

利用にあたっての注意事項

1. 登録できる団体

- * 立川市内在住・在勤・在学者で構成されており、代表者・指導者が成人の団体であること。
- * 1団体・1学校で定期的な利用であること。
- * 毎回10人以上の人数が利用すること。

2. 利用申請について

登録団体は、利用月の前月1日から15日までに学校管理員に1か月分の利用申請をする。

※学校管理員がいる時間帯に学校管理員に申請する。

後日、利用承認書を学校管理員から受け取り、利用可・不可の確認をする。

(申請書→学校管理員→〈学校〉→学校管理員→承認書)

利用する初日に利用承認書を学校管理員に渡す。

※利用中止の連絡は、必ず前日までに行うこと(雨天時の校庭利用中止については当日必ず連絡すること)。

3. 利用前

* 体育館利用団体

学校管理員に照明利用券を渡してから(または免除証を見せてから)、体育館のカギを借り、カギを開け、照明を点灯したらすぐにカギを返し、利用を始める(照明利用券、免除証は利用の都度渡す、または提示する)。

* 校庭利用団体

学校管理員に照明利用券を渡してから(または免除証を見せてから)、校庭照明を点灯し、利用を始める。

なお、グラウンドの状況が悪い時は、人数が揃っても利用しないこと(照明利用券、免除証は利用の都度渡す、または提示する)。

※ボール等の用具は持参すること。

※利用開始前、利用終了後は、必ず学校管理員に報告すること。

※利用する際は、必ず10名以上の人数で使用すること。

〈カギの開閉について〉

体育館のカギは管理室(事務室)で保管されているので、利用前(利用後)は、学校管理員にカギを借り、開けたら(閉めたら)すぐに学校管理員にカギを返すこと。

※紛失などを防ぐため、カギの借用は必要最小限とし、カギの開閉後は、ただちに学校管理員へカギを返却すること。

〈照明使用について〉

* 体育館及び校庭の照明使用は省エネを心がけ、活動前の準備時間中の照明は最小限の点灯とし、人数が揃ってから、すべての照明を点けるようにすること。

* 校庭の照明は近隣への影響が大きいことから、午後9時消灯を厳守すること。

(裏面へつづく)

* 突然の降雨等により利用ができなくなった場合、利用時間の半分以下(※注)で中断した場合は、照明利用券の返却を学校管理員に求めることができる。

※注: 基準時間は実際の利用時間にかかわらず、小学校の場合は午後7時30分、中学校の場合は午後8時とする。

4. 利用中

* 利用中の安全管理は、利用団体の責任において行うこと(施設上の瑕疵があった場合を除く)。

* 備品、用具等の保管及び管理を適切に行うこと。

* ガラス等の施設・用具を破損したときは、速やかに学校管理員へ住所、氏名、連絡先とともに報告すること。
また、修繕は団体が行うこと。

* 校庭利用団体は、利用の途中であっても、雨天等によりグラウンド状態が悪化するような場合には、速やかに利用を中止すること。

* 利用時間を厳守すること。

5. 利用後

* 施設利用後は、清掃・整備(モップ、トンボがけ)をしっかりと行い、翌日の学校教育に支障がないよう原状に復すること。

* 学校管理員に利用人数を報告すること。

* 利用終了後は速やかに学校から退出すること。

6. その他

* 学校教育に支障がない範囲で利用できることを認識すること。

* 学校内、学校周辺での禁煙、飲食禁止を厳守すること。

* ゴミはすべて持ち帰ること。

* 大きな音や声を立てないよう、近隣へ配慮すること。

* 自動車は必要最小限の台数とし、指定された場所へ駐車すること。

* 近隣の交通の妨げとならないよう、学校周辺への駐停車はしないこと。

* 学校校舎内に立ち入らないこと。

* その他、学校管理員の指示に従うこと。

※ 申請に虚偽がある場合や利用状況が悪い場合、ただちに登録を取り消し、今後一切の利用が認められないことがあります。

立川市産業文化スポーツ部
スポーツ振興課スポーツ振興係
電話 529-8515

※照明利用券の販売について

照明利用券は、泉市民体育館・柴崎市民体育館の窓口にて10枚つづりで販売しています。

休館日にご注意ください(泉市民体育館:原則第2・第4木曜日。柴崎市民体育館:原則第3月曜日)。