

県立城郷高等学校施設の利用について

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	利用時間
テニスコート（2面）	ネット、支柱	土曜日（月1回）	午後1時～午後3時 午後3時～午後5時
屋外バレーボールコート（2面）	施設のみ利用可	土曜日、日曜日、 祝日	午前9時～午後1時 午後1時～午後5時
附属施設（トイレ、洗面所、その他）			

ア テニスコートはテニス競技のみ、バレーボールコートは多種目競技の利用可とします。ただし、防球ネットからボールが飛び出したり、騒音により近隣に迷惑がかかったり、危険を伴う等の競技については利用不可とします。

イ テニスコートはA面（出入口手前）・B面（奥）、バレーボールコートはA面（上段）・B面（下段）と称して、利用申込時に面の指定ができ、両面希望も可とします。ただし、利用希望団体の重なる場合には、1面ずつになります。また、利用面の指定がない場合には学校で割り振ります。利用時間についても連続利用希望可としますが、利用希望が重なる場合には、各利用時間帯に割り振ります。

ウ トイレは体育館1階ピロティにあります。水飲み場は校舎脇にあります。バレーボールコート脇にある水道は使用できません。なお、バレーボールコートは校舎や体育館から離れたところにありますので、トイレ等使用時にご不便をおかけしますがご承知おきください。

エ バレーボールコートの外周道路は駐車禁止です。車で来校する場合、正門を入りレンガの敷地以外のアスファルトの敷地にとめてください。

2 利用のしかた

(1) 利用できる方

スポーツ活動を目的とする県内在住又は在勤の方。

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 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

利用希望日前月初日から 20 日（休日にあたる場合には休日明け）までに、「施設利用申込書（様式 1）」により事務室に申し込んでください。他利用団体と調整の後、25 日（休日にあたる場合には休日明け）に利用の可否を決定します。利用可であれば「施設利用承認書（様式 2）」を交付しますので、利用日前月末日までに受け取りにきてください。

◆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。

◆承認書を交付した後も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 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、利用申込みのとき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。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。みな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。

ア 県立学校は全面禁煙です。

イ 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。

ウ 利用が終了したときには、利用施設の清掃を行い、利用前の状態に戻した後、利用責任者の確認を得てください（活動後の消毒作業は不要です）。

エ 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。

オ 利用中は門扉を閉めてください（屋外バレーボールコート）。

カ 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 110 番や消防 119 番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（施設利用日誌への記入、緊急時連絡先を参照）。

キ 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。故意又は過失により破損若しくは滅失したときには、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。

ク 自動車、バイク、自転車等で利用コートに入らないでください。また、テニスコート内には競技用の靴以外で入らないでください。

ケ 天候等により利用コートが不良状態にあるときには、利用を中止してください。

5 利用責任者に特に注意していただきたいこと

本書に書かれている注意事項に著しく反した行為があった場合には、今後の利用をお断りすることがあります。

- ア 利用可の場合、前月末日までに利用日誌と鍵を受け取りにきてください（「施設利用承認書」を受け取りに来校した際、お渡しします）。
- イ 団体メンバーが本書に書かれている注意事項を守るように管理監督してください。
- ウ 利用後は、当日中に日誌を記入し鍵とともに、事務室内の施設管理員（学校警備員）に渡してください。施設管理員不在のときには、玄関の郵便受けに入れておいてください。天候等により利用を中止した場合には、日誌を白紙のまま戻してください。

6 感染症対策における留意事項

- ア 発熱、咽頭痛や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。
- イ 施設の利用前には手を洗いましょう。
- ウ 利用中には十分な換気を行いましょう。
- エ その他、学校が決めた措置や指示に従ってください。

○緊急の場合には次の関係機関にご連絡ください。

- ・警察 神奈川警察署 045-441-0110
- ・消防 神奈川消防署 045-316-0119
- ・病院 伊藤整形外科 045-481-2330
横浜市民病院 045-331-1961

○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には、必ず学校職員又は施設管理員（学校警備員）に報告してください。

○緊急時の体制

利用団体（責任者）→学校職員又は施設管理員→校長→事務長

問合せ先

神奈川県立城郷高等学校 事務室
電話 045-382-5256
受付時間 平日 8:30~17:00