

中学校体育館開放の概要と利用手続きについて

令和 6 年 8 月 1 日
国立市教育委員会
くにたち市民総合体育館

○対象中学校 国立第一中学校、国立第二中学校、国立第三中学校

○利用時間帯 1 枠 2 時間単位 ※学校行事等がある場合は除きます。

①平日

1 枠目	2 枠目	3 枠目	4 枠目	5 枠目
				18:45～20:45

②土曜日、日曜日、祝日、休日

1 枠目	2 枠目	3 枠目	4 枠目	5 枠目
9:45～11:45	12:00～14:00	14:15～16:15	16:30～18:30	18:45～20:45

○利用料 無料

○利用可能種目、共用備品 別紙一覧のとおり

○団体の登録

中学校開放の利用には、「学校開放利用証」（以下、「利用証」という。）が必要です。

※既に中学校校庭開放で登録済みの団体は改めて登録する必要はありません。

1. 中学校開放を利用できるのは、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。登録を希望される団体は、登録申請書（様式はホームページからダウンロードできます）を総合体育館に提出してください。
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。
 2. 提出は代表者本人とし、免許証等の本人確認ができる書類をご持参ください。
 3. ご提出いただいてから数日後に利用証と利用者カード（インターネット予約時に必要なIDが記載されています）を発行します。受取も代表者本人とし、本人確認ができる書類をお持ちください。
- ※ 利用証の有効期間は、利用証を発行した年度の3月31日までです。継続を希望する団体は、毎年申請が必要になります（1月頃に登録団体に総合体育館から継続申請の案内をお送りしています。）。

※ 登録内容に変更が生じたときは、変更届を総合体育館へ提出してください。

※個人情報について

ご提出いただいた個人情報は、この業務以外には使用しません。ただし、教育委員会及び総合体育館から、業務に関連する事項について、連絡や問い合わせをさせていただく場合があります。

※注意事項

- ① 団体名、代表者名だけを変更するなど、構成員が類似している団体は、同一の団体とみなし利用証は発行できません。
- ② インターネット上の抽選により利用いただく枠を決定することから、ご希望の日程を予約できない場合があります。
- ③ 政治、宗教、営利を目的とする使用はできません。

○パスワードの設定

1. 予約はインターネット上の「国立市スポーツ・文化施設予約システム」（以下、「予約システム」という）で行っていただきます。
2. 市又は総合体育館のホームページから予約システムにアクセスし、パスワードを設定してください。
 - ・ 国立市ホームページ → 文化・スポーツ・観光 → スポーツ → 運動施設 → スポーツ施設等予約システムについて → 予約システムホームページ
 - ・ くにたち市民総合体育館ホームページ → 施設予約システム

○予約申込方法

1. 利用月の前月の1日から10日までの期間に、予約システムで抽選申込ができます。
 2. 画面上に各コマの予約申込数が表示されます。申込数の多いコマから他のコマに申込を変更することが可能です。
 3. 抽選申込は24時間できます。ただし、最終日の10日は午後10時に締め切ります。10時以降は申込や申込の変更はできません。
 4. 毎月の申込コマ数は最大で6コマです。当選コマ数は最大で4コマです。
 5. 利用月の前月の11日早朝に予約システム上で抽選を行い、午前7時から当選結果を公開します。
 6. 抽選後、利用月の前月の11日午前7時以降に、残ったコマを先着で予約できます。
- ※インターネットによる予約は、利用日の10日前の午後10時までです。利用日の9日前から6日前までは総合体育館窓口で予約できますが、それ以降は予約できません。

○予約の確定

当選・先着予約をした団体は、利用証と利用者カードを持って総合体育館においでください。総合体育館窓口で「国立市立中学校施設利用申請書」を記入いただき、「国立市立中学校施設利用許可書」を発行して予約が確定します。許可証は利用時に各校の警備員へ提示が必要ですので、団体で大切に保管してください。

※予約が確定した場合でも、学校が部活動の練習試合等で使用する必要が生じた場合は、学校の予定を優先させていただきます。ご了承の上での予約をお願いします。

学校事情により予約した枠が利用できなくなった場合は、個別にご連絡いたします。

【キャンセルについて】

キャンセル時は、必ず総合体育館に電話してください。

電話：042-573-8666

○利用について

- ① 許可書……学校利用の当日は、必ず「国立市立中学校施設利用許可書」の原本を持参し、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、警備員へ提出してください。
- ③ 清掃……退館前にモップ掃除をし、ごみは必ず持ち帰ってください。
- 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、利用時間内に学校の敷地内から退出してください。利用時間前に敷地内に立ち入ることもご遠慮ください。
- ⑤ 駐車場について
一中…校庭2台・体育館1台、二中…校庭・体育館各1台、
三中…校庭・体育館各2台
別紙「動線・立入り可能域図」で指定した箇所に駐車することとし、それ以外の場所には絶対に駐車しないでください。
- ⑥ 学校敷地内における立ち入り可能域
開放利用時に立ち入りいただける箇所については、学校ごとに別紙「動線・立入り可能域図」でお示ししています。
施設の管理運営上、指定された範囲以外への立ち入りは絶対に行わないでください。

○遵守事項

学校開放は、団体のスポーツ・レクリエーションの場としてご利用ください。

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、備品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
- ② 路上駐車
- ③ バイクの敷地内への立ち入り

(3) 利用上のマナーに関すること

- ① 学校敷地内での喫煙及び飲酒
- ② 後片付け、清掃をせずに帰ったとき
- ③ ごみを持ち帰らず、学校敷地内に放置し、又は校内のごみ箱に廃棄したとき
- 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 学校や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
- ③ 「学校施設利用許可書」の交換・譲渡・売買を行ったとき

施設、備品等を破損した場合、原則として団体又は個人に破損相当額を負担していただきます。

「学校施設利用許可書」の裏面にも、別途「利用上の注意事項」を記載しています。併せて団体の方全員に周知・徹底をお願いします。

〈問合せ〉

国立市教育委員会教育部生涯学習課社会体育係
電話 042-576-2107
くにたち市民総合体育館
電話 042-573-8666