

## 学校施設開放について

### 1 施設利用の概要

1) 学校運営に支障の無い範囲で、グラウンドを地域住民の身近な活動の場として開放します。

※体育館、テニスコート、校舎内施設は開放していません。

2) ご利用いただけるのは、スポーツ活動を目的とする県内在住又は在勤の方で、事前に所定の申込みをしていただいた方です。

### 3) 利用可能な施設の日時等

施設名	種目	利用可能な設備等	利用可能日	利用時間
グラウンド (陸上練習場は除く)	サッカー ソフトボール ※少年野球は要相談	夜間照明  整備用具 (レーキ・ラインカー)	① 月曜日～金曜日	① 19:00～21:00
			② 土曜日、日曜日、祝日  利用可能日は月ごとに異なります。 欄外の(注1)参照	② 9:00～12:00 14:00～16:00 16:00～18:00

注1：運動場の利用可能な日は、月ごとに異なり、利用前月に決定されます。

利用可能日は、利用希望団体にFAXもしくはメールでお知らせします。

4) 次に記載するような本来の目的以外の活動、及び不適切な利用は、(利用承認後であっても)利用をお断わりいたします。

- 特定の政党や宗教団体に関わる利用、その他政治又は宗教に関する活動を目的とした利用
- 営利を目的とした利用
- 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある利用
- 大きな声や音などで近隣の住民からクレームが出された利用
- 利用申込内容に反する利用・その他施設の管理上支障があると認められる利用

## 2 施設開放申請手順

- 1) 以前に本校の施設を利用していた団体を含め、令和7年4月以降に施設の利用を希望する団体は団体登録が必要です。多くの団体に利用していただくため、一つの団体が分割して複数の登録をすることはお断りします。

以下に示す施設利用団体登録申請書(様式2)、施設利用者名簿(様式3)及び誓約書(様式4)を事前に本校に提出願います。

また、登録後、団体の責任者・名称・参加者等に変更があった場合は、直ちに施設利用団体登録申請書(様式2)、施設利用者名簿(様式3)を届け出てください。

- 2) 利用を希望する日の前月の15日(当日が土日祝日ならその直近の平日)までに施設利用申請書(様式1)を本校事務室へ持参、郵送、FAXもしくはメール(上記締切日までに必着)にて下記〈申請先〉に提出願います。
- 3) 学校行事や生徒の活動計画、他の団体の希望日時との重複などを本校で調整し、利用日の前月の25日頃に利用可否を確定し、その結果(利用承認)をFAXもしくはメールにて連絡いたします。

## 3 各種様式(PDFファイル)

- 1) 施設利用申請書(様式1)
- 2) 施設利用団体登録申請書(様式2)
- 3) 施設利用者名簿(様式3)
- 4) 誓約書(様式4)
- 5) 施設・設備破損届(様式5)

## 4 施設利用手順

- 1) 団体の代表者は、利用前に必ず事務室に立ち寄り、学校警備員から鍵及び「施設利用日誌」を受け取ってください。
- 2) 利用後は利用施設の清掃、利用設備等を利用前の状態に戻し(グラウンドはレーキでの整備等を行う)、「施設利用日誌」に利用人数を記入してください。

それらを学校警備員から受け取った袋に戻し、所定の場所に収めてください。夜間照明及び外トイレを必ず消灯し、学校の正門を施錠してからご帰宅願います。利用時間は、準備・片付け・更衣も含めて2時間です。時間厳守でお願いします。

## 5 夜間照明

利用する場合の点灯時間は、１９：００～２１：００、冬季の土日・祝日は、１６：００～１８：００です。夜間照明を利用した場合には、翌月初旬に電気料の納入通知書を郵送しますので、必ず期限内に納入してください。

※１回（２時間）につき ３８０円

## 6 その他注意事項

- 使用施設利用承認後、利用できなくなった場合は、必ず事前に電話等にて連絡をください。
- 利用承認交付後、天候等やむを得ない事由で施設利用ができない場合はご了承ください。また、天候が回復してもグラウンドのコンディションが悪い場合があるので、利用が許可されていても当日の利用前に使用可能か確認してください。
- 利用団体におかれましては、万が一の事故に備えて、保険の加入をお願いします。
- 原則として公共交通機関を利用してください。
- 学校敷地内での喫煙は厳禁です。また、ゴミ等は利用者が必ず持ち帰ってください。
- トイレは、屋外トイレを利用してください。
- 出入りの際は、必ず校門を閉めてください。また、自動車等の駐車は、緊急車両が通れるよう十分なスペースがある場所にしてください。体育館裏および昇降口前は駐車禁止です。
- 施設利用中の事故等、緊急事態については、団体にて対応していただいております。事故のないよう責任を持って安全に努めてください。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、学校に必ず報告してください。  
緊急時の体制は、利用者→学校職員または学校警備員→教頭→副校長→校長
- 施設利用中に施設・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５）を必ず提出してください。
- 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。
- 利用中に事故がおきた場合は直ちに学校職員に連絡してください。

- 自動体外式除細動器（ＡＥＤ）は正面玄関入口内の壁に設置されています。
- 新型コロナウイルスやインフルエンザなどの感染症対策における留意事項  
発熱、咽頭痛や咳等の普段と異なる症状がある時は、来校せずに自宅休養してください。

<申請先>

【郵送】

〒 222-0037

横浜市港北区大倉山 7-35-1

神奈川県立港北高等学校

【FAX】

(045) 545-7871

【E-mail】 kng-kohoku-h@pref.kanagawa.lg.jp

<お問合せ>

事務室施設利用担当

電話受付時間：平日 8 時 30 分 ～ 17 時 00 分

TEL：(045) 541-6251