

西部特別支援学校 施設利用について

◎利用規則をよく読み、内容を順守してください

◎規則及び以下の注意事項に度々違反される場合や、著しいマナー違反、近隣からの苦情があった場合には、当該団体の利用許可を取消します。

○電気料納入期限の厳守

照明を使用した場合は、翌月～翌々月に納入通知書が届きます。

期限前日までに振込み、振込票を学校宛FAX送信（又は来校して提示）してください。

○利用申請方法

利用申請は前月 20 日を締切日とします。20 日時点で審査し、利用できない場合のみ御連絡します。特に連絡がなかった場合は、申請どおりご利用いただけます。

※20 日時点で複数団体の希望が重複した場合は、団体間で話し合ってください。

この場合、申請書等に記載いただいた代表者の連絡先を他団体の代表者等にお伝えします。

※20 日以降も、利用可能日であれば申請は受け付けます。

※申請後に利用を取り消す場合は、電話で結構ですので御連絡ください。

○鍵の受取

利用日当日（利用日が土日祝の場合は、直前の平日）8:15～**16:45 まで**に鍵を取りに来てください。

○駐車場の利用

駐車場は、マナーを守って安全に御利用ください。駐車場を含む校内のトラブルについて、本校は責任を負いません。

また、学校周辺道路への送迎車両の停車は禁止です。

○近隣住民への配慮

体育館外への過剰な音漏れがないか確認して活動を行ってください。

また、駐車場等で騒いだりしないようご配慮願うとともに、活動終了後は速やかに敷地内から退出してください。

○施設・物品の無断使用禁止

・立入・使用できるものは、申請書により事前に申請があった施設・物品のみです。

コンセントの利用はできません。安全上、校庭遊具・体育館ストーブの使用は禁止しております。

・申請時間内で片付まで終了してください。（特に夜間最終 21 時まで申請した団体は 21 時終了厳守）

○施錠の徹底

利用後は、窓・扉の施錠、及び体育館・トイレの消灯の確認を徹底してください。

施錠後、鍵と利用報告書を事務室前玄関右側ポストへ返却してください。

（利用報告書には、照明使用の有無を忘れずにご記入ください）

門の施錠について、活動時間中においても本校職員が施錠する可能性があります。

○利用後の清掃

利用後は体育館・トイレを元通りに清掃し、ごみはお持ち帰りください。

●本校ホームページに、利用細則や各種様式が掲載されていますので御活用ください。

（西部特別支援学校ホームページ⇒「お知らせ・ご案内」⇒「事務室」）

……御不明な点は、事務室 学校開放担当までご連絡ください……

TEL 053-436-1370 / FAX 053-437-9098