

学校体育館利用上の注意事項等

1. 利用申請

- (1) 登録団体は、日程調整会議に出席するよう努めること。
- (2) 登録団体は、原則としてその代表者が日程調整会議に出席し、登録校の団体間で調整のうえ、体育館利用日程表を作成すること。
- (3) 登録団体は、日程調整会議で作成した体育館利用日程表に基づき、スポコミねっとで予約申請をすること。
- (4) スポコミねっとへの予約申請期間は、日程調整会議で作成した体育館利用日程表に基づくものは、速やかに行うこと。その他の予約申請は、登録校の場合、利用する月の1ヶ月前から利用日の1週間前までとし、登録外校の場合、利用する月の前月15日から利用日の1週間前までに行うこと。
- (5) 申請者はスポコミねっとに登録されている会員・役員であること。但し中学生以下の場合はこの申請を受け付けない。
- (6) 団体の都合により使用を取りやめる場合、原則、スポコミねっとでキャンセル申請をし、教育委員会へ連絡すること。

2. 使用料金の納付

日程調整会議時に、原則として予約回数分の体育館使用券を購入し、使用料金を納付すること。体育館使用券が不足した場合は、教育総務課窓口で購入すること。

3. 施設利用上の注意事項

- (1) 許可した時間内で活動すること。(利用許可時間には、準備、整理等の時間も含まれています。)
- (2) 体育館利用は、利用許可時間終了15分前には終了させ、館内の清掃・整理整頓をして、許可終了時間には、全員校内から退出すること。
- (3) 体育館への入館及び退館は指定された場所から行うこと。
- (4) 体育館利用後は、責任者が責任を持って、照明器具の消灯、水道等の戸締りを行い、体育館内全ての施錠を確認し、閉め忘れの無いように注意すること。
- (5) 事故防止のため利用者以外の施設内への立ち入りを禁止する。
- (6) 体育館利用に際し、やむを得ず子供が一緒の場合は体育館内のステージギャラリーや器具庫など危険と思われる場所については入れないこと。また、むやみに学校又はあそびっ子クラブの備品にはふれさせないこと。(子供の行動には十分に注意する。)
- (7) 体育館・駐車場以外の学校施設の出入りを禁止する。
- (8) 体育館では体育館専用シューズを使用すること。また、体育館周辺のベランダや渡り廊下などに土足で上がらないこと。
- (9) 利用者が出したゴミ等は必ず持ち帰ること。
- (10) 体育館内では飲食、喫煙を禁止する。(敷地内禁煙)
- (11) 活動の際は、近隣住民の迷惑にならないよう十分に配慮すること。
- (12) 利用中の事故について教育委員会は一切責任を負わない。よって、その施設・設備環境条件を十分認識し、安全に配慮した上で利用すること。
- (13) 施設の破損については、速やかに教育委員会に報告し、指示を受け現状に復すること。
- (14) 日誌の記載は、利用責任者または代理者が各点検項目を確認のうえ行うこと。
- (15) 以上の注意事項を利用者全員に周知のうえ利用にあたること。

4. 許可の取り消し等

次の場合、利用許可の取り消し、利用の中止、利用日時の変更、団体登録の抹消をすることがある。

- (1) 学校が行事等で施設を利用することとなった場合。
- (2) 海老名市・海老名市教育委員会が利用することとなった場合。
- (3) 虚偽の申請等の不正行為により利用許可を受けた場合。
- (4) 上記の「3. 施設利用上の注意事項」に違反した場合。
- (5) 利用許可に係る権利を無断で譲り渡す若しくは譲り受けた場合。
(登録団体間で合意しても、市への許可申請がなければ無断譲渡です。)
- (6) 施設・設備を損傷する恐れがあると認められる場合。
- (7) 集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある場合。
(その行為が組織の利益になると認められる場合。)
- (8) 施設使用料の支払いを逃れるため、虚偽の申請などをした場合。
- (9) 施設の鍵を複製した場合。
- (10) 再三の請求にもかかわらず施設使用料を滞納した場合。
- (11) 工事等により、長期にわたり体育館が利用できなくなる場合

5. 鍵の受け渡しについて

- (1) 鍵の受け渡しは、体育館の入り口付近に設置されているスマートキーボックスから行うこと。
- (2) 利用予定時刻の約 24 時間前に、登録のメールアドレスに受信されるパスワードをスマートキーボックスへ入力し、開閉を行うこと。
- (3) 鍵の受取者・返却者は、スポコミねっとに登録している会員又は役員であること。
- (4) 鍵の返却は、利用許可時間終了後速やかに行うこと。

6. 日誌の記入・活動報告について

- (1) 活動終了後、体育館内に設置されている日誌 BOX 内の利用日誌を記入し、施設利用料が発生する場合は、使用券を貼り付けること。
- (2) (1) に加え、スポコミねっとで利用報告を入力すること。

7. 登録内容の変更について

各団体において、登録している内容に変更が生じた場合は、その都度スポコミねっとに登録されている情報を更新すること。(例：代表者等の変更、連絡先の変更)

8. 開放時間・料金

時 間		金 額	
小学校	平日	午後 6 時から 午後 9 時 30 分まで	1 回 500 円
	土日祝	午前 9 時から 午後 9 時 30 分まで	午前 9 時から午後 6 時まで 無 料
		午後 6 時から午後 9 時 30 分まで	1 回 500 円
中学校	一律	午後 6 時 30 分から 午後 9 時 30 分まで	1 回 500 円

9. 連絡・問合せ先

海老名市中新田377 こどもセンター2階

海老名市教育委員会 教育総務課 施設係

電話：046-235-4917（直通）

046-231-2111（市役所代表番号）