学校施設の利用案内【県立湘南台高等学校】

1　ご利用いただける施設

<table>
<tr><th>利用施設</th><th colspan="2">利用時間</th><th>単位</th><th>利用目的</th></tr>
<tr><td>グラウンド</td><td rowspan="2">毎日曜日の
午後 1 時 00 分から
午後 5 時 00 分まで</td><td>1回4時間</td><td>半面</td><td>サッカー、ソフトボール、ゲートボール、投てき以外の陸上競技</td></tr>
<tr><td>体　育　館</td><td>1 回2時間</td><td>半面</td><td>バレー、バスケットボール、バドミントン、体操</td></tr>
<tr><td>書 道 教 室</td><td>毎土曜日の
午前 9 時 00 分から
午前 12 時 00 分まで</td><td>1 回2時間</td><td></td><td>書道に関わる活動</td></tr>
<tr><td colspan="5">付属施設（トイレ、洗面所、その他）</td></tr>
</table>

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県内在住又は在勤の方・団体。

また、未成年者を主体とする団体の場合は、成人 1 名以上を含むこととします。

なお、次のような場合は、（利用承認後であっても）利用をお断りいたします。

① 「1 ご利用いただける施設」の利用目的に該当しない利用

② 営利を目的とした利用

③ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある利用

④ 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）申込み方法

利用希望日の属する月の前月初日から 20 日（休日・祝日にあたるときは翌日）の間に、「施設利用申込書」（様式 1）により県立湘南台高等学校事務室に申し込んでください。

※ 受付時間は平日 9 時から 16 時までです。

※ FAX でも受け付けます。

※ 申込単位は「1 ご利用いただける施設」の 1 回の利用時間とし、同月内であれば複数の申込日も同時にお申込みいただけます。

※ 当年度初めて利用申込みをするときは、「施設利用申込書」（様式 1）に「利用者名簿」を添付し学校へ提出してください。また、記載事項に変更があった場合も改めて「利用者名簿」を学校へ提出してください。

（3）利用承認

申請された利用申込みについては、学校行事、部活動、過去の利用実績状況等を勘案し、また他団体の申請状況と調整のうえ利用の可否を決定します。

※ 承認された団体には、25 日以後に「施設利用承認書」を郵送いたします。

※ 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。（遅くとも利用日前々日正午までにご連絡ください。）

※ 承認書を交付した後も学校の都合、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。

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人以上のグループでご利用の場合は、「スポーツ安全保険」（1 年間有効）に加入できます。詳しくは、（公財）スポーツ安全協会神奈川県支部、℡045-311-0653 にお問い合わせください。

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）共通事項

① 県立学校は全面禁煙です。また、飲食も禁止します。ゴミが出た場合は団体の責任において必ず持ち帰ってください。

② 自動車は原則乗り入れ禁止です。やむを得ず使用する場合は、必ず学校に届け出て許可を得てください。また、自動車・二輪車・自転車は所定の場所に駐車してください。グランド内は乗り入れを禁止します。

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 利用時間を厳守してください。準備時間及び片付けの時間も利用時間に含まれます。

⑤ 開放施設における施設管理は、原則として「施設利用申込書(様式 1)」を提出した際に指定した利用責任者が当日の責任者として施設管理員の職務を行ってください。

⑥ 利用が終了したときは、施設利用の清掃を行い、利用前の状態に戻した後、施設管理員（利用責任者）の確認を得てください。

⑦ 施設管理員(利用責任者)は、利用後、必ず「施設利用日誌」（様式 4)を学校に提出してください。

⑧ 利用中は必ず門扉を閉めてください、

⑨ 開放施設利用中の事故等、緊急時については、各自対応していただいております。利用にあたっては施設管理員（利用責任者）及び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。

⑩ 利用中に異常な状態に気づいたときには、速やかに警察等の関係機関に連絡してください。警察や消防に連絡した場合や、その他必要と考えられる場合には、施設利用日誌へ記入するとともに本校の学校施設管理員（警備員）等に連絡してください。

⑪「自動体外式除細動器（AED）」は、体育館、職員室及び事務室に設置されており、心停止

の際には、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、施設を利用する際には必ずお近くの設置場所を確認いただきますようお願いします。

⑫ 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」（様式 3）を必ず提出してください。

⑬ 利用者が施設・設備・物品等を故意また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。

⑭ 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。

⑮ 利用施設等の窓等を開けた場合は、帰りに必ず閉め施錠を確認してください。

⑯ グランド及び体育館の利用は練習用とし、大会開催のための利用は認めません。

⑰「施設利用承認書」は、利用当日持参し、確認ができるようにしてください。

（2）体育館の使用について

① 更衣室はありませんので、事前に着替え等の準備をお願いします。

② 館内では専用の運動靴を使用し、館外に出るときは外履きに履き替えてください。

③ 使用後は、器具・用具を所定の場所に戻し、整理整頓してください。

④ 利用者が最後になった場合、体育館の正面入り口、非常口等を施錠し、管内の電灯を消灯してください。

（3）グラウンドの使用について

① グラウンドには、革靴・下駄等で入らないでください。

② 砂場の砂は、無断で持ち帰らないでください。

③ 使用後は、器具・用具を所定の場所に戻し、整理整頓してください。

④ 当日の雨天及び前日の午後より当日の午前中にかけて降雨があった場合は使用できません。

⑤ 利用後は必ず、レーキをかけて整備をしてください。

（4）校舎内教室等について

① 校舎内の設備・備品には手を付けず、教室内で机や椅子を移動したときは利用後に、所定の位置に戻して整理整頓してください。

② 黒板を使用した場合も、必ず使用後の清掃をしてください。

③ 退出の際には、窓や扉の施用を確認してください。

④ 冷暖房機器を利用した場合には、必ず電源を切ってください。

（5）施設管理員（利用責任者）の職務内容

① 開放施設の保全及び維持

② 開放施設等の適切な利用方法の周知及び事故防止

③ 開放施設の利用前後における学校関係者との引継ぎ

④ 利用承認書及び利用申込者の確認

⑤ 事故等が発生した場合の利用者が学校に通報することの周知

⑥ 利用施設のカギの受渡し

⑦ 事故等が発生したときにおける関係機関等への連絡および処置

⑧　開放施設利用後の清掃及び整理整頓の指導・確認
⑨　開放施設利用終了時における施錠
⑩　施設利用日誌の記入及び学校への提出
⑪　学校及び利用者との連絡
⑫　その他、施設開放の実施に伴う必要な事務
⑬　その他、校長の指示によるもの

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う。
④　その他、学校が決めた措置や指示に従ってください。

6　その他

(1)電気代実費相当額について

各団体の前月1カ月分の利用実績の確認と確定後、利用団体ごとに集計した照明設備等電気代実費相当額をお支払いいただきます。後日、納付書を郵送いたしますので、納付書に記載された納期限までに指定金融機関で納付してください。

利用施設	区　分	単位	金額(うち消費税及び地方消費税相当分)
体育館	照明設備	1回(2時間) 半面分	440円(40円) ※延長1時間ごとに220円(20円)
書道教室	冷房設備	1時間	360円(32円)
	暖房施設	1時間	540円(49円)

(2)その他

守っていただきたいことや、電気代相当額の納付の約束を守れない団体については、以後の利用承認を行わない場合がありますので、ご承知おきください。

【添　付】

様式1　施設利用申込書(利用者名簿)
様式3　施設・設備破損届
様式4　施設利用日誌

神奈川県立湘南台高等学校
住所　藤沢市円行1986番地
電話　0466-45-6600　　FAX　0466-46-0787