

令和7年度学校施設使用校内規定

シンガポール日本人学校チャンギ校

1 使用可能施設 【体育館・運動場・道場】

2 使用対象者について

- (1) **本校の校内規定に同意し、規定を遵守する団体。**
- (2) 運動場は実際に使用する者が小学生であること。
※ 一定の条件を満たせば、例外的に使用を認める場合がある。
- (3) 日本人会・日本人会関係団体（日本人会所属団体の使用が優先される）
- (4) 学校関係団体
- (5) その他支障がないと認められる団体
※ 但し、上記にかかわらず、次のいずれかに該当する時は使用を許可しない。
 - ① 宗教上の目的をもった活動をする場合。
 - ② 私的慈善教育もしくは博愛の事業を目的とする活動をする場合。
 - ③ 営利事業を目的とする場合。
 - ④ 教育上または管理上支障があると認められる場合。
 - ⑤ 公益に反する恐れがあると認められる場合。

3 利用概要

年間使用団体	
①使用対象者	上記2に示すとおり
②使用期間	4月19日～3月31日 ※8月：天井補修工事のため使用不可（予定）
③施設使用時間	体育館 月～金：18：00～21：00 土・日・祝：8：00～18：00
	運動場 月～金：18：00～21：00 土・日・祝：8：00～18：00 ※グラスカッティング（剪定）及び芝養生の日は使用不可
	道場 月～金：18：00～21：00 土・日・祝：8：00～18：00
④予約の照会・キャンセル	メールにて Email：教頭 changisport2023@gmail.com

※開閉門時間を厳守する。また、セキュリティに苦情等は言わない。

※1週間に**1回最大4-5時間**（祝日の使用は別途協議）

4 使用に関する注意事項

施設使用に関しては、チャンギ校の校内規定に準拠して校長がその可否を判断する。
また、使用に際しては、以下の事項を遵守する。

5 共通事項

- (1) 校内の器物・資産を破損もしくは損傷させた場合には、弁済の義務を負う。
- (2) 使用に関わる事故について学校は一切の責任を負わない。
- (3) 利用時間を厳守する。（準備・片付け・清掃等の時間を含む）
- (4) 使用終了後、責任者は使用した施設の点検・清掃を行った上で、**セキュリティに報告してから退校**する。
- (5) 使用者は、所定の手続きを滞りなく行い、丁寧に使用する。
- (6) 使用許可された場所以外には立ち入らない。
- (7) 保健室の使用は認めない。怪我や病気の処置は、各団体で行う。
- (8) 児童が待機中に学校の遊具（一輪車、竹馬も含む）等で遊ばないように指導する。
- (9) 飲食を目的とした使用（パーティーやお楽しみ会等）は認めない。
- (10) 使用中に出た**ごみは全て持ち帰る**。（**学校のゴミ箱に捨てない**）
- (11) **入校の際はパスを提示する**。

(1) 体育館

- ① **1 団体、半面の使用とする。**また、ステージは使用しない。
- ② 体育館専用シューズを使用する。
- ③ 使用場所は、体育館と更衣室に限り、他の施設への立ち入りは一切禁止する。
- ④ 体育倉庫内の備品等は勝手に使用しない。
※ 倉庫内の備品を使用する場合には、事前に「学校備品使用許可申請書」の提出が必要。
- ⑤ トイレは、指定されたトイレのみを使用する。**(体育館トイレのみ)**
- ⑥ 体育館での飲食は禁止。(水分補給はその限りではない)
- ⑦ エアコンは使用禁止**(日本人学校が承認する、日本人会主催のイベント・大会のみエアコンの使用を認める)**

(2) 運動場

- ① 更衣室の使用はできない。
- ② 運動靴を使用する。(スパイク等は禁止。樹脂製シューズは可)
- ③ 当日や前日の雨などによってグラウンド状態が悪い場合は、使用中止の判断を行う。
※ 地面を足で踏んで水がにじんでくるなど、翌日の授業に支障が出ないことが原則。
- ④ 使用中に雨が降り、グラウンド状態が悪くなった場合は、③と同様に使用を中止する。
- ⑤ 使用場所は、運動場に限り、他の施設への立ち入りは一切禁止する。
(ハッピーランドやテニスコートも使用不可)
- ⑥ 体育倉庫内の備品等は勝手に使用しない。
※ 倉庫内の備品を使用する場合には、事前に「学校備品使用許可申請書」の提出が必要。
- ⑦ トイレは、指定されたトイレのみを使用する。**(被服室横1階トイレのみ)**

(3) 道場

- ① 道場と更衣室(地下1階)を使用できる。
(更衣室における物品の紛失については、責任を負わない)
- ② 道場では飲食を許可しているが、ごみの持ち帰りやフロアを汚すことに気を付ける。
- ③ その他は、体育館の使用事項に準ずる。
- ④ エアコンは使用可(電気代の徴収については、事務局に問い合わせをする)

6 予約の手続き

- (1) 「施設使用許可申請書」に必要事項を記入し、申込責任者が**メール送信**にて学校に提出する。(学校の休業日はご遠慮ください)
またメールの場合、本校より受領の返信が届いた時点で申請の受付となる。
✉ Email: 教頭 changisport2023@gmail.com
- (2) 施設を使用しない場合は、必ず予約をキャンセルの連絡を入れる。
→**次の月の予定は、「学校施設利用スケジュール」に入力し、入力が完了したことをメールで知らせる。(チーム代表者にのみスプレッドシートの権限付与)**
✉ Email: 教頭 changisport2023@gmail.com
- (3) 学校の都合で急遽施設を利用できなくなった場合、他校に問い合わせの上、空いていれば、使用することができる。ただし金曜日の勤務時間内までの予約が必要。

7 その他

- (1) 学校行事などの関係で、急遽使用を中止する場合がありますので予めご了承ください。その際には、学校から事前にメールにて連絡をします。
- (2) 保護者で幼児を連れて来校する場合は、保護者が十分に安全の確保をお願いします。合わせて、校舎内への立ち入りや学校備品の使用など、目的外の行動がないようにご注意ください。
- (3) 校内に自家用車を駐車する場合は、事前に番号を届け、セキュリティの指示に従ってください。校内の事故について一切の責任を学校は負いません。
- (4) 小・中学生のみでの利用は認めません。必ず責任者が付き添ってください。
- (5) 使用用具は、持ち帰ることを原則とします。
- (6) 年間利用は「学校施設利用説明会」で受け付けます。
- (7) 一般利用(単発利用)は、2週間前までに申請してください。**※ドッジボール大会の1ヶ月前の一般利用枠は、ドッジボール団体を優先する。**
- (8) 使用団体は、年度当初に名簿・自動車登録票を学校に提出してください。
新加入者があった場合は、その都度、セキュリティにリストに追加入力し、学校【教頭(changisport2023@gmail.com)】にお知らせください。
- (9) 規定に反した場合、使用を禁止する場合があります。
- (10) 内校地内および学校の周辺は禁煙です。