

この書面は、団体で保管するとともに、指導者・構成員・保護者へ内容の周知をお願いします。

利用にあたっての注意事項

1. 登録できる団体の要件

- * 立川市内に在住・在勤・在学の方で構成されていること。
- * 構成員が10人以上であること。
- * 代表者・指導者が成人であること。
- * 1団体が1学校で定期的な利用であること。
- * 営利を目的としないこと。

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日までの間に学校管理員へ1か月分の利用申請をすること。
(期限を厳守してください。期限を過ぎた場合、その月の利用ができなくなります)
 - ※学校管理員がいる時間帯に、学校管理員へ申請すること。
 - ※団体登録をした曜日・時間の範囲内で申請すること。
- * 後日、「利用承認書」(2枚複写)を学校管理員から受け取り、利用可・不可の確認をする。
《申請の流れ》「利用申請書」提出⇒学校管理員⇒学校長承認⇒学校管理員⇒「利用承認書」受領
- * 利用する初日に「利用承認書」を学校管理員へ渡す。

○学校へ利用中止等の連絡をする場合は、市立小・中学校の電話対応における音声案内の運用開始に伴い次のとおりとなりますので、ご注意ください。

「教員の働き方改革」の一環として、市立小・中学校の電話対応における自動音声応答装置の運用開始されています。各区分における上段の時間は自動音声となる時間、**下段はスポーツ利用団体からの連絡を学校で対応できる時間です。**

区分	小学校	中学校
(1) 授業日 (平日以外の学校公開等を行う日を含む)	18:00～翌日7:45	19:00～翌日7:30
	9:00～17:45	9:00～18:45
(2) 授業日以外の日 (長期休業を除く土日祝・振替日・閉庁日等)	終日自動音声	
	終日つながらない ※	
(3) 長期休業期間 (夏休み等)	16:45～翌日8:15	
	9:00～16:30	

※(2)の「終日つながらない」日に急遽利用中止となった場合は、翌授業日の電話対応が可能な時間に学校へ連絡してください。

この書面は、団体で保管するとともに、指導者・構成員・保護者へ内容の周知をお願いします。

3. 利用前（青少年団体は、指導者が不在の場合、利用できません）

* **体育館利用団体**：学校管理員に照明利用券・空調利用券（夏季冷房のみ）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、空調を稼働した後、すぐにカギを返し、利用を始める。

* **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・空調利用券と免除証は、利用の都度渡すか提示すること。

※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。

《照明設備の使用について》

* 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、特に近隣への影響が大きいことから、**午後9時までの消灯を厳守**すること。

* 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。

《空調設備の使用について》

* 体育館の空調（**夏季冷房・冬季暖房**）使用は省エネを心がけ、活動前の準備時間中の空調は最小限の稼働とし、人数が揃ってから、すべての空調を稼働すること。

※何らかの事情（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・空調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。

* ガラスや壁など、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。

この書面は、団体で保管するとともに、指導者・構成員・保護者へ内容の周知をお願いします。

*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（利用時間には、準備・後片付け・新型コロナウイルス感染症対策のための消毒作業の時間も含まれます）。

5. 利用後

*施設利用後は、清掃・整備（モップ、トンボがけ）・消毒をしっかりと行い、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. 新型コロナウイルス感染症の感染防止

*学校に備え付けてある「消毒セット」内の『学校体育施設をご利用の皆さまへ 施設利用上の注意事項』と『施設利用後の清掃と消毒のお願い』に記載されている内容を遵守すること。

7. 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。

*ごみはすべて持ち帰ること。

*大きな音や声を立てないように、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。

*近隣の迷惑となるため、学校周辺の道路や施設（コンビニエンスストア等）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、利用状況が悪い、利用人数が少ない、キャンセルが多い場合には、登録を取り消し、今後一切の利用を禁止することがあります。

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 042-529-8515(直通)

<照明利用券・空調利用券の販売について>

*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:第2・第4木曜日。柴崎市民体育館:第1・第3月曜日)。