

令和4年度 小学校開放団体利用の概要と利用手続きについて

国 立 市 教 育 委 員 会
くにたち市民総合体育館

1 団体登録について

【継続団体】

- ① 小学校開放の利用を継続する団体は、令和4年1月18日(火)までに総合体育館窓口へ「小学校開放団体利用申請書」を提出してください。
- ② 「令和4年度小学校開放利用証」を、3月分の施設利用申請日の2月6日(日)から、(学生団体は2月8日(火)から)令和3年度の利用証と交換で、総合体育館窓口で交付します。

【新規団体】

- ① 小学校開放を団体利用するためには「令和4年度小学校開放利用証（以下、「開放利用証」）」が必要です。
- ② 小学校開放を利用する団体は、市内在住、在勤、在学の方で構成し、かつ責任者として成人が含まれる団体です。「小学校開放団体利用申請書」に、住所と氏名を記入して提出してください。なお市内在勤の方は勤務先名と勤務先の住所を、在学の方は学校名をご記入ください。申請書を受理した数日後に、開放利用証を発行します。
- ③ 団体は高校生・大学生中心の「学生団体」と、それ以外の「一般団体」とがあります。
- ④ 開放利用証の有効期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間になります。
継続を希望する団体は、毎年申請が必要になります。

※個人情報について

「小学校開放団体利用申請書」に記載されている個人情報は、この業務以外には使用しません。ただし、希望利用日等が重なった場合の利用日調整のため、他団体の方に電話番号をお知らせすることがあります。また、教育委員会及び総合体育館から、連絡や問い合わせをさせていただきます場合があります。

※注意事項

- ① 団体名、代表者名だけを変更し、構成員が類似している団体は、同一の団体とみなし小学校開放利用証は発行できません。
- ② 団体数が年々増えており、ご希望の日程が取りにくくなっています。ご理解とご協力をお願いします。
- ③ 政治、宗教、営利を目的とする使用はできません。

- ④ 学校開放用備品の関係で、学校によってはご利用できない種目があります。

2 利用曜日・時間について

【体育館】

平日は学校行事終了後、午後 8 時 45 分までです。その後、後片付け・清掃をしていただいて、午後 9 時までに学校敷地から退出していただきます。土曜日・日曜日・祝日は午前 9 時から午後 8 時 45 分までです。

【校 庭】

貸出は土曜日・日曜日のみです。時間は午前 9 時からで、4 月から 10 月までは午後 6 時まで、11 月から 3 月までは午後 5 時までです。

※体育館・校庭とも団体利用ができない個人利用の時間帯があります。詳しくは別紙「学校別の個人・団体利用区分」をご覧ください。

3 予約申込について

予約専用電話：042-573-8666

※正午～午後 1 時の間は受け付けていません。

※午前 9 時から正午までは大変込み合います。

- ① 一般団体の予約申込は、利用する月の前月の 1 日から専用電話で受け付けます。ただし、1 日が土曜日・日曜日・祝日の場合は、2 日以降の平日になります。受付時間は午前 9 時から午後 8 時までです（正午～午後 1 時を除く）。
- ② 初回の予約申込は、週 1 回までです。先着順ではなく、希望する学校や時間が他の団体と重なっている場合は、後から申込をした団体が先に申込をした団体へ連絡し、調整していただきます。この調整期間は **5 日間** です。
※連絡が取れない場合や、調整拒否の場合は、今後の利用をお断りします。
- ③ 初日から 1 週間後（初日が 1 日の場合は 8 日）に、空きがある場合は追加の予約申込ができます。この場合は先着順で、専用電話だけでなく総合体育館窓口でも受け付けます。
- ④ 学生団体の予約申込は、一般団体の 1 週間後から専用電話で受け付けます。初日が

1日の場合は、8日からになります（一般団体の追加申込と同じ日です）。

- ⑤ 電話での予約申込時には利用証番号・団体名・連絡者氏名・連絡のとれる電話番号を伺います。
- ⑥ 予約をした団体は、利用日前月の18日までに総合体育館窓口「学校施設利用申請書」を提出してください。その際は開放利用証をご持参ください。「学校施設利用許可書」を発行します。代理の方が申請に来る場合は、開放利用証のコピーでも結構です。前月の18日までに「学校施設利用申請書」の提出がない予約は削除します。
- ⑦ 利用日前月の19日以降は、電話での予約申し込みでなく総合体育館窓口で申し込みを受け付けます。併せて「学校施設利用申請書」を提出していただきますので、開放利用証をご持参ください。
- ⑧ 予約期限は利用日の**2日前**までです。利用日の当日と前日の申込みはできません。
- ⑨ 体育館の申し込みができる時間は、1日3時間までです。校庭は、午前・午後の半日単位です。

【キャンセルについて】

キャンセル時は、必ず次の連絡先に電話してください。

- ・前月の18日までにキャンセルする場合 → 総合体育館に連絡してください。
- ・前月の18日以降にキャンセルする場合 → 総合体育館と利用学校へ連絡してください。

4 利用について

- ① 許可書……学校利用の当日は、必ず「学校施設利用許可書」を持参し、警備員に提示してください。この許可書がないと利用できません。
- ② チェックリスト……申請時にチェックリストを配布します。利用前と利用後に破損等の有無を確認してチェックリストに記入し、学校へ提出してください。
- ③ 清掃……退館前にモップ掃除をしてください。
- ④ 時間厳守……利用時間は、厳守してください。利用者は、後片付け、清掃を行ったのち、**午後9時までに学校の敷地内から退出**してください。遅くとも8時45分には利用を終了し、後片付けを始めてください。
- ⑤ 車の利用の制限
駐車場が無い学校……一小・二小・四小・八小
1台だけ駐車できる学校……三小・五小・六小・七小

5 遵守事項

利用にあたっては、「学校教育に支障をきたさないこと」、「近隣住民に迷惑をかけないこと」が前提となりますので、このことが順守されない場合は利用を禁止します。次の行為があった場合は利用を禁止又は制限しますので、団体の方全員に周知・徹底してください。

(1) 施設、遊具等の破損の届け出をしなかったとき

(2) 車による来校に関すること

① 規定台数以上の駐車や路上駐車

(3) 利用上のマナーに関すること

① 学校敷地内及び周辺での喫煙

② ごみの放置

③ 後片付け、清掃をせずに帰ったとき

④ 利用中止の連絡をしなかったとき

(4) その他、利用に関すること

① 学校・総合体育館の指示に従わなかったとき

② 虚偽の利用申請をしたとき

(5) 破損が発生した場合の対応

原則として団体または個人が破損相当額を負担する。

6 問い合わせ先

・くにたち市民総合体育館 電話 0 4 2 - 5 7 3 - 8 6 6 6

以上

小学校開放団体利用申請書
(新規 ・ 継続 ・ 変更)

令和4年度用

国立市教育委員会 殿

年 月 日

団 体 区 分
一般 ・ 学生

利用証発行		年 月 日	
館長	主査	専門員	受付
登録番号			

次のとおり小学校開放利用証の発行を申請いたします。

フリガナ					
団体名					
団体の 代表者	フリガナ			TEL	
	氏名				携帯
	住所	東京都国立市 ※在勤の場合は、勤務先住所及び自宅住所をご記入ください			
団体構成	1. 勤労者 2. 主婦 3. 大学生 4. 高校生 5. 中学生 6. 小学生 6. その他 ()				
	1. 地域 2. 職域 3. 学校クラブ活動 4. その他 ()				
種 目				会 員 数	名
NO.	緊急連絡先の役員	役職	住 所	在勤者 ・ 勤務先 ・ 学校名	電話番号
1			国立市		
2			国立市		
3			国立市		

◆ 個人情報は、この申請以外には使用いたしません。ただし、希望利用日等が重なった場合、利用日調整のため他団体に電話番号をお知らせすることとなります。また、教育委員会及び総合体育館より問合せや連絡をさせていただく場合があります。

※ 裏面にメンバーを記入してください。

構 成 員 名 簿 (代表者・役員含む)

No.	氏 名	年 齢	在 住	在 勤 学	住 所
			(どちらかに○印)		
1					国立市
2					国立市
3					国立市
4					国立市
5					国立市
6					国立市
7					国立市
8					国立市
9					国立市
10					国立市
11					国立市
12					国立市
13					国立市
14					国立市
15					国立市
16					国立市
17					国立市
18					国立市
19					国立市
20					国立市

※ 20名以上の場合は、この面をコピーして記入し、提出してください。