都立特別支援学校活用促進事業
施設利用ルール

都立特別支援学校活用促進事業における施設利用に際しては、以下の各項目を遵守の上、ご利用ください。

１.施設利用について

本事業により施設を利用できる団体は、主に都内に在住・在勤・在学で構成された営利を目的としない団体、かつ、指導統括を行う成人の責任者がいる団体です。

- 利用当日は、指定の門から出入りしてください。利用時間になりましたら現場の管理指導員が利用施設までご案内しますので、時間までは指定の場所で待機し、まとまって入ってください。利用時間中における個人単位での出入りについては、利用団体内で連絡調整の上、責任者または連絡担当者（不在の場合は代理の方）を通じて管理指導員にお声掛けください。

- 事前に提出した登録団体の構成員以外の者は、原則、校内に立入りはできません。利用当日、確認する場合があります。

- 保護者、介助者など、上記の構成員以外の者が入構する場合、代表者はそれらの者について「入構者名簿」を作成し、利用当日、管理指導員に提出してください。

- 利用団体は、施設利用前に「光熱水費負担金の領収証書（照明代・空調代含む）」及び体育施設予約システムにて利用施設の予約状況を確認できる書面（画面も可）を準備し、利用当日、管理指導員に提示してください。
  なお、光熱水費負担金が発生しない施設を利用の場合は、体育施設予約システムにて利用施設の予約状況を確認できる画面のみを提示してください。光熱水費負担金についての詳細は次頁の「２　光熱水費負担金について」をご覧ください。

- 利用時間は、学校ごとの集合場所の入場から学校敷地外への退場までとなり、準備、撤去、清掃等を含みます。次の利用団体のために、利用時間は厳守してください。

- 他の利用団体が新たに予約することが出来なくなることから、利用日から２週間を切っての取り消し（直前取消）は無いようお願いします。 やむを得ず取り消しを行う場合は、速やかに公益財団法人東京都スポーツ文化事業団受付窓口（以下「受付窓口」という。）までご連絡いただくとともに、取り消し後１週間以内に、「施設利用取消申請書」を、受付窓口までメール又は郵送、FAXにて必ずご提出ください。

- 利用開始時間を大幅に遅れる場合は、予め受付窓口までご連絡ください。受付窓口への連絡又は来校がない場合、無断取消とみなします。前記に記載の直前取消及び無断取消がある団体に対しては、他団体の利用機会の損失などを鑑み、利用における制限をさせていただくことがありますので、ご注意ください。

- 施設利用に際した競技器具等の準備及び撤去等については、管理指導員の立会いのもと、原則、利用団体で行ってください。また、施設利用時の準備や撤去のため、管理指導員業務へのご協力をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

- 施設利用に必要な競技器具等については、原則、利用団体の持ち込みとなります。各体育施設で貸出可能な器具等については、当事業ホームページをご確認いただくか、受付窓口までお問合せください。なお、持ち込んだ競技器具等は体育施設でお預かりすることはできませんので、必ずお持ち帰りください。

- ご利用いただく施設は、学校教育活動で利用している施設であるため、各競技における正規サイズのコートではない場合があり、各競技の正規サイズの有無については、本事業のホームページにて記載があります。また、各施設内には、教育活動に使用する教材等の各種備品が設置されている場合やコート外のスペースも狭い箇所があるため、壁面や各種備品への激突等による施設や設備等の破損又は怪我等が発生することが無いよう十分に配慮を行った上で、施設をご利用ください。

- コート周辺に置かれている教材等は原則動かさないでください。教材等の移動の希望がある場合には、必ず管理指導員へ申し出た上で、移動の可否も含めて管理指導員の指示に従ってください。

- 施設利用後は、必ず清掃、整地等を行い、学校教育に支障のないよう原状回復の確認を管理指導員とともに行ってください。

- 施設利用後は、「体育施設利用報告書」に利用人数、備品・施設の異常及び事故の有無等を記入し、管理指導員に提出してください。

- 各施設利用の際は、学校で決められた靴を着用してください。
  体育館:室内用スポーツシューズ　（靴底がアメ色・白色のものを推奨）/　テニスコート:テニスシューズ等）

- 体育館内での飲食は、原則、禁止です。ただし、水分補給用の飲料をキャップの付いた容器に入れている場合は、この限りではありません。

- 学校敷地内は、全面禁煙です。また、学校周辺（指定場所以外）での喫煙もご遠慮ください。

- 学校施設内のゴミ箱は、すべて使用できません。ごみ等は、必ずお持ち帰りください。

- 校門から開放施設までの移動は、管理指導員が指定した経路を通行してください。指定された経路及び開放エリア（利用団体の活動範囲）以外の施設・敷地には立ち入らないでください（機械警備を設定しており、立ち入った場合は発報し、警備員がかけつけます。）。
  また、施設外でのウォーミングアップ、練習等も禁止です。

- 校内での営業行為は禁止です。本事業を利用するに当たり、構成員から会費等を徴収することが判明した時は、会費等の使途を確認する場合がございます。なお、確認の結果、金額・使途が社会通念上妥当ではないと判断した時は、営業行為とみなします。

- 利用団体の構成員を募集し、追加したときは、利用２日前までに「登録団体構成表」に記載の上、受付窓口に提出してください。

- SNSやHPなどへの掲載を兼ねた撮影（動画を含む）を行う場合は「撮影許可申請書」の提出をお願いしております。また、撮影許可申請は 利用日の２週間前までに申請し、承認を受けた場合は利用当日に管理指導員の確認をお受けください。

2.光熱水費負担金について

体育館の利用及び体育館の空調の使用に当たり、利用団体の皆様には、光熱水費負担金を納付していただきます。光熱水費負担金には、照明代と空調代があります。

2-1　光熱水費負担金（照明代・空調代）共通事項について

- 事前に納付していただいた光熱水費負担金は、原則、返還いたしません。また、事前に納付していただいた光熱水費負担金を、他の利用日の光熱水費負担金として充てることもできません。

  ※東京都及び公益財団法人東京都スポーツ文化事業団（以下「主催者」という。）の都合により施設の利用を中止した場合、また、誤って光熱水費負担金をそれぞれ重複納入された場合等は返金いたします。その際は、口座振込による返金をいたしますので、団体代表者は支払金口座振替依頼書（口座情報払・手書き用）を提出してください。

- 光熱水費負担金を納付した際の領収証書は失くさないように保管し、利用当日に管理指導員に提示してください。団体代表者が不在の場合でも、利用当日の責任者に書面（画面も可）等を共有し、提示できるよう準備してください。

2-2　照明代について

- 照明代は体育館をご利用いただくために必要な費用です。必ず納付してください。

- 利用する施設によって、照明代の額等が異なります。各施設の照明代については、「都立特別支援学校活用促進事業　光熱水費負担金額一覧表（別添）」の照明代の欄をご参照ください。

- 照明代は必ず施設利用前までに、東京都が発行した納付書（科目：庁舎管理費等収入　光熱水費）を使用し、金融機関において納付してください。

2-3　空調代について

- 空調代は体育館の空調の使用を希望する団体のみ必要な費用です。空調の使用を希望する場合は施設利用前までに納付してください。

- 利用する施設によって、空調代の額等が異なります。各施設の空調代については、「都立特別支援学校活用促進事業　光熱水費負担金額一覧表（別添）」の空調代の欄をご参照ください。

- 空調使用を希望する場合は、必ず施設利用前までに、東京都が発行した納付書（科目：庁舎管理費等収入光熱水費）を使用し、金融機関等において納付してください。

3.体育施設の来校について

体育施設への来校に当たっては、以下の来校に関する注意事項等を遵守の上、ご利用ください。

- 自動車での来校は、原則として以下の場合に限ります。
  ①障害のある方及びその方の送迎
  ②施設利用に必要な競技器具等のための搬入出車両（１台のみ）

  なお、各施設の駐車可能台数や申請内容によっては、駐車できない場合もありますので、上記に該当しない場合には、公共の交通機関及び自転車等でお越しください。

  また、駐車場内での事故等につきましては、事故等を起こした団体の責任になり、主催者等は一切責任を負いません。

- 自動車や自転車は、指定の場所に駐車及び駐輪してください。

- 利用時間よりあまりにも早い時間の学校前での待機はご遠慮ください。

4.利用団体の責務について

体育施設の利用に当たっては、以下の利用団体の責務に関する注意事項等を遵守の上、ご利用ください。

- 応急処置のための医薬品類、アイシング用の氷や身体障害者補助犬（身体障害者補助犬法に定める盲導犬、聴導犬、介助犬をいう。以下同じ）を連れてくる場合のゲージ類は、各利用団体で用意してください。なお、補助犬以外のペットを連れての入場はできませんのでご注意ください。

- 学校の電話を呼び出しや連絡等に使用することはできません。団体内における連絡体制を事前に整えてください。

- 体育館を利用したときはモップを、グラウンドを利用したときはレーキを、テニスコートを利用した場合はブラシをかけてください。

- 施設利用中に、学校の施設・設備・備品等を破損・汚損・減損等をした時は、直ちに管理指導員に申し出るとともに、団体の責において速やかに原形に復してください（原則、破損等を生ぜしめた団体にて、損害を賠償していただきます。）。特に、教育施設であるため、体育館の床の損傷等があった場合は、必ず管理指導員に申し出てください。破損等について申出がない場合には、当該施設の開放が中止になる場合があります。

- 取材を希望する場合、利用日の２週間前までに、受付窓口に申請し承認を受け、利用当日に管理指導員の確認を受けてください。

- 外部への公開（SNSやホームページ等に掲載）を予定している写真・動画の撮影を希望する場合、利用日の２週間前までに、受付窓口に申請し承認を受け、利用当日に管理指導員の確認を受けてください。

- 利用団体の構成員は、万一の事態に備え、傷害保険に加入してください。

- 本施設利用ルールに記載されている事項を利用団体内で共有し、周知徹底してください。

- 団体種別などの登録情報に疑義が生じたときは主催者の判断により、障害者手帳等を確認させていただく場合があります。

5．感染症拡大防止策の徹底について

特別支援学校には、感染症の重症化リスクが高い児童生徒も通学しています。校内での感染症拡大を防ぐため、当該校の児童生徒・教職員との近距離での接触は極力お控えいただき、やむを得ず近接した会話をされる際はマスクを着用いただく等、特段のご配慮をお願いいたします。また、学校教育活動に支障を来さないよう、施設の利用に当たっては感染防止対策を徹底していただきますようお願いいたします。

- 利用者は、各自体調等を確認した上で、施設利用の可否について自ら判断してください。利用団体の代表者は、当該団体の構成員等に対し、平熱を超える発熱や風邪の症状など体調がよくない場合等には、施設の利用を見合わせる等、感染防止対策を予め周知徹底してください。

- 消毒を行うために必要な使い捨てタオルやペーパータオル等を持参してください（使用したタオル等は持ち帰り処分してください。）。

- 利用終了２０分前を目途に活動を終了し、消毒作業を開始してください。

- 手洗い場やトイレを含めた開放エリアのうち、複数の使用者が頻繁に触れると考えられる場所（ドアノブ、水洗トイレのレバー等）について、管理指導員が指定する消毒個所を、定められた方法及び道具を用い、施設利用後に適切に消毒してください。消毒液は管理指導員が用意します。

６.事故や災害発生時等の対応及びその他について

体育施設利用時に事故や災害等が発生した場合、対応等に関する注意事項等を遵守の上、ご利用ください。

- 事故や急病人等により救急車の要請が必要となった場合は、管理指導員にご連絡ください。管理指導員より救急要請を行います。ただし、重篤な症状が疑われる場合には、利用団体が救急要請を行い、速やかに管理指導員へ連絡するとともに、AEDの使用を含め必要な救命処置を行ってください。その後、報告書を管理指導員へ提出してください。

- 災害等の緊急事態が発生した場合は、管理指導員の指示に従ってください。

- 消火栓や出口の前に荷物等を置き、消防設備使用時の支障や避難動線の妨げとならないようにしてください。

- 忘れ物については下記の問い合わせ先にご連絡ください。管理については次のとおりとします。
  ○貴重品…管理指導員が交番へ即日届け出ます。
  ○貴重品以外…受付窓口にて３か月保管し、期間経過後、廃棄します。

- その他、管理指導員の施設管理・安全・利用上の注意・指導・指示に従ってください。

- 学校教育活動に起因する事情や気象条件（荒天や自然災害）、感染症の拡大状況など、やむを得ない事態が発生した場合、施設の開放を中止することがありますので、あらかじめご了承ください。

- 本ルール及び「団体登録等に関する注意事項（別紙）」に従わない場合には、施設の利用をお断りする又は団体の登録を取り消す場合があります。

本事業及び体育施設に関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。各学校へ直接連絡されることがないように団体内において周知徹底をしてください。

【その他】
- 学校毎に実施できる種目については、学校の施設状況により決められています。予め利用案内等でご確認ください。
- 学校教育上必要が生じた場合は、開放事業の中止又は変更をすることがあります。
- 競技団体が使用できる活動は、原則として練習及び練習試合です。学校のセキュリティ管理上、不特定多数が使用する活動はできません。
- また、原則として団体登録の際に提出する「登録団体構成表」に記載のない人は使用できません。

問合せ先

公益財団法人 東京都スポーツ文化事業団
都立学校活用促進担当受付窓口

ＴＥＬ　03-6804-5636
ＦＡＸ　03-5413-6926
E-mail　school@tef.or.jp
（平日9:00~21:00/平日以外9:00~17:00）
ＨＰ https://www.tef.or.jp/business/school/index.html

別添

★都立特別支援学校活用促進事業　光熱水費負担金額一覧表

学校名	施設名	光熱水費負担金（1回1コマ）	
		照明代	空調費
城東特別支援学校	体育館	400円	400円
墨東特別支援学校	体育館	400円	1,000円
臨海青海特別支援学校	体育館	400円	1,000円
品川特別支援学校	体育館	700円	（※１）
矢口特別支援学校	体育館	400円	1,000円
光明学園	体育館	0円	2,200円
永福学園	体育館	400円	400円
大塚ろう学校	体育館	400円	1,000円
王子特別支援学校	体育館	1,000円	400円
北特別支援学校	体育館	700円	1,000円
高島特別支援学校	体育館	0円	1,700円
大泉特別支援学校	体育館	0円	400円
練馬特別支援学校	体育館	0円	1,700円
足立特別支援学校	体育館	700円	（※２） 1,000円
花畑学園	体育館	400円	1,000円
葛飾ろう学校	体育館	400円	1,700円
水元小合学園	第一体育館	400円	400円
	第二体育館	0円	1,000円

★都立特別支援学校活用促進事業　光熱水費負担金額一覧表

学校名	施設名	光熱水費負担金（1回1コマ）	
		照明代	空調費
水元特別支援学校	体育館	0円	1,000円
鹿本学園	第一体育館	400円	（※３）400円
	第二体育館	700円	（※３）400円
白鷺特別支援学校	体育館	0円	1,000円
八王子西特別支援学校	体育館	0円	1,600円
八王子東特別支援学校	体育館	700円	400円
南大沢学園	体育館	0円	1,000円
青峰学園	体育館	700円	400円
府中けやきの森学園	体育館	0円	400円
武蔵台学園	体育館	400円	1,700円
調布特別支援学校	体育館	400円	0円
小金井特別支援学校	体育館	0円	1,000円
小平特別支援学校	体育館	700円	400円
東久留米特別支援学校	体育館	0円	400円
多摩桜の丘学園	体育館	700円	0円
羽村特別支援学校	体育館	400円	1,000円
あきる野学園	体育館	700円	（※１）

（※１）空調が使用できません。
（※２）足立特別支援学校体育館は、設備の都合上、空調２系統のうち１系統のみの使用となります。
（※３）鹿本学園体育館は、冷暖房の使用時間が午後８時までとなります。

別紙

団体登録等に関する注意事項

１．次に掲げる事項のいずれかに該当すると判断した場合は団体登録を行わない場合があります。

（１）営利目的での利用
　ア　社会通念上の許容を超える入会金・月会費・参加費等を徴収しているとき
　イ　インターネット等で不特定多数の参加者を集めて施設を利用し、社会通念上の許容を超える参加費等を徴収している場合

（２）施設利用者の利便性の向上又は施設利用の拡大を損なう場合
　ア　本来は1つである団体を複数の団体として登録し、複数の利用者番号を持つ場合（二重登録）
　イ　提出された登録団体構成表の、「氏名」及び「住所」の組合せで、複数団体間の名簿を照合したとき、同じ組合せを同一人と見なす場合で、一方の団体の構成員の半数以上が他の団体構成員と同一人である場合

２．次に掲げる事項のいずれかに該当すると判断した場合は、次年度の年間受付の申込み申請及び施設利用の制限及び停止をする場合があります。

（１）「１．団体登録を行わない場合」の内容に該当する場合

（２）団体登録をした団体が、次のア～ケに該当する場合
　ア　当日無断キャンセルを繰り返した場合
　イ　天候事由等の特段の事情がなく直前キャンセルを繰り返した場合
　ウ　団体登録の変更手続きを放置した場合
　エ　構成員名簿の障害種別など申請書に虚偽の記載（変更があって放置した場合も含む）がある場合
　オ　利用目的以外で施設利用をした場合
　カ　施設使用後、原状回復（簡易な清掃、後片付け、ごみの持ち帰り）を怠たることを繰り返した場合
　キ　施設設備を破損し、管理指導員への報告を怠った場合
　ク　施設管理上必要な管理指導員の指示に従わない場合
　ケ　照明代等を期日までに納付せず、督促、催告にも応じない場合