

県立永谷高等学校施設の利用案内

1 ご利用いただける施設

利用施設	利用できる設備等	利用日	利用可能時間
体育館	バスケットゴール バレーボールポール バドミントンポール	月～金 土・日・祝日	19～21時 19～21時
グラウンド	サッカーゴール コートブラシ	土・日・祝日	14～17時
附属施設（トイレ、洗面所）			

2 利用のしかた

(1) 利用できる方

スポーツ活動等を目的とする県内在住又は在勤・在学の方で、あらかじめ利用者名簿等を提出している登録団体とします。また、体育活動施設で利用できる種目は、永谷高校で行われている部活動等に準ずるものとします。

なお、次のような場合は、利用承認後であっても利用を中止し、以後利用をお断りいたします。

- ア 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
- イ 営利を目的とした利用
- ウ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある利用
- エ 申込内容に反する利用
- オ 負担金を期日までに納付しない、利用時間を守ることができない利用団体
- カ 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

(2) 申込方法等

ア 利用希望日の属する月の前月1日から17日までの間に、施設利用申込書（様式1）により永谷高等学校事務室に申し込んでください。他の利用者等との調整の後、利用可能の場合に施設利用承認書を交付します。

イ 施設利用承認書を平日の25日以降に必ず責任者が17時00分までに取りに来てください。

- ☆ 体育館→利用が許可されなかった場合のみご連絡いたします。（電話での問合せ不可）
- ☆ グラウンド→電話での許可問い合わせ可
- ☆ 承認書は必ず6日～10日以内に事務室へ受け取りにくること。

ウ 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。

エ 承認書を交付した後も緊急な学校の事情、選挙期間、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場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(3) 負担金（実費相当額分（電気料））

電気を利用した場合 1回につき 体育館 440円（2時間まで）以降1時間毎220円
* 利用が終了した翌月に納付書を作成して交付します。納付期限がありますので、必ず期限内に納付してください。納付が遅れた場合には利用を禁止することがあります。

(4) 当日の利用について

○体育館

責任者は平日17時00分までに、土・日・祝日18時45分までに事務室へ日誌と鍵の受け取りに来てください。【冬季期間（11月～翌年2月）は18：30閉庁のため18：20分まで】

利用終了後は、21時までには清掃等を済ませて、日誌と鍵を新聞受けポストへ返却してください。正門を丁寧にしめ、チェーンを二重にポールに巻きつけてください。トイレは、体育館下のトイレをご利用ください。

体育館の扉の扱いについて、別添内容を確認し施錠を行ってください。

○グラウンド

施設管理員に利用承認書を必ずご提示ください。

責任者は13時45分以降に事務室で日誌を受け取り、終了時間まで清掃等を済ませて、日誌を返却してください。グラウンドは雨天や霜等により利用が適さない場合には、学校側の判断で利用ができない場合があります。

当日雨天等で利用をする場合は必ず原状復帰をお願い致します。また、利用責任者のご判断で当日の利用をキャンセルする場合は必ず当日もしくは、翌日にご連絡ください。

※無断キャンセルされた場合はご利用をお断りすることがありますのでご承知おきください。

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。5人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。学校にパンフレットがありますので、ご覧ください。

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。皆さんが気持ち良く利用できるよう、また、生徒の教育活動の妨げにならないよう、次のことを守ってご利用ください。

- (1) 体育館・グラウンド等の校舎内の敷地は火気厳禁、喫煙および飲食は禁止します。
- (2) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (3) 指定された利用施設以外の場所には、立ち入らないでください。
- (4) グラウンド、体育館以外のボールの使用はしないでください。
- (5) 利用が終了したときは、体育館利用者はモップ等で床の清掃を行い、グラウンド利用者はレーキ等でグラウンド整備を行った後、利用責任者の方が利用前の状態に回復できたかを必ず認めてください。

- (6) 利用中の事故等、緊急時については、各自対応していただいております。学校と連絡を密にするとともに、事故のないよう責任を持って安全に努めてください。
- (7) 利用中に異常な状態に気付いたときには速やかに警察等の関係機関に連絡してください。警察110番や消防119番に連絡した場合、その他必要と考えられる場合には学校に報告してください（施設利用日誌への記入、学校施設管理員もしくは警備会社に連絡など、緊急時連絡先参照）。
- (8) 利用中に施設・設備・物品等を破損若しくは滅失したときは、学校に連絡し、施設・設備破損届を必ず提出してください。
- (9) 利用者が施設・設備・物品等を故意又は過失により破損若しくは滅失したときは、原状に復するための経費について、弁償の責任を負っていただきます。
- (10) 児童・生徒が利用する場合、利用責任者は、学校施設への行き帰りに関しても、複数での行動を呼びかけるとともに、集合・解散時刻をあらかじめ定めるなど、安全策を講じてください。

以上のことを守れない場合は、利用を禁止することがあります。

6. その他

- (1) 長期休業中の施設開放は原則として行いません。
- (2) 「自動体外式除細動器（AED）」は事務室玄関に設置されており、利用者の皆様にも簡単な操作でお使いいただけますので、施設を利用される際には必ず設置場所を確認しておいてください。ケースには鍵がかかっており、施設開放利用時に鍵をお貸しします。

5. 感染症対策における留意事項

- (1) 発熱や咽頭痛、咳等の普段と異なる症状がある場合には、無理に活動に参加せず、自宅で休養するようにしましょう。
- (2) 施設の利用前には、手を洗いましょう。
- (3) 利用中は、十分な換気を行いましょ。
- (4) その他、学校が決めた措置や指示に従ってください。

緊急時のみ使用可。

- | |
|--|
| <p>○ 緊急の場合は次の関係機関にご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・港南警察署 045-842-0110・港南消防署 045-844-0119 <p>○ 110番や119番に連絡した場合、その他必要と考えられる場合は、学校施設管理員若しくは学校職員に連絡してください。</p> <p>※夜間で学校施設管理員がいない場合は、警備会社にご連絡ください。</p> <p>セコム上大岡支社 045-842-9756</p> <p>○ 永谷高等学校 045-824-2165（事務室）</p> |
|--|