

学校開放体育施設事業 マニュアル (R8.4～)

長久手市くらし文化部文化財スポーツ課 スポーツ係
0561-56-3450

注:各学校への問い合わせはしないでください。

目次

【P2】・・・キーボックスの導入について

【P3】・・・利用の流れ

【P9】・・・空調機器の利用について

【P10】・・・運動場の利用について

【P11】・・・利用の引き継ぎについて

【P12】・・・振替対応について

【P13】・・・利用のルール

【P14】・・・利用のルールが守られなかった場合

キーボックスの導入について

学校開放体育施設事業にキーボックスを導入します。
導入後は、施錠・解錠などを利用者をお願いします。

	導入前	導入後
施設の解錠・施錠	管理者	利用者(代表者)
照明の点灯・消灯	管理者	利用者(代表者)
実績報告	紙	電子

利用の流れ

1. 利用の準備

校門を開け、体育館入り口に設置してあるキーボックスを操作して解錠します。

2. 施設を利用

施設内の照明を点灯させ、施設を利用します。

3. 片付けをして、施設の扉を施錠

モップがけ、窓閉め、スポットクーラーの水捨て、施設内を消灯します。

4. 実績報告

電子申請で利用状況を報告します。

1.利用の準備

◎校門を開ける



キーボックスを解錠し、鍵を取り出して扉を開ける。利用の都度必ずキーボックスに鍵を戻して施錠する。

※暗証番号を忘れてしまった場合は、代表者の方が枳ヶ池体育館(0561-63-1000)へご連絡ください。

キーボックス操作説明

【解除方法】

1. スライドを下げる。
2. 予約時に指定管理者から伝えられた暗証番号に合わせる。
(暗証番号は定期的に変更します。)
3. ダイヤルの左側にある黒いレバーを下げる。

【注意事項】

- ◎ 鍵は必ずキーボックスの中に戻してください。
- ◎ 暗証番号を他団体に教えないでください。暗証番号を流布した場合、今後一切の利用を禁止することがあります。
- ◎ 鍵を紛失・損壊した場合、利用団体に鍵交換等の費用を負担していただくことがあります。
- ◎ 鍵の複製は禁止です。もし複製が発覚した場合、今後一切の利用を禁止することがあります。



2.施設を利用

施設内の照明をつけ、利用開始します。



◎代表者が扉を開け、他の利用者が入れるようにしてください。

◎代表者不在の場合、代理の方が扉を開けてください。

※照明操作盤の位置は、各学校の案内図をご覧ください。

3.片付けをして、体育館を施錠



- ◎使った道具を元の場所に戻し、**必ず利用前の状態**にしてください。
- ◎利用後、トイレ等が汚れていた場合は、**施設の利用者が掃除**をしてください。
これらの施設は児童・生徒も使います。
- ◎窓や扉の閉め忘れ、照明の切り忘れなどに注意してください。
- ◎複数団体で利用した場合は、話し合いの上、消灯等を行ってください。

4.利用報告

施設利用終了後、右記QRコードから利用報告を行います。

頻繁に施設を利用する方は、ブックマークやショートカットアイコンをホーム画面へ追加することをおすすめします。



【帰る前にもう一度チェック】

- ◎体育館内の照明は全て消しましたか？
- ◎窓や扉は開いてませんか？施錠はしましたか？
- ◎ゴミが落ちていませんか？

空調機器の利用について

長久手中学校及び北中学校の体育館に空調機器が設置されました。
リモコンの設置位置については、学校案内図を確認して下さい。
なお、南中学校については、電気工事の関係により、まだ空調機器
を利用して頂けませんので、ご了承ください。詳しい状況については、
下記リンクをご覧ください。

(<https://www.city.nagakute.lg.jp/soshiki/kyoiku/kyoikusomuka/2/1/gakkoueakon/taiikukanneakonn/25837.html>)

【おねがい】

使用後は、必ず空調機器の電源を切るようにしてください。

運動場の利用について

◎市が洞小学校運動場器具庫の鍵

器具庫の横壁のキーボックスに入っています。

◎長久手小学校の運動場トイレの鍵

トイレのキーボックスに入っています。

◎雨天等で利用ができない場合は利用開始時刻前に杣ヶ池体育館(0561-63-1000)へ連絡してください。振替を行います。

※月曜日は体育館が休みのため、文化財スポーツ課(0561-56-3450)に連絡して下さい。

※利用可否の判断は利用者をお願いします。

【注意事項】

利用開始時刻を過ぎてから中止連絡をした場合、振替を行うことはできません。

【おねがい】

使用後は、必ずグラウンド整備を行い、利用前の状態に戻してください。

利用の引き継ぎについて

責任の所在を明確にするため、次の利用団体が待機している場合でも、必ず片付け、清掃、消灯、施錠をお願いします。

なお、施設設備に不具合があった場合は、次の利用者が使う前に、必ずご連絡ください。

施設設備に問題が発生したり、消灯忘れ、施錠漏れなどの際には、最後の利用者が注意されることになります。

次の利用団体が困ることがないように、ご協力をお願いします。

振替対応について

下記のような状況の場合、**振替対応**とさせていただきます。
その場合、スポーツ係に原因を伝えるとともに、杵ヶ池体育館に振替となる連絡を入れて下さい。

- ◎学校の扉の開閉が出来ない。
- ◎照明が点灯しない。
- ◎設備・備品が使用できない。
- ◎設備・備品が移設されて、活動が出来ない。

スポーツ係:0561-56-3450 杵ヶ池体育館:0561-63-1000

利用のルール

1. 利用申請のない備品は使用しない。また、個人の物品を器具庫に置かない。
2. 備品の片付け・戸締まり・消灯・清掃・グラウンド整備など、利用前の状態に戻し、退出する。
3. 利用終了時刻までに、2の作業を終え、速やかに帰宅する。
4. 備品を大切に扱う。
5. 学校・近隣住民の迷惑となる行為をしない。
6. 学校敷地内は禁煙です。また、学校周辺での喫煙行為も控えて下さい。
7. 施設内において忘れ物を発見した場合は、お手数ですがお近くの交番へご相談ください。
8. 利用した施設の備品等を破損した場合は、必ずスポーツ係へ連絡する。
9. 利用終了後、1日以内に利用報告を行う。

※また、使用許可書裏面に記載の使用上の注意についても遵守すること。

利用のルールが守られなかった場合

前ページの利用のルールが守られなかったと判断した場合、次のとおり対応します。

1回目	口頭注意
2回目	<u>1ヶ月間の利用停止*</u>
3回目	<u>1年間の利用停止*</u>

※前回の注意・利用停止から年度内の回数とします。

※既に支払い済の予約日がある場合、利用停止明け以降の日程で振替を行います。