

学校開放の流れ

1. 利用登録申請

①利用希望団体は、「施設利用登録申請書」(様式1)を提出

②事前に御連絡をいただき日程を調整し、校内担当者と面接を実施

(利用目的や活動内容等を確認させていただき、注意事項等をお伝えします。)

※「施設利用者名簿」(様式1-②)は毎年度の初回利用時に提出してください。

※代表者等の変更があった場合、速やかに「施設利用登録申請書」(様式1)を提出してください。

2. 利用の流れ

①利用申請

2か月ごとの申請となります。7日が休日にあたる場合は、翌授業日までに「施設利用申請書」(様式2)にて利用希望日を申請します。

施設	申請締め切り日	利用希望月
グラウンド 体育館※2月3月は使用できません。 地域生活支援室	4月1日～4月7日	5月、6月
	6月1日～6月7日	7月、8月
	8月1日～8月7日	9月、10月
	10月1日～10月7日	11月、12月
	12月1日～12月7日	1月、2月、3月

※施設開放カレンダーにて開放日をご確認ください。

校内で回数、日時等の調整を行い、ホームページで調整結果をお知らせします。

②利用許可

- ・「〇月施設開放調整結果」に空きがある場合、利用希望があればご連絡ください。
連絡先：042-768-8515(学校開放担当直通)
- ・利用が決まった団体へ「利用承諾書」(様式3)を交付します。
- ・毎月初回利用日に、各団体用ファイルから持ち立ちをお願い。

③施設利用

- ・日誌「学校施設使用報告書」(様式4)を取りに事務室へお越しください。
 - ・利用条件にしたがって、ご利用ください。
 - ・入り口は、代表者の方が開錠してください。
 - ・利用施設、トイレ等は使用后清掃と消毒をしてください。
(消毒用のエタノールなどは、各団体でご用意をお願いします)
 - ・最後は、忘れずに施錠してください。
- ※窓ガラスの破損等、緊急時は学校施設管理員(事務室)にご連絡ください。

④報告書提出

- ・日誌「学校施設使用報告書」(様式4)を記入し事務室で管理員の押印を受け、お戻しください。