

神奈川県立秦野養護学校施設利用規則

1 ご利用いただける施設

利用施設	体育館	付属施設	体育館内トイレ・みんなのトイレ
利用日 利用時間	水曜日、金曜日	17:00～19:20	
	土曜日、日曜日、祝日	9:00～12:00, 13:00～16:00	
	※利用時間は鍵の受け渡し～門扉を出る時間となります。		
駐車場	南側通路プラットホーム（※ブルーのラインに添い、縦列駐車をお願いします。）		
使用可能な備品	<体育館> ※申込み時にご連絡ください。当日の急な貸し出しはできません。 ○ バドミントン用のポール・ネット ○ バレーボール用のポール・ネット ○ ボッチャ ○ フロアーカーリング ○ パイプ椅子		
その他	○ 室内履きをご用意ください。車いす等は車輪の泥を落としてください。 ○ 申込状況によっては、9:00～16:00の利用も可能です。ただし、その場合は利用時間分の電気代等を徴収します。 ○ 体育館利用の方へ： ・床素材が硬いので、転倒等にご注意ください。 ・用具等を持ち込む場合は、体育館の床面や壁を傷つけないようお願いします。		

ただし、学校行事など特別な事由がある場合は除くものとします。

2 利用のしかた

(1) 利用できる方

学習・文化・スポーツ活動を目的とする指導統括を行う20歳以上の責任者がいる地域の障害児・者関係団体及び地域の住民（県内に在住、在勤及び在学する者）

(2) 利用の不承認・取消等

次のような場合は、利用承認後であっても利用をお断りいたします。

- ① 特定の政党や宗教団体の支持若しくは反対のための利用、その他、政治又は宗教に関する活動を目的とした利用
- ② 営利を目的とした利用
- ③ 暴力団等による公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある利用
- ④ 申込内容に反する利用
- ⑤ その他、施設の管理や学校教育活動に支障をきたすおそれのある利用

(3) 申込方法

- ① 利用を希望される団体は、事前に施設利用登録申請書（様式1）と施設利用者名簿（様式2）により、申込みをしてください。登録は年度内有効です。年度が変わったときには再度、施設利用登録申請書（様式1）及び施設利用者名簿（様式2）を提出してください。
- ② 登録が承認された場合は、施設利用登録承認書（様式3）を交付します。
- ③ 学校施設の利用を希望する場合は、利用希望日の属する月の前月1日から15日までの間に、施設利用申込書 体育館用（様式4）により申し込んでください。申込みは、学校事務室に提出、郵送、FAXまたはメールのみとします。
また、希望申込期間を過ぎていても、利用可能な場合は利用希望申込みを受け付けます。
- ④ 施設利用については、学校で期日を調整の後、「施設開放調整結果」を秦野養護学校のホームページに掲載します。
- ⑤ 利用を承認された後、利用できなくなった場合には、速やかにご連絡ください。

- ⑥ 承認書を交付した後も天候等やむを得ない事由により施設が利用できなくなることがありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 利用の仕方

- ① 利用当日に、団体の当日の責任者は、施設利用登録承認書及び運転免許証等身分を明らかにする書類を事務室にいる学校施設管理員にお見せください。学校施設管理員から施設利用日誌をお受け取りください。
- ② 利用が終了したときは、利用施設の清掃を行い、利用設備等は元に戻す等、利用前の状態に戻してください。
- ③ 施設利用の際には、施設利用日誌を記入して、終了時に学校施設管理員に提出してください。
- ④ 利用が終了した際には、学校施設管理員に報告をしてください。また、利用時に学校施設管理員が巡回をします。ご了承ください。
- ⑤ 次の設備の利用については、次表のと通りの電気代実費相当額を徴収しますのでご了承ください。

利用施設	利用設備	単位	金額
体育館	照明設備を利用	1回(2時間)	440円

※ 照明設備利用の際は、2時間を超える場合、延長1時間ごとに220円徴収します。

※ 利用の月の翌月に納付書をお渡ししますので、納付期日までにお支払いください。

3 保険の加入について

利用者の皆様には、万が一の事故に備えてあらかじめ保険の加入をお勧めしています。また、利用申込みの際に傷害保険の加入の有無を確認させていただくことがありますのでご了承ください。

※ 4名以上のグループでご利用の場合には、「スポーツ安全保険」(1年間有効)に加入できます。インターネット等でお調べください。

4 守っていただきたいこと

学校施設は県民共有の財産です。皆さんが気持ちよく利用できるよう、また児童・生徒の教育活動の妨げにならないよう、次のことを守ってください。

- (1) 施設利用時の責任者を明らかにしておき、責任者の指示に従ってください。利用中に近隣住民等から苦情があった場合は、責任者が誠意をもって対応してください。
- (2) 施設使用中に生じた事故は、登録団体の責任で対応してください。
- (3) 利用中に異常な状態に気付いた場合は、速やかに警察等の関連機関に連絡をしてください。警察110番や消防119番に連絡した場合やその他必要と考えられる場合は、学校に必ず報告をしてください。(施設利用日誌への記入、学校施設管理員への連絡等)
- (4) 学校施設や備品に破損や故障を生じた場合は、日誌に記入の他、学校施設管理員に連絡してください。
- また、施設・設備破損届(様式5)を提出し、速やかにその損害を弁償してください。過失であっても原状復帰(弁償)していただきます。
- (5) 駐車場は、南側通路プラットホームをご利用ください。ブルーのラインに添い、縦列駐車をお願いします。近隣道路や近隣施設への駐車はご遠慮ください。
- また、車での来校は、校舎北側通路を通過して、北門 → 校舎南側通路(プラットホーム) → 正門を通る一方通行になっています。
- (6) 利用中は、門扉を閉めてください。使用を許可した区域外には立ち入らないでください。
- (7) 近隣施設に迷惑になるような騒音は立てないようお願いします。
- (8) 使用を許可された時間を厳守してください。
- (9) 火気の使用は禁止します。学校敷地内は禁煙です。また、校門付近など学校周辺においても、禁煙にご協力をお願いします。
- (10) 使用した備品は必ず元の場所に戻してください。トイレ等を含め、使用した場所はきれいに清掃し、ごみは必ず持ち帰ってください。
- (11) 利用後は、窓締めや消灯を必ず確認してください。

(12) 利用にあたっては事故のないよう責任をもって安全に努めてください。

自動体外式除細動器（AED）は、体育館入口にあります。施設を利用される際は必ず設置場所を確認いただきますようお願いいたします。

(13) おもらしや嘔吐物があった場合には、次のように処理をお願いします。

- ① まず汚物をペーパータオルや使い捨て雑巾で、周囲に広がらないように、外側から内側へ拭き取ってください。
- ② 次亜塩素酸ナトリウムの希釈液（濃度 0.1%）をつけたペーパータオルや使い捨て雑巾などで拭き上げてください。次亜塩素酸ナトリウムの希釈液（濃度 0.1%）は、塩素系消毒液（商品名ピューラックスを水 1L に 17ml など）で作ることができます。
- ③ 拭き取り等に使用したペーパータオルなどは、ビニール袋に二重に入れ、密封して持ち帰ってください。
- ④ 汚物に手で触れた場合や使い捨て手袋を使用した後は、必ずきちんと手洗いをお願いします。
- ⑤ なお、排泄物（便と尿）や嘔吐物の他、血液、体液、分泌物（唾液、鼻汁、目やに）も同じように処理をお願いします。