

# 利用の手引き

## ☆申込みの際の留意事項

- ・当該学校開放の申込みは、第二四半期（7月～9月）の利用分として受け付けします。  
空調工事の作業継続中につき、一部学校では、貸出し範囲が半面となります。  
※対象学校は、P6の学校施設開放のスポーツ開放使用可能時間を参照ください。
  - ・全学校体育館において、申込みの上限は、ジュニア団体は2枠、一般団体は1枠とします。
  - ・ジュニアの団体等で男女別に活動している場合は、それぞれ1団体として申込みを受け付けます。  
《例》 ○○スポーツ少年団男子/○○スポーツ少年団女子
  - ・元は同じ団体で、Aチーム・Bチームなどに分けてやチーム名が別で構成員が一緒の団体は上限を超えての申込みは受け付けません。
- 利用希望団体が多い場合には、調整させていただく場合がありますので、予め御了承ください。

## ☆申込みについての注意事項

- ①申込期間を過ぎた申込書は受け付けできません。
- ②次のいずれかに該当する場合は、利用の許可はできません。
  - ・営利活動、宗教活動、政治活動を目的として利用するおそれがあると認められる場合
  - ・学校の施設・設備を損傷し、又は汚損するおそれがあると認められる場合
  - ・その他、学校の管理上支障があると認められる場合
- ③学校開放の登録は自動更新ではありません。  
引き続き施設の利用を希望する団体は、【前期（第一・第二四半期）・後期】毎の申請が必要となります。（利用期間以外の申請は、受け付けできません。）
- ④申請した希望枠が他の団体と重複した場合は、利用調整会議への参加が必須となります。  
※『利用調整会議について』参照
- ⑤『令和8年度第二四半期学校施設開放登録手続きについて』を必ず確認し、『利用の手引き』、『利用上のルール』に記載されている内容を遵守することに同意の上お申込みください。

## ☆利用の際の遵守事項

- ①利用許可証が団体（代表者等）の方に届いてから体育館の利用が可能となります。
- ②学校体育施設の設備に合った利用方法で使用してください。
- ③学校開放事業は自己責任のもとでの施設利用となります。  
活動中の事故等は各自（利用団体）の責任となります。スポーツ保険などの加入をおすすめします。
- ④利用の際は、鍵管理施設で利用許可証を提示し鍵を借用し、体育館の施錠・解錠を行ってください。  
使用後は速やかに鍵を返却してください。鍵管理施設の場所がわからない場合はお問合せください。
- ⑤利用時間内には準備、片付けを含めることとし、時間内に利用を終了してください。
- ⑥利用許可施設の他団体への『又貸し』や他団体からの『又借り』は違反行為となります。  
※やむを得ない理由により利用施設を変更したい場合はスポーツ振興室へ連絡すること。
- ⑦活動にあたり学校に持込んだ備品は各自で管理してください。  
また、学校に備品を置いて帰ることは一切認めておりません。
- ⑧学校の備品は学校の許可のもと、使用が可能となります。  
使用に関しては学校の指示に従ってください。
- ⑨学校の備品等は動かさないでください。活動するにあたり動かした場合は、必ず元の場所に  
戻してください。
- ⑩ゴミは必ず持ち帰り、学校のゴミ箱は使用しないでください。
- ⑪利用中止など連絡事項は三条市メール配信サービスにて周知します。  
必ず『三条市メール配信サービス』の登録をお願いします。
- ⑫利用中止日に施設（学校）で活動することのないようにしてください。中止日は、『利用許可証の裏面』及び『三条市メール配信サービス』で周知しております。活動前に必ず確認をお願いします。
- ⑬学校開放は地域住民や学校から御理解と御協力をいただきながら行っている事業です。  
マナーを守り近隣住民や、学校の迷惑にならないようにしてください。

**注意①** 体育館設備や学校の備品等を損傷または滅失した場合、実費弁償していただきます。また、速やかに学校、スポーツ振興室へ報告し学校開放日誌にも記入してください。

**注意②** 学校施設開放登録手続きについての「利用の手引き」「利用上のルール」及びマナーが守れない場合は利用の制限を行います。また、基準に関係なく学校からの指示がある場合は学校と協議を行い、長期の利用中止や登録の抹消等の対応をとる場合もあります。

違反の回数	対応
1回目	1ヶ月利用中止
2回目	3ヶ月利用中止
3回目以降	登録抹消