絡未)						
	<input type="checkbox"/> 設備()を破損した(学校へ連絡済・連絡未)						
清掃・後片付けの徹底	<input type="checkbox"/> ゴミの処分済 <input type="checkbox"/> 使用施設の清掃 <input type="checkbox"/> 施錠						
冷暖房の利用	<input type="checkbox"/> 冷房を利用した(利用時間 : ～ :) <input type="checkbox"/> 暖房を利用した(利用時間 : ～ :)						
その他 (連絡事項)							

《利用方法について》

手順 6

利用終了後、施設開放利用報告書（様式 6）を事務に提出してください。

後日、納付書が発行されますので期限までに納付をお願いします。

《利用方法について(注意事項)》

①利用の登録、申込みなどはメールまたはFAXで行います。

※メールやFAXなどを御利用できない環境の場合は、御相談
ください。

《利用方法について(注意事項)》

②鍵の開錠・施錠は管理員が行います。

そのため、前日の鍵の受け渡しはありません。

承認された日時に来校し、施設を御利用ください。

※利用時間内に手続き、準備、片付け等まで終わるようお願いします。

《利用方法について（注意事項）》

③利用施設への入館・入室は体育館、音楽室にそれぞれ設置されている外扉からお願いします。また、校内は管理シャッターが閉められています。

※利用施設以外（トイレ、更衣室を除く）は立ち入らないようにお願いします。

《利用方法について（注意事項）》

④冷暖房設備が利用できます。

利用料金を御確認ください。

施設名	区 分	単 位	金額（うち消費税相当分）
体育館	照明設備を利用	平 日：1 回（2 時間）	440円（40円）
		土日祝：1 回（3 時間）	660円（60円）
	冷房設備を利用	平 日：1 回（2 時間）	3420円（310円）
		土日祝：1 回（3 時間）	5130円（465円）
	暖房設備を利用	平 日：1 回（2 時間）	5160円（468円）
		土日祝：1 回（3 時間）	7740円（702円）
音楽室	冷房設備を利用	平 日：1 回（2 時間）	720円（64円）
		土日祝：1 回（3 時間）	1080円（96円）
	暖房設備を利用	平 日：1 回（2 時間）	1080円（98円）
		土日祝：1 回（3 時間）	1620円（147円）

《キャンセルについて》

①中止の場合は、下記の連絡先にお願いします。

メール：chiiki-asao-sh@pen-kanagawa.ed.jp

電 話：044-980-4850

②利用予定日の2日前までに、ご連絡ください。

EX)利用予定日：土曜日 → 連絡期限：木曜17時まで

《利用確認について》

- ① 週末の利用団体には、利用の確認および変更の有無をメールで連絡します。
- ② 木曜を目途に連絡します。
- ③ 利用確認および変更の有無について返信をお願いします。

《今後の予定》

4月24日（木）頃にホームページに掲載されるそれぞれの様式をダウンロードして施設開放の登録、申込みを行ってください。

※令和7年6月7日（土）～令和7年10月30日（木）までの学校施設開放の予定日を掲載いたします。

《今後の予定》

5月7日（水）に登録、申込みを締め切ります。

※必ず施設開放登録申請書（様式1）、施設開放利用者名簿（様式2）、施設開放申込書（様式3）を御提出ください。

※11月以降の申し込みに関しては、9月の中旬頃にホームページでお知らせします。

《今後の予定》

5月29日（木）以降に順次、施設開放承認書（様式4）を
交付します。

※利用が承認された場合のみ、施設開放承認書（様式4）
が交付されます。

《今後の予定》

4月24日(木)	<ul style="list-style-type: none">・登録申請書(様式1)などの掲載・学校施設開放の予定日の掲載
5月7日(水) <u>締め切り</u>	<ul style="list-style-type: none">・施設開放登録申請書(様式1)施設開放利用者名簿(様式2)施設開放申込書(様式3)
5月29日(木)以降	<ul style="list-style-type: none">・施設開放承認書(様式4)の交付