

東京都立港特別支援学校

施設開放の手引

(テニス・サッカー・フットサル)

- 1 施設開放の流れ
- 2 校庭の使用に関するきまり

(お問い合わせ先)

〒108-0075 東京都港区港南 3-9-45

東京都立港特別支援学校経営企画室

電話 03-3471-9191

ファクシミリ 03-3471-9195

1 施設開放の流れ

本校体育施設を御利用いただく際には以下の手続きをしていただくようお願いします。

① 開放団体登録

WEB フォーム (<https://logoform.jp/form/tmgform/touroku/0781223>) に必要事項の御入力ください (WEB フォームによる申請が難しい場合は、御相談ください)。



- 登録できる団体は以下の条件をすべて満たす団体です。
 - 主に都内に在住、在勤、在学の方で構成された 10 名以上の団体 (ただし、障害のある人や、障害のある人を支援する人で構成されている場合は、5 名以上)。
 - 指導統括を行う 20 歳以上の責任者がいる団体。
 - アマチュア活動を目的としている団体。
 - 営利を目的としない団体。
 - 団体の運営が計画的、組織的かつ民主的に行われており、定期的に活動を行っている団体。
- 責任者の交替等、登録内容が変更になる場合は、年度途中でも、再度の申請が必要です。登録内容に変更がある場合には、学校まで御連絡ください。
- 申請に基づき団体登録を決定し、**都立学校施設使用団体登録証**を送付します。
- 団体登録は、登録された年度と翌年度の二年間有効です。二年間終了後、更新を希望される場合は、再度団体登録をしてください。必要に応じて学校から登録証の提示を求められる場合があります。登録証は大切に保管してください。
- 団体の責任者の方には、管理指導員をお願いしております。

② 管理指導員の承諾

- 管理指導員の主な職務は以下のとおりです。
 - 使用施設の開錠、施錠等に関すること。
 - 使用施設、用具の管理に関すること。
 - 使用者の施設使用上の管理及び安全確保に関すること。
 - 使用者の規律保持に関すること。
 - 「管理指導日誌」を入力・提出すること。
 - その他運営委員長が指示すること。

- 管理指導員の依頼期間は当該年度末（3月31日）までです。
- 今年度団体登録を行うには、登録申請時にとあわせて管理指導員承諾書の提出もお願いいたします（団体登録のWEBフォームから提出できます）。

③ 施設使用申込

WEB フォーム（<https://logoform.jp/form/tmgform/shisetsu/0781223>）に必要事項の御入力をお願いします（WEB フォームによる申請が難しい場合は、御相談ください）。

④ 使用団体の決定

応募が貸出可能数を上回った場合には抽選を行い、使用団体を決定します。使用が決定した団体には都立学校開放施設使用承認書を送付します。

- 抽選は当方にて厳正に行います。立会い等はありません。
- 抽選結果については当選・落選にかかわらず、責任者あて郵送で通知します。

初めて利用する団体には、可能な限り御来校をお願いしておりますので、来校希望日時を担当者まで御連絡ください。

⑤ 施設の使用

「2 グラウンドの使用に関するきまり」を御覧いただき、適切に施設を御利用ください。

- 利用にあたっては管理指導員の方が必ず同行し、諸注意を守って御利用ください。
- 団体登録証と使用承認書は、御持参ください。
- 使用時は車両用の門から敷地内に入ってください。車両門は外側からフックを外して開錠できます。車両門は毎回必ず閉めるようにしてください。
- 使用時には、お電話によるお問い合わせや通用門のインターフォンを鳴らすことは厳にお控えください。
- 使用後は管理指導日誌をWEBフォーム（<https://logoform.jp/form/tmgform/956871>）により入力してください。
- 雨天などでグラウンドを使用しなかった場合でも、管理指導日誌は御提出ください。
- 学校から指示があった場合、施設使用の際、アルコール（エタノール濃度70%以上）・ペーパー等を御用意いただき、使用終了後、使用時に触れた部分などを消毒し拭いてください。消毒作業で出たゴミはお持ち帰りください。

⑥ 都立学校施設開放事業における利用者負担について

- 施設の使用料は無料です。

2 グラウンドの使用に関するきまり

東京都立港特別支援学校
学校開放事業運営委員長

- 1 当日、学校職員は立ち会いませんので、管理責任者の方が責任を持って使用してください。登録団体以外の方は利用できません。練習試合の時は、対戦相手のメンバーについて、対戦相手の責任者が管理してください。
 - 2 正門から責任者と一緒に団体単位で出入りしてください。開放時間途中において、個人単位で出入りする際は、管理指導員に報告し確認を得てください。門は必ず閉めてください。
 - 3 1回の使用時間は、次のとおりです。
午後1時から午後4時まで
準備から後始末までの時間を含みます。使用時間を厳守してください。
 - 4 原則として自動車の御利用は御遠慮ください。
 - 5 テニス用支柱、ネットは御使用いただけますが、ボール等は貴団体において準備してください。
 - 6 使用中に、学校の施設・設備・備品等を破損したときは、直ちに管理指導員に申し出て、管理指導員の指示に従ってください。
 - 7 校舎内は機械警備が作動しています。使用を許可された施設以外への立ち入りは御遠慮ください。トイレは、屋外トイレを御利用ください。
 - 9 学校敷地内での販売活動等営業行為は禁止です。
 - 10 学校の電話を、呼び出しや連絡等に使用することはできません
 - 11 学校から指示があった場合、使用後は必ず御用意いただいたアルコール（エタノール濃度70%以上）・ペーパー等による消毒及び清掃を行い、学校教育に支障のないよう原状回復してください。消毒作業で出たごみはお持ち帰りください。
 - 12 敷地内（校門から内側）は屋外も含め全面禁煙です。また、ゴミ、空き缶などはお持ち帰りください。
 - 13 校庭内は飲食禁止です。運動中の水分補給は校庭外等で行ってください。
 - 14 使用終了後はWEBフォームで管理指導日誌を入力してください。使用人数、備品・施設の異常や事故の有無等を学校に報告してください。
- その他学校からの施設管理・安全・使用上の注意・指導・指示に従ってください。

※ 以上の事項に違反した場合、学校開放事業運営委員会の審査に付し、使用の禁止、団体登録の取り消しを行うこともあります。