

ミーティングルーム使用の手続き及び注意事項

宇都宮市立御幸小学校

体育館ミーティングルームの使用を希望する団体の方は、1の基本方針を熟読・了解の上、2以下の手続きに従って申請して下さい。ただし、令和3年度は「(仮称)御幸地区スポーツ文化協議会」が、事務局としてミーティングルームの一部を使用しますので、全面の使用はできません。

1 ミーティングルーム貸与の基本方針

- (1) 使用方法は臨時的使用とします。
- (2) 使用可能時間帯は、月～金は16:00～21:30、土・日は8:00～21:30といたします。ただし、この時間のうちで必要最低限の時間帯で申請して下さい。
- (3) 19:00以後の時間帯は、原則として成人団体の使用といたします。
- (4) 子どもの家・放課後子ども教室は優先使用となりますので、他の団体は、使用開始時刻が遅れる場合もありますので、ご協力ください。
- (5) 使用希望時間帯が重複した場合は、優先順位に従い決定します。優先順位が低い団体は割り当てができない場合がありますので、ご了承ください。
- (6) 複数日の連続使用は原則としてお断りします。なお、活動の内容上どうしても連続使用が必要な場合は必ず申請前に協議してください。
- (7) ミーティングルームは文化活動や会議等での使用を想定しております。控え室・着替場所・休憩所・物品置場等のバックヤードとしての利用はご遠慮ください。なお、活動の内容上どうしても必要な場合は必ず申請前に協議してください。
- (8) 体育館内には、使用団体専用の倉庫はありませんので、原則として団体の所有する物品の保管はできません。活動時に持参し、活動終了時には持ち帰ってください。持ち運びが困難な物等で、必要かつやむを得ないと考えられるものは、認める場合もありますが、必ず事前に協議してください。その場合でも、大きさや重さ・形状が、学校や他の団体の活動に支障をおよぼすおそれがあったり、施設をいためたりするおそれがあるものは認められません。また、体育館で物品の損傷や盗難があっても学校は一切責任を持ってません。
- (9) 時間の割り当ては、その時間帯に必ず使用できることを保証するものではありません。学校の教育活動(学校行事とその準備を含む)・PTAや地域の行事・選挙会場や避難所としての使用・保守点検や工事等で使用できないことがあります。

2 使用申請について

使用希望日の10日前までに「臨時使用申請書」を学校(副校長)あてに提出して下さい。持参または郵送をお願いします。使用希望日・時間帯が空いている場合は、許可書を発行いたします。許可書は学校まで取りに来ていただくか、郵送をご希望の場合は、申請時に切手を貼付した返信用封筒を申請書と一緒にご提出ください。

なお、本校児童やその家族等が所属する団体については、本校児童を連絡児童として依頼することもできますが、その場合、依頼は団体側の責任でお願いいたします。連絡児童を通じて使用申請書を提出された場合は、許可書は当該連絡児童を通じて送付します。

4 カギの貸与及び返却について

使用が許可された場合、使用日の前日（前日が学校休業日にあたる場合には、直前の平日）に、職員室までカギを取りに来てください。使用日が学校営業日であって、16時30分までに受け取りに来られる場合は、当日でも可とします。

カギは、使用者が厳重に保管し、紛失・盗難や、他者による無断使用がないように十分注意してください。

使用日の翌日（翌日が学校休業日にあたる場合には、直後の平日）すみやかにカギを返却してください。