

令和4年度 教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業 実施要綱

1. 趣旨

小樽市では、原則、継続して活動している地域の団体に、教育委員会庁舎附属屋内運動場を開放しています。
本事業を使用団体による自主管理方式（詳細別紙）により、「小樽市立学校施設の開放に関する規則」を準用し、次のとおり実施します。

2. 開放期間・時間

夏期 令和4年 4月11日（月）～ 令和4年10月31日（月）

冬期 令和4年11月 1日（火）～ 令和5年 3月31日（金）

<令和4年12月28日（水）～令和5年1月3日（火）は除く>

※ 開放日は管理者（教育委員会）の都合により、変更又は中止することがあります。

午前の部	午後の部	夜間の部
午前9時～午後1時	午後1時～5時	午後5時～9時

※ 火・金曜日の午後の部は使用できません。（ただし、休日の場合は使用できます）

※ 第3土曜日の午前の部は使用できません。

3. 対象者

市内に在住・在勤・在学する者で構成する10名以上の団体（成人が含まれていること、未就学児は構成員とみなしません）で、新型コロナウイルス感染予防対策を実施できる団体。

＜下記の場合は、対象となりません。＞

※学生のみによるクラブ・同好会・サークル・グループ活動

※学校の授業やクラブ活動

※営利目的の活動、政治的・宗教的活動

4. 場所

教育委員会庁舎附属屋内運動場（小樽市緑3丁目4番1号：旧商業高校体育館）

5. 種目

バスケットボール、バドミントン、バレーボール、ミニバレー、ソフトバレーボール、卓球、ダンス、フットサル、トレーニングなど教育委員会が適当と認めるもの。

※ フットサルは、パス・ドリブル・フォーメーション練習のみの使用とします。

※ 上記以外のボールを蹴るトレーニングや、野球ボール（硬球・軟球）を使用したトレーニングを禁じます。

※ テニス、ソフトテニスは冬期のみ使用可能。

6. 申請手続きについて

各期間等	夏期	冬期
当初募集期間	令和4年2月1日(火)～2月14日(月)	令和4年9月1日(木)～9月14日(水)
申請枠移動可能期間	令和4年2月22日(火)午前9時 ～ 2月28日(月)午後5時	令和4年9月22日(木)午前9時 ～ 9月28日(水)午後5時
随時募集開始	令和4年3月8日(火)午前9時～	令和4年10月6日(木)午前9時～

(1) 申請書類について

使用希望団体は、申請書類(5～6種類)を提出しなければなりません。

- ・使用申請書(様式第1号)① ・使用申請日時② ・使用団体会員名簿③ ・誓約書④
- ・新型コロナウイルス感染防止対策に関する誓約書⑤ ・使用団体会員関連者(保護者等)名簿⑥

※ 提出した申請書類に不備がある場合は、使用を許可しない場合があります。

※ 使用申請による「個人情報」は、資料等送付、情報の提供・確認以外に利用いたしません。

※ ③及び⑥は可能な限りメールにて送信してください。

※ ⑥は施設に立ち入る保護者や未就学児がいる場合に提出してください。(団体会員数には含まれません)

(2) 当初募集について

① 団体会員数(実際にスポーツ活動を行う人)により申請可能件数(小樽市立学校施設開放事業を含む)を割り当てます。(10～15人…1件、16～20人…2件、21～25人…3件、26人以上…4件)

※ 他団体と構成員が4割以上重複している団体は同一の団体とみなします。

② 申請可能件数に応じて、1つの団体について1枠～2枠まで受付します。

(1つの曜日1つの時間帯を「1枠」とする)

例1: 「〇〇クラブ(20人)…2件」「日曜日・午後、火曜日・夜間」 計2枠

例2: 「××チーム(30人)…4件」「月曜日・夜間、水曜日・夜間(3件)」 計2枠

<イメージ図>

		空白=5日以上空きあり、×=空きなし						開放していない時間帯					
		△=5日以上あり(他の利用者有)						(令和3年7月1日現在)					
		月曜日			火曜日			水曜日			木曜日		
		午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
例1 (2枠・2件)													
例2 (2枠・4件)													

※ 1枠に複数件の申請が可能(1枠あたりの申請件数により、他団体との交互使用回数変動します)

例3【申請重複枠】: 「△団(2件)、□会(1件)⇒第1週(△団)・第2週(△団)・第3週(□会)」

★提出方法

①【メール(24時間)の場合】 生涯スポーツ課アドレスへ送信(①～③・⑥はExcel、④・⑤はスキャンデータで提出)

②【時間内(平日9:00～17:00)の場合】 小樽市教育委員会 生涯スポーツ課へ持参

③【時間外、土・日曜、祝日の場合】 教育委員会庁舎の正面玄関郵便受けへ「生涯スポーツ課行」と明記して投函

④【郵送の場合】 小樽市教育委員会 生涯スポーツ課へ送付

※ 受付最終日17:00必着

(3) 申請枠移動可能期間について

申請枠が重複した団体は期間内において申請枠の移動ができるものとします。
移動の申請は、電話又はメールでのみ受け付けます。

★申請方法：電話又はメール（来庁不可）

- ①電話の場合は、団体代表者からの申請のみ受付します。（平日9：00～17：00まで）
- ②メールの場合は、団体代表者又は使用責任者の登録アドレスからの送信のみ受付します。（24時間申請可能ですが、平日17：00～24：00及び閉庁日受信分は翌開庁日受付分となります）
- ※ 移動は原則1枠につき1回のみ。（同日に移動先が重複した場合のみ再移動可能）
- ※ 複数の枠に分けて移動することはできません。
- ※ 調整が不調に終わった場合は、団体の構成内容や利用実態等に鑑み、教育委員会が決定します。

(4) 随時募集について

空いている枠で随時受付します。（先着順、同日の場合は持参優先）

- ※ 使用開始日の6か月前から7日前（初日不算入）までに使用申請をしてください。
- ※ 1度申請した団体も申請可能です。その場合は使用申請書①と使用申請日時②のみ提出してください。

(5) スポーツイベント等の申請について

公益性が高く、スポーツ振興に資する行事等で新型コロナウイルス感染防止対策を実施するものについては、本事業の対象とします。

例：小樽市教育委員会が後援するスポーツイベント・スポーツ講習会・幼稚園の運動会等

- ※ 教育委員会が認めた場合に限りです。
- ※ 使用希望日の6か月前から7日前（初日不算入）までに使用申請をしてください。（受付開始は随時募集と同期間）
- ※ 必要な申請書類等は下記のとおりです。
 - ・使用申請書①
 - ・使用団体会員名簿③
 - ・誓約書④
 - ・新型コロナウイルス感染防止対策に関する誓約書⑤
 - ・開催要項等の内容のわかる書類

7. 使用にあたって

(1) 新型コロナウイルス感染予防対策について

使用前の体調確認、使用後の消毒作業など、学校施設開放(スポーツ活動)の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン(別紙)に基づき、新型コロナウイルス感染予防対策を行ってください。

なお、使用者が新型コロナウイルスに感染した場合又は濃厚接触者となった場合には、生涯スポーツ課へ速やかに報告してください。

(2) 器具の貸出について

備付けの器具(支柱・ネット・卓球台等)については貸出します。

用具(ラケット・ボール・シャトルコック・竹刀等)については使用者が持参し、持ち帰ってください。

- ※ 用具の紛失に関しては、一切責任を負いません。

(3) 施設・器具の破損及び損失について

使用中の施設・器具の破損及び損失は、使用者において弁償するものとします。

- ※ 開放施設に破損等の異常を発見した場合には、速やかに下記問合せ先へ連絡してください。

(4) 事故について

使用時における一切の事故については、使用者の責任とします。

(5) 中止について

- 使用団体の都合により中止する場合は、事前に必ず生涯スポーツ課へ報告してください。
 - ※ 日誌ファイルは毎月初めに交換しますので、日誌に記載できない場合は、電話又はメールにて報告してください。
- 選挙において、投票所となった場合は、前々日より中止となります。
- 冬期の使用に当たっては、吹雪や降雪等により中止又は閉鎖することがあります。
- 新型コロナウイルスの感染状況等により中止又は閉鎖することがあります。
 - ※ 急遽施設が使用できなくなった場合でも、代替施設は用意できません。

(6) その他

使用責任者が不在（欠席）の場合は、施設の使用ができません。

使用した際は忘れずに「開放事業日誌」及び「入館者名簿兼報告書」に必要事項を記入してください。

8. 使用料について

教育委員会庁舎附属屋内運動場開放の使用に際して（電灯使用料及び暖房使用料）は、

[電灯使用料：500円／時間・暖房使用料：1,100円／時間]が必要となります。

使用から1時間未満 … 1時間分の使用料

1時間以上の使用 … 30分未満切り捨て、30分以上は1時間分として計算

※ 暖房は、冬期間のみ使用できます。

※ 電灯及び暖房を消し忘れた場合は、その時間分の実費を徴収します。

※ 合同使用の場合は、代表して納付する団体を決定してください。（使用料の按分は行いません）

納付について

教育委員会が毎月発行する納付書により、記載されている期限内に納付してください。

9. 使用許可の取り消しについて

次のいずれかに該当する場合には、使用許可を取り消します。また、**今後1年間の申請を許可しません**。（特別な事情があると認める場合を除く）

- (1) 小樽市立学校施設の開放に関する規則に違反したとき
- (2) 使用許可の条件に違反したとき
- (3) 偽り又は不正の手段により使用許可を受けたとき
- (4) 上記に掲げるもののほか、教育委員会が必要があると認めるとき
 - 使用マナーが悪い場合
 - 報告のない中止が続いた場合（申請期間内に5回以上）
 - 団体都合による使用中止回数が多い場合（ひと月に2回以上使用予定の団体で、直近2か月における活動実績が1回以下）
 - 申請期間内に2回以上督促状が発送された場合

問合せ先

★<平日（9：00～17：00）>

小樽市教育委員会 生涯スポーツ課

〒047-0034 小樽市緑3丁目4番1号

TEL：32-4111（内線7415） FAX：33-6608 E-MAIL：syogai-sports@city.otaru.lg.jp

★<平日の夜間（17：00～21：00）、土・日・祝日（9：00～21：00）>

小樽市総合体育館 ※小樽市役所へは連絡しないでください。

TEL：33-3710

『自主管理方式』について

『自主管理方式』とは

自らが使用する時間帯の開放施設を、自らが管理することです。

『自主管理方式』の実施にあたり、各使用団体から『団体代表者』を1名、『使用責任者』を2名選出してもらいます。(団体代表者は使用責任者を兼ねます。)

※使用責任者が不在(欠席)の場合は、施設の使用ができません。

『使用責任者』の仕事について

使用責任者は学校施設を開放することにより、他の使用団体等の使用に際して支障が生じないよう、使用責任者の仕事を誠実に行うとともに、使用団体が気持ち良く使用できるよう配慮してください。(『使用責任者』の仕事は、自分たちの団体が使用する時間帯に限ります。)

1. 使用者への「使用する際の注意事項」の周知について

- (1) 別紙「使用する際の注意事項」を遵守するよう指導してください。
- (2) 使用者が危険と思われる行為をしている時は注意してください。
- (3) 火災が発生した場合は、直ちに使用者を避難させ、生涯スポーツ課又は総合体育館と消防署に通報してください。

※消火作業については、身に危険が生じないよう十分に注意してください。

- (4) 事件・事故・火災等で警察署員又は消防署員が開放施設に出向いた時は、直ちに使用を中断又は中止してください。

※捜査・検証・消火・調査活動等の支障にならないよう指導してください。

- (5) 地震により電灯器具の落下など開放施設に損傷があった場合は、直ちに開放を中止してください。

※激しい地震の後には余震による事故が発生しないよう十分に注意してください。

2. 新型コロナウイルス感染拡大予防対策について

- (1) 別紙「新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を遵守し、使用責任者が責任を持って使用者全員に感染予防対策を行うよう指導してください。
- (2) 使用開始前に使用者の健康状態を把握して開放日誌に備え付けてある名簿を作成し、体調の悪い人には使用させないでください。
- (3) 各団体において消毒用品を用意し、責任者を中心に使用後必ず消毒作業を行い、作業終了後に開放日誌に備え付けてある報告書に記入してください。
- (4) 使用終了後2週間以内に使用者が新型コロナウイルスに感染した場合や濃厚接触者となった場合には、速やかに報告してください。

3. 開放施設の開錠及び施錠について

開放用玄関横にキーケースを設置して、玄関及びボイラー室の鍵(冬期間のみ)を保管しています。

- (1) 開放用玄関・ボイラー室の開錠と施錠について責任を持って行ってください。
※特に窓（非常口、器具室・更衣室・トイレ）の閉め忘れに注意してください。
※開放終了時間までに必ず施錠してください。
- (2) 鍵を開錠してから施錠するまでの間は、最低1人の使用責任者が責任を持って、使用責任者の仕事を行ってください。
- (3) 開放終了時間までには開放施設外に退去してください。

キーケースの取扱原則

- ① キーケースのダイヤルキーを開錠
- ② 鍵を取出して開放用玄関・ボイラー室を開錠
※ボイラー室の鍵については、出入りする度に施錠してください。
- ③ 使用終了時には開放用玄関を施錠した後、鍵をキーケースに戻して、ダイヤルキーで施錠してください。
※キーケースのダイヤルキーの暗証番号は、定期的に変更します。
※ダイヤルキーは故障しやすいため、取り扱いには注意してください。

キーケースを開ける暗証番号は、同じ使用団体内であっても使用責任者以外の使用者には、絶対に教えないでください。（厳守のこと!!）

4. 電灯の点灯及び消灯、暖房機器の操作について

- (1) 電灯を点灯した際には、開放終了時間までに必ず消灯してください。
※施設内（体育館、器具室、更衣室、トイレ等）の消し忘れに注意してください。
- (2) 必要に応じて暖房機器を操作（スイッチON・OFF）してください。
※暖房機器のスイッチの切り忘れに注意してください。
- (3) 電灯・暖房を使用した際は、開放日誌に使用時間帯等を忘れず記載してください。

5. 施設の清掃、器具の整理整頓について

- (1) 開放終了時間までに、その後直ちに使用できる状態にするよう、器具の整理整頓及び清掃を行うよう指導してください。
- (2) 整理整頓及び清掃終了後の点検をして、不備がある場合は指導してください。
- (3) トイレの使用に際して、汚れがひどい場合は清掃するよう指導してください。


6. 火気の手締りと施設の安全上の点検・報告について

- (1) 使用団体の施設内・敷地内での火気取扱い（喫煙を含む）は厳禁となっております。
- (2) 使用者の責任による施設・設備の破損等については、教育委員会の定める額により弁償していただくことになっておりますので、破損等が生じた場合は開放日誌に記載するとともに、必ず生涯スポーツ課又は総合体育館へ報告してください。
- (3) 開放を実施するに当たって破損等により危険な場所がある場合は、使用者に連絡するとともに応急措置を行い、生涯スポーツ課又は総合体育館へ報告してください。

7. 開放日誌の記録及び報告について

- (1) 開放の状況を開放日誌に記録（日付、曜日、使用団体名、使用人数等）してください。
- (2) 危険な事項や改善を要するものについては、忘れずに記載してください。
※緊急の場合は、開放日誌に記載し、必ず生涯スポーツ課又は総合体育館へ報告してください。

8. 使用の中止について

- (1) 使用団体の都合により使用を中止する場合は、事前に必ず生涯スポーツ課へ報告してください。
右のQRコードを読み取ると小樽市ホームページが開き、そこからメールを送信できます。
- (2) 日誌ファイルは毎月初めに交換しますので、日誌に記載できない場合は、電話又はメールにて報告してください。

9. その他の事項

- (1) いかなる場合であっても、使用責任者が家族や知人等に使用責任者の仕事を代行させることや引き継ぐことはできません。
※他の使用責任者の都合がつかない場合は、いかなる場合も使用を中止してください。
- (2) 使用責任者として予定されていた方が、体調の変化等で使用責任者の仕事ができなくなった場合は、次のとおり対応してください。
 - ① 団体内の他の使用責任者に連絡し、使用責任者の仕事を代行してもらうよう手配してください。
 - ② 使用責任者の仕事を行っている途中の場合は、他の使用責任者に引き継ぐか、それができない場合は使用を中止してください。
- (3) 使用責任者の仕事として記載されていない事項については、行わないでください。

※上記の事項に違反した場合は、開放事業の使用を取り消します。

問合せ先

★<平日（9：00～17：00）>

小樽市教育委員会 生涯スポーツ課

〒047-0034 小樽市緑3丁目4番1号

TEL：32-4111（内線7415）

FAX：33-6608

E-MAIL：syogai-sports@city.otaru.lg.jp

★<平日の夜間（17：00～21：00）、土・日・祝日（9：00～21：00）>

小樽市総合体育館 TEL：33-3710

※小樽市役所へは連絡しないでください。

【使用する際の注意事項】

- 1 使用時には使用許可書を携帯するとともに、使用に際しては使用責任者の指示に従ってください。
- 2 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインに基づき、[新型コロナウイルス感染拡大予防策を行ってください。](#)
- 3 自動車、バイク、自転車等は決められた場所に置き、進入禁止場所には入らないでください。
- 4 運動場への出入りは、必ず指定された出入口を使用し、運動場以外の場所には立ち入らないでください。
- 5 土足は厳禁です。開放終了後に靴跡が残っている場合はふき取ってください。
- 6 施設内での飲食やガムを噛むことは厳禁です。（水分補給のみ可能）
- 7 施設内での喫煙は認めません。また、敷地内も禁煙です。
- 8 火気の使用については一切認めません。
- 9 子ども連れの使用者は、他の使用者の迷惑にならないよう、子どもの行動には十分注意してください。特に運動場以外の場所に入らないよう、また、ピアノ等学校の備品にふれないよう注意してください。
- 10 運動場には、むやみに粘着テープ類を張らないでください。必要なときは、競技用のラインテープを使用し、塗料がはがれないように静かにはがすよう注意してください。
- 11 器物を損傷または紛失した時は、使用責任者に報告するとともに、原状回復してください。
- 12 器具類の整理・整頓及び清掃を行い、使用後のゴミは使用者が責任を持って持ち帰ってください。
- 13 降雪時の出入口の除雪については、使用団体が行ってください。
- 14 暖房器具については、使用責任者以外は操作しないでください。

上記の事項が守られない場合、開放事業の使用を取り消します。

教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業使用申請書

年 月 日

小樽市教育委員会 様

住 所

申請者 団体名

氏 名

下記のとおり使用したいので申請します。

使用目的	(種目)		
使用施設	教育委員会庁舎附属屋内運動場		
使用日時	年 月 日 (曜日) から	時 分から	時 分まで
	年 月 日 (曜日) まで		
施設区分 使用区分	屋 内 運 動 場	校 舎 (室)	使 用 料 計
電 気	使用時間	時 分 時 分	円
	使用料	円	
暖 房	使用時間	時 分 時 分	円
	使用料	円	
使用料合計	円	円	円
使用予定人員	1 一般・大学生 人	2 高校生 人	3 小中学生 人
使用責任者	氏名	住所	TEL

令和4年度[夏期]

小樽市立学校施設開放事業・教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業 使用申請日時

団体名					
学校名	教育委員会庁舎附属屋内運動場	曜日	使用時間		
施設名					

↓希望する日に○をつけてください。

【申請1件につき使用申請書・使用申請日時を各1枚ずつ作成してください】

※中止日程は変動する可能性があります※

(中止日程が変動し、使用可能日となった場合に、使用を希望する団体は、当該日にも○を付けてください)

4月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

小樽市立学校施設開放事業・教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業 使用団体会員名簿

団体名	
-----	--

No.	氏名	生年月日(YYYY/MM/DD)	住所(住民登録上)	連絡先	連絡者指定
1	代表者(使用責任者)			電話番号(携帯電話)	
				メールアドレス	
	勤務先名称		勤務先住所	勤務先電話番号	
2	使用責任者			電話番号(携帯電話)	
				メールアドレス	
	勤務先名称		勤務先住所	勤務先電話番号	
3	使用責任者			電話番号(携帯電話)	
				メールアドレス	
	勤務先名称		勤務先住所	勤務先電話番号	

※連絡担当者の「連絡者指定欄」に○を記入してください。【送付物(納付書等)も連絡担当者へ送付します】

※基本的なお知らせは、E-mailでお送りいたします。(緊急の場合は電話いたします)

※連絡担当者へ連絡が取れない場合は、ほかの方へも連絡いたします。

※保護者・未就学児は「使用団体会員関連者(保護者等)名簿」へ記入してください。

No.	氏名	生年月日 (YYYY/MM/DD)	住所(住民登録上)	連絡先(半角)	勤務先名称【学校名・学年】
					勤務先所在地【市外の場合は()に市町村名】
4					小樽市内 ・ 市外 ()
5					小樽市内 ・ 市外 ()
6					小樽市内 ・ 市外 ()
7					小樽市内 ・ 市外 ()
8					小樽市内 ・ 市外 ()
9					小樽市内 ・ 市外 ()
10					小樽市内 ・ 市外 ()

小樽市立学校施設開放事業・教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業 使用団体会員名簿

団体名	
-----	--

No.	氏名	生年月日 (YYYY/MM/DD)	住所(住民登録上)	連絡先(半角)	勤務先名称【学校名・学年】
					勤務先所在地【市外の場合は()に市町村名】
11					小樽市内 ・ 市外 ()
12					小樽市内 ・ 市外 ()
13					小樽市内 ・ 市外 ()
14					小樽市内 ・ 市外 ()
15					小樽市内 ・ 市外 ()
16					小樽市内 ・ 市外 ()
17					小樽市内 ・ 市外 ()
18					小樽市内 ・ 市外 ()
19					小樽市内 ・ 市外 ()
20					小樽市内 ・ 市外 ()
21					小樽市内 ・ 市外 ()
22					小樽市内 ・ 市外 ()
23					小樽市内 ・ 市外 ()
24					小樽市内 ・ 市外 ()
25					小樽市内 ・ 市外 ()
26					小樽市内 ・ 市外 ()
27					小樽市内 ・ 市外 ()
28					小樽市内 ・ 市外 ()
29					小樽市内 ・ 市外 ()
30					小樽市内 ・ 市外 ()

小樽市立学校施設開放事業・教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業に関する誓約書

開放施設を使用するにあたり、下記の事項について遵守し、団体の構成員にも周知することを誓約します。

記

- 1 教育委員会及び学校の指示に従い、児童生徒の模範となる行動に努め、節度ある態度で使用します。
- 2 施設内や施設周辺で騒音をたてたり、大声で騒ぐ等の行為により、近隣住民に迷惑をかけることはしません。
- 3 営利・政治・宗教・暴力団など私的利益を目的とした使用はしません。
- 4 施設内・敷地内での火気取扱い（喫煙を含む）はしません。
- 5 施設内での飲食（運動時の水分補給を除く）はしません。
- 6 許可された使用時間（準備・後片付け・整理整頓・清掃を含む）を厳守します。
- 7 施設や設備などを破損させた場合は、原状回復（弁償）をします。
- 8 使用後は、必ず整理整頓及び清掃を行い、原状を回復した上で退出します。
- 9 学校行事等のため、開放が中止となる場合があることを承諾します。
- 10 使用料は、必ず決められた期限内に納付します。
- 11 運動場以外の場所には立ち入りません。
- 12 使用を中止した場合には、決められた期日までに必ず報告をします。
- 13 『自主管理方式』について理解し、使用責任者は「『使用責任者』の仕事」を全うします。
- 14 その他児童生徒の教育活動や管理上に支障があるような使用はしません。

以上

上記の内容を守れなかった場合や、申請や許可の内容が事実と相違していることが確認された場合は、開放事業の使用を取り消されても異議申し立てをしません。

小樽市教育委員会 様

年 月 日

使用団体名

代表者氏名（自署）

使用責任者氏名（自署）

使用責任者氏名（自署）

※使用責任者氏名（自署）欄は団体代表者以外の使用責任者がそれぞれ署名してください。

新型コロナウイルス感染防止対策に関する誓約書

小樽市立学校施設開放事業・教育委員会庁舎附属屋内運動場開放事業を使用するにあたり、下記の事項について遵守し、団体の構成員にも周知することを誓約します。

記

- 1 体調が悪い人（発熱、風邪症状、のどの痛み等）、身近に感染者や感染が疑われる方がいる人には使用させません。
- 2 マスクを持参し、運動時以外はマスクを着用します。
- 3 保護者を含め団体登録者以外は施設内に立ち入りません。
- 4 北海道コロナ通知システムを活用します。
- 5 所属競技団体のガイドライン、国、道、市、教育委員会、学校からの感染防止対策に関する指示に従います。
- 6 こまめに手洗い等、手指の消毒をします。
- 7 更衣室では密にならないようにします。使用時間はなるべく短くします。
- 8 使用前、使用中は十分に換気を行います。換気後はしっかり施錠します。
- 9 休憩時を含め、人と人との距離はできる限り2 mを確保します。
- 10 使用中に大きな声で会話、応援等をしません。
- 11 消毒に必要な消毒液や除菌シート等を用意し、責任者を中心に電灯スイッチや出入口のドアノブ、使用した用具等、チェックリストを参考に消毒を実施します。
- 12 報告書（使用者名簿、消毒チェックリスト、）を提出します。
- 13 使用済マスク、消毒に使用したペーパー等を含め、出したゴミは持ち帰り処理します。
- 14 使用終了後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、速やかに報告します。

以上

上記の内容を守れなかった場合は、開放事業の使用を取り消されても異議申し立てをしません。

小樽市教育委員会 様

年 月 日

使用団体名

代表者氏名（自署）

使用責任者氏名（自署）

使用責任者氏名（自署）

※使用責任者氏名（自署）欄は団体代表者以外の使用責任者がそれぞれ署名してください。

