

学校施設開放の流れ

1. 利用登録申請

利用を希望する団体は、まず施設利用登録申請書（様式1）及び施設利用者名簿様式（1-2）を提出していただきます。

これらの書類は、毎年度の初回利用申請時に提出してください。また、内容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）を提出していただくことになります。

2. 利用の流れ

以下の①～④のとおり。

①利用申請

前月の1～15日（15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。

調整（平塚支援）

校内で回数、日時等の調整を行います。

②利用許可

利用が決まった団体へ施設利用承認書（様式3）を交付します。
（郵送希望の場合、返信用の封筒と切手を申請時にご用意ください）

③施設利用

- 利用条件にしたがって、ご利用ください。
- 代表者の方は、施設使用の開始と終了を施設管理員に必ず連絡し、確認を受けてください
- 施設使用中の施設や物品等の破損は、速やかに施設管理員に連絡し、安全面の配慮を最優先するよう対処してください。
- 使用した場所は清掃等をして、元の状態にしてください。

④報告書提出

- 活動終了時に施設利用報告書（様式4）を施設管理員に必ず提出してください。設備利用料の納入通知書は代表者の方へ送付しますので、納付期限までに納付してください。
（報告書の提出がない場合、利用承認書が出ない場合があります）

利用にあたってのお願い

施設開放利用説明用資料

本校は障がいのある児童・生徒が通う学校で、安全面や衛生面等配慮が必要な子どもたちがいますので、次のことにご協力をお願いします。

- 施設開放には施設管理員が配置されています。施設利用開始前、終了の際には、必ず連絡を取ってください。（事務室在中）
施設管理員が正門、昇降口の開錠をしますので、利用時間より早く来校されても校地には入ることができませんのでご注意ください。
- 車等（バイク・自転車を含む）の乗り入れに際しては、正門から入り、駐車スペースに駐車し、それ以外の場所には駐車、駐輪しないようお願いします。事故や破損、盗難についての責任を負うことはできません。
- 事前に使用を許可された場所以外への立ち入りはしないでください。
- トイレは本館1階及び1号館みんなのトイレをご使用ください。
- 使用された場所は、必ず清掃し、ごみの持ち帰りをお願いします。
- **AEDは事務室にあります。**
- 活動に必要な物品は、各団体で持参してください。なお、開放場所内の物品は使用していただいて構いません。
- 施設設備の破損等が生じた場合には、施設管理員に速やかに口頭でご報告いただくとともに別紙「施設・設備破損届」（様式5）により、報告していただき、弁償していただきます。賠償責任保険の加入をお勧めします。
- ペット、動物等が敷地内に入らないようにしてください。（介助犬を除きます。）
- 県立学校は敷地内すべて禁煙になっています。

こんなときは？



- キャンセルについて
利用申請中（利用承認書発行前）、申請した日の中で利用しない日がでてきた場合、速やかに学校へご連絡ください。他の利用者との調整でたいへん助かります。利用承諾書発行後においても、利用しないことが事前にわかった時点でご連絡ください。
また、当日、都合により利用されない場合は、利用開始時間にその旨を学校施設管理員に電話で必ず連絡してください。
- 試合や大会について
利用規則により、本校施設内では、大会はできません。ご了承ください。なお、試合については、利用規則に基づき、登録団体同士での試合ができます。試合の予定がある場合は、施設利用申請書（様式2）の「共同利用団体」欄に共同で利用（一団体のみ）する登録団体名をご記入ください。

<設備利用料金>

※神奈川県施設開放事業実施要領（第8条関係）より

	区 分	単 位	金 額
体育館	照明設備を利用	2 時間	440 円
	冷房設備を利用	1 時間	1,710 円
	暖房設備を利用	1 時間	2,580 円
学習施設 (自立活動 室)	冷房設備を利用	1 時間	360 円
	暖房設備を利用	1 時間	540 円

問合せ先 事務室
0463-58-0456 (代表)