

6. 使用上の注意

学校体育施設の貸出しは、通常の学校教育に支障のない範囲での貸出しを行っております。
よって、使用にあたってはご希望に添えかねる場合もありますのでご了承ください。また、学校は近隣が住街に囲まれている場所もありますので、近隣の方々へのご配慮もお願いします。

【利用前に事前に確認しておくこと】

- ① 学校施設の使用にあたっては各学校で使用上のルールがありますので、使用前は必ず学校に確認し、学校の注意事項に従ってください。(貸出し時間は市役所及び学校職員不在の場合がほとんどであるため、不明点が発生しても即時対応できません。)
また、対応できない要望についてはご希望に添いかねますのでご理解ください。
学校へ相談なく学校備品を使用したり、学校の使用ルールに反した使い方をし、トラブルになる事が報告されます。
必ず事前に学校へ確認してください。
- ② 各学校への来校は公共交通機関でお越しください。駐車場の利用許可の有無は学校によって異なるため学校へお問い合わせください。送迎等で路上駐車や他の施設の駐車場を利用しないでください。

【当日】

- ① 体育館・クラブハウスの利用時は、無人警備機械を開錠してから入室してください。また、お帰りの際には施錠をお願いします。(解除・施錠に必要な鍵は学校の鍵と一緒に貸出ししています。)
- ② 使用時間は準備と片付けを含みますので貸出し時間よりも前から施設の入室はできません。また、終了時においても、終了時刻までに退出してください。守られないと前後に利用する団体とのトラブルにつながります。
- ③ 校庭はグラウンドのコンディション等が悪い場合(グラウンドに足跡が残る等)は、使用しないでください。

【注意事項と禁止事項】

使用者は教育委員会、学校長の指示及び、条例・規則又は指示事項に従ってください。これらが守られない場合は、使用許可及び登録を取消し、今後の使用許可をしない場合があります。

① 注意事項

- (1) 利用団体の代表者は、構成員に対し使用上の注意・利用モラルを促し、事故や問題等が起きないように十分配慮し、学校開放によって、本来の目的である教育の環境を損なうことのないよう環境の保全、美化維持に十分注意してください。
- (2) 危険な行為その他、他人に迷惑になるような行為をしないでください。
- (3) むやみに大声を出さないでください。(大きな声の応援や掛け声は注意してください)
- (4) 塵状回復(清掃・消灯・戸締り・鍵の施錠・トイレ清掃等)につとめてください。
- (5) ゴミは必ずお持ち帰りください。学校内のゴミ箱や帰宅途中のゴミ集積場所等に入れないでください。
- (6) 近隣住民の迷惑とならないように、使用後は速やかに退出し、駐車場・道路等で談笑しないでください。
- (7) 校庭利用の場合、ボール等が学校敷地から出ないように注意してください。万が一近隣、通行人の方へご迷惑が掛かってしまった場合は、必ずお声かけしてください。
- (8) 用具は正しく使用してください。無理な使い方をされると破損の原因になります。

② 禁止事項

- (1) 開放場所以外に立ち寄らないでください。
- (2) 許可された目的以外の施設の使用や、許可以外の設備・用具の使用はしないでください。
- (3) 火気の取扱いは禁止です。また学校敷地内はすべて禁煙です。
- (4) 施設や設備に傷がついたり壊れたりするような行為は絶対にお止めください。体育館床面にテープを貼り、床面にささくれができてしまう事案が毎年複数件あります。粘着力が弱いテープであっても簡単に床の板が剥がれます。
その他床や壁、柱にテープを貼らないでください。塗装やクロスが剥がれます。
- (5) 体調管理のための水分補給以外の飲食は禁止です。

【キャンセルについて】

- ① キャンセルは利用日前日の午後3時までに公共施設予約システムにて行ってください。
- ② 平日夜間や土日祝日で天候不良等によって使用しなかった場合は、翌開庁日に教育総務課にご連絡ください。

【使用中の事故や施設の破損と責任について】

使用中に生じた事故は、すべて使用者の責任となります。施設・備品等の破損の場合は、開放日誌への記入と、翌開庁日以降に学校、教育総務課へ連絡をお願いします。破損した施設・備品等の修理等にかかる費用については、団体の負担となります。

【その他】

- ① 無人警備機械を誤操作した場合は、セコムお客様サービスセンター(0120-10-0024)へ連絡し、その指示に従ってください。
- ② 各利用団体へのお知らせは代表者へのお電話又は公共施設予約システムのメッセージ機能にて通知いたしますので随時ご確認をお願いします。
- ③ 利用中に万が一、不測の事件や事故がありましたら直ちに稲城市役所(042-378-2111)までご連絡ください。
- ④ 急な災害等で施設の貸出しを停止する場合はメール配信サービス(子育て・教育(イベント・講座))にてお知らせいたしますので事前に登録をお願いいたします。

稲城市立学校体育施設

利用のご案内



稲城市教育委員会教育総務課 〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111番地(市役所6階) TEL042-378-2111

学校体育施設団体開放とは、「稲城市立学校施設使用条例」及び「稲城市立学校施設使用条例施行規則」並びに「稲城市立学校体育施設の開放に関する規則」に基づき、**学校教育に支障のない範囲**で学校体育館、校庭等を地域の団体に開放しており、スポーツ・レクリエーション活動又は文化活動を目的として活動されている団体が使えます。

1. 開放施設及び時間と施設使用料

各小中学校の「校庭」と「体育館」を貸出しています。

稲城第一小学校	稲城第六小学校	長峰小学校	稲城第一中学校	稲城第五中学校
稲城市東長沼956	稲城市大丸2110	稲城市長峰2-8	稲城市百村23	稲城市向陽台3-1-1
042-377-1661	042-378-3521	042-331-3111	042-377-9011	042-378-6121
稲城第二小学校	稲城第七小学校	若葉台小学校	稲城第二中学校	稲城第六中学校
稲城市坂浜590	稲城市矢野口1901-2	稲城市若葉台4-5	稲城市坂浜5-1-1	稲城市若葉台3-11
042-331-5709	042-377-0351	042-331-7900	042-331-3640	042-331-7222
稲城第三小学校	向陽台小学校	平尾小学校	稲城第三中学校	※長峰小学校、稲城第四中学校、稲城第五中学校においてはクラブハウスも貸し出しています。
稲城市大丸100	稲城市向陽台3-2	稲城市平尾3-1-3	稲城市矢野口3043	
042-377-9077	042-378-6101	042-331-4391	042-377-7151	
稲城第四小学校	城山小学校	南山小学校	稲城第四中学校	
稲城市押立1250	稲城市向陽台6-17	稲城市矢野口3635	稲城市押立1768	
042-377-4443	042-379-0700	042-370-0373	042-377-2451	

施設開放時間と使用料は以下のとおりです。この内、市や学校の予定が無い時間を貸出しします。

体育館 及び クラブハウス	開放時間	平日：下校時刻から午後9時30分まで ※開始時間は学校により異なるため公共施設予約システムにて確認ください。 休日：午前8時から午後9時30分まで
	利用料	(体育館) 510円/1時間 (クラブハウス) 360円/1時間
校庭	※平日は放課後活動や部活動等により貸出しを行っていません。休日のみの貸出しです。	
	開放時間	4月～10月：午前8時から午後6時まで 11月～3月：午前8時から午後4時30分まで ※五中のみ火曜・木曜・休日は午後7時から午後9時30まで貸出し。
	利用料	340円/1時間

12月29日～1月3日は貸出ししていません。その他、学校行事・社会教育行事・選挙投票所等で使用する場合、風水害や地震等災害の発生や指定感染症の流行等により、体育館の開放が困難な場合は貸出しを停止いたします。

学校体育施設の利用料については、稲城市立学校施設使用条例第7条第1項により、登録団体は施設使用料が免除となります。

【夜間照明(五中校庭のみ)と体育館空調の利用券販売について】

※当日学校施設では販売しておりませんので、事前に購入してください※

- ・夜間照明：教育総務課窓口にて照明点灯に必要な番号の販売をしています。
2時間1,740円で販売しております。点灯時間は午後9時までです。
- ・体育館空調：市役所1階(東側)、総合体育館、第三文化センターに販売機を設置しています。
利用券は一枚当たり2時間1,000円で販売しています。釣銭、両替のご用意はございませんのでご注意ください。また、領収書が必要な場合は、利用券購入後、教育総務課までおこしください。

2. 利用登録について

学校体育施設ご利用いただくためには団体登録が必要となります。以下の手順に沿って手続きしてください。

① 登録条件

継続的なスポーツ、文化活動を目的として、稲城市内に在住、在勤又は在学する者10人以上で構成されいて、かつ当該団体の責任者として稲城市内に在住、在勤又は在学する成人が含まれており、構成員が同一種目で他の登録団体の構成員となっていないもの。政治又は宗教活動及び営利活動を目的とする団体は登録できません。

② 申請に必要なもの

- (1) 稲城市立学校体育施設開放団体利用登録申請書
- (2) 団体開放登録団体の構成員一覧表
- (3) 団体規約（規約のある団体のみ）
- (4) 構成員全員分の身分証明書等のコピー※1

※1 **市内在住の場合** 身分証明書

（教育総務課での申請受付日時点で小中学生の構成員については身分証明書の添付は必要ありません。）

市内在勤の場合 身分証明書及び勤務先の法人が発行した就労・在勤証明書

（就労・在勤証明書は発行日が記載され、申請日まで1箇月以内のものかつ原本であり、社印が捺印されていること。また勤務地の住所が記載されていること。）

市内在学の場合 身分証明書及び市内の学校に在学している事を証明する書類(学生証 等)

■身分証明書の詳細■

国又は地方公共団体の機関が発行した住所・氏名・生年月日が記載されている身分証明書等の写し。

（**必ず住所・氏名・生年月日の三点がわかるように写しを取る**こと）

使用できるものの例：運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、健康保険被保険者証又は健康保険被保険者資格確認書、住民票の写し（発行日から申請日まで1箇月以内のものに限る。）

使用できないものの例：マイナンバーの通知カード、電気やガス・上下水道・電話料金等の請求書・契約書、宅配物等の伝票控

③ 書類の提出

郵送又は稲城市役所教育総務課窓口へ提出してください。

④ 団体登録が完了したら

「稲城市立学校体育施設開放団体利用登録承認通知書」を代表者へ郵送します。承認通知書では「公共施設予約システム」で団体登録をするにあたって必要な登録番号（利用者ID）も通知します。

⑤ 有効期間

団体登録の有効期限は7月から翌々年の6月末までとなっており、2年に一度更新手続きが必要です。ただし新規団体については交付を受けた日から次の更新までが有効期間です。

⑥ 変更又は取消し

登録内容に変更等があったときは、直ちに変更又は取消しの申請を行ってください。

⑦ 登録の取消し

団体登録について以下の要件に当てはまることがあった場合は利用を取消します。

- ・使用許可の目的又は条件に違反したとき
- ・稲城市立学校体育施設使用条例、この条例に基づく規則、その他教育委員会の指示に従わないとき
- ・施設管理上必要があると認められたとき

3. 利用の申し込み

公共施設予約システムから団体登録を行い事前に利用日の予約を行ってください。**当日予約は受付けておりません。**

【抽選予約について】	
利用希望日の属する前月の毎月1日～19日	20日の抽選に向けて「抽選申込」を開始
利用希望日の属する前月の毎月20日の午前8時30分	抽選結果発表・予約確定
利用希望日の属する前月の毎月20日の午前8時30分～利用日前日の午後3時まで	空き施設を先着順で予約受付します。
【先着予約について】	
抽選予約にて埋まらなかった日は先着予約として随時受け付けます。予約は利用日前日の午後3時までです。	

※IDとパスワードを忘れてしまった場合は再設定が必要になりますので、教育総務課までご連絡ください。

【予約にあたり必ず守ってください】

- ・**不要な重複予約はしないでください。**他に利用を希望する団体が利用できなくなりますので、必要な予約のみを行ってください。
- ・**また貸しは禁止です。**施設を利用する団体が予約から当日利用まで行ってください。
- ・**予約なし利用は禁止です。**教育委員会、学校長の許可なく施設を利用することは禁止されていますので必ず予約をしてください。

4. 利用できる競技

校庭：ソフトボール、軟式野球、サッカー、ゲートボール その他可能と認められるスポーツ

※向陽台小においては軟式野球、サッカーについて利用の制限があります。

体育館：バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球、その他可能と認められるスポーツ

※体育館の床面を傷つけるおそれのある競技は認められません。床面の傷は本来の学校運営に支障を著しくいたします。

※ダンスの利用は可能ですがピンヒールの靴は不可です。その他ヒールの高い靴は靴底にヒールカバーなど使用し、床面を傷つけないでください。

※フットサルもご利用いただけません。

クラブハウス：会議、控室として使用してください。四中クラブハウスに限り、軽スポーツが認められます。

※その他公共施設予約システムにも注意・制限事項が記載されていますので、内容に従ってください。

5. 利用日当日

学校体育施設の鍵の受け取りは、以下の貸出し場所窓口にて行っています。その際は申込が分かる画面等を窓口に表示し受付手続きを行ってください。また、返却の場合も同じ施設で手続きしてください。

鍵の受取りは各施設の窓口にて手続きを行ってください。開館時間外においてはポストでの貸出しを行っています。ポストには鍵がかかっておりますので、開錠に必要な番号は教育総務課へお問い合わせいただくか鍵袋の中にあるご案内にて確認してください。開館時間外での施設への進入はご遠慮ください。

① 鍵の貸出しと返却

(1) 鍵の貸出しは予約開始時間の**1時間前から**です。ただし**予約時間前の利用を許可しておりませんので予約時間より前からの入室はご遠慮ください。**

(2) 利用後は速やかに返却してください。**最終利用団体は午後9時45分までに返却してください。**

貸出し施設(休館日についてはそれぞれにお問い合わせください)				休館日等の貸出しポスト
中央公民館(中央公)	稲城市東長沼2111	042-377-2121	三沢川沿い裏口 ステンレスポスト	
第二公民館(第二公)	稲城市矢野口1780	042-378-0567	玄関向かって左手・駐車場後方ステンレスポスト	
第三公民館(第三公)	稲城市平尾1-20-5	042-331-0230	裏の職員通用口赤ポスト	
第四公民館(第四公)	稲城市東長沼271	042-377-4406	玄関向かって左手前植え込み白ポスト	
城山公民館(城山公)	稲城市向陽台6-7	042-379-5411	裏の職員通用口ステンレスポスト	
野村不動産いなぎアリーナ(総合体育館)	稲城市長峰1-1	042-331-7151	1階職員通用口白ポスト	
稲城市教育総務課及び当直		稲城市東長沼2111 042-378-2111	平日開庁時間(午前8時30分から午後5時15分)は教育総務課。それ以外は1階当直	

学校	貸出施設	貸出場所	学校	貸出施設	貸出場所	学校	貸出施設	貸出場所
一小	体育館	教育総務課	向陽台小	体育館・校庭	城山公民館	一中	体育館	中央公民館
二小	体育館	野村不動産 いなぎアリーナ	城山小	体育館	城山公民館	二中	体育館・校庭	第三公民館
三小	体育館・校庭	中央公民館	長峰小	体育館・クラブハウス	野村不動産 いなぎアリーナ	三中	体育館	教育総務課
四小	体育館・校庭	第四公民館	若葉台小	体育館	野村不動産 いなぎアリーナ	四中	体育館・クラブハウス	第四公民館
六小	体育館・校庭	第四公民館	平尾小	体育館・校庭	第三公民館	五中	体育館・クラブハウス	城山公民館
七小	体育館	第二公民館	南山小	体育館・校庭	教育総務課	六中	体育館	野村不動産 いなぎアリーナ

※校庭については鍵の貸出しがない場合は直接ご利用ください。

② 開放使用日誌

利用終了後は稲城市立学校体育施設開放使用日誌に記入し**学校の郵便ポストに投函してください。**

開放使用日誌の提出場所(学校のポスト位置)		※施設使用前にあらかじめ位置を確認してください※	
稲城第一小学校	校舍昇降口横	若葉台小学校	職員通用口横右側ポスト
稲城第二小学校	玄関郵便受け	平尾小学校	職員通用口横ポスト
稲城第三小学校	玄関郵便ポスト	南山小学校	来客用入口横ポスト
稲城第四小学校	校庭正面玄関右手ポスト	稲城第一中学校	北側中央玄関郵便受け
稲城第六小学校	正面玄関保健室前ポスト	稲城第二中学校	玄関左側白郵便受け
稲城第七小学校	玄関1階階段前ポスト	稲城第三中学校	2階職員玄関
向陽台小学校	玄関右手ポスト	稲城第四中学校	階段上がった正面玄関
城山小学校	配膳室左側入口ポスト	稲城第五中学校	正面玄関左(保健室壁)
長峰小学校	職員通用口横ポスト	稲城第六中学校	管理棟昇降口右側(灰色のポスト)