利用団体責任者の職務内容について

１ 申込みについて

1. 県立学校の体育施設等を利用しようとする利用団体は、代表者もしくは責任者が「学校体育施設使用許可申請書」を当該校に提出する。（申請書は、県教育委員会事務局保健体育課ホームページよりダウンロードして下さい。）
2. 希望する日時、場所の使用については、学校の日程等と調整のうえ「学校体育施設使用許可書」をもって許可する。
3. 鍵の施錠に係わる体育施設等を使用する場合は、当該校の指定する日に鍵を預かり、使用後は鍵を返却すること。

２ 利用について

1. 許可書を必要に応じて提示できるよう、使用時に所持すること。
2. 使用場所以外で活動している生徒を妨害するなど、周囲に迷惑をかけないようにすること。
3. 当該校の周辺住民に迷惑がかからないよう十分な配慮をすること。
4. 使用中に事故等が発生しないよう十分注意をすること。
5. 重大な事故等が生じた場合には、当該校担当者または校長に直ちに連絡する とともに、事故発生状況報告書（様式第８号）を提出しなければならない。
6. 運動場（グラウンド）に車を乗り入れたり、所定の駐車場以外の場所に駐車しないよう注意すること。
7. 施設・用具を破損又は紛失した場合は、速やかに施設用具等破損届（様式第

９号）を提出し、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

1. 施設・用具の安全点検を行うとともに、使用後は元の位置に復元すること。
2. 便所、水道については、所定の施設・場所を使用すること。
3. 使用前は、施設・用具等の安全点検を必ず行うとともに、使用後は元の位置 に復元すること。
4. 学校敷地内では喫煙をしないこと。

３ 利用後について

1. 使用中に生じたゴミや廃棄物等は利用団体で持ち帰ること。
2. 使用施設の清掃及び整備、出入り口の施錠等、責任をもって行うこと。

４ その他

使用する学校の利用規程等を遵守すること。