

## 後援会の学校施設借用規定

### < 1 > 後援会主催の講演会・講習会等で本校施設を借用する場合

- ・施設借用希望団体の代表責任者は、本校生徒部除外・連絡担当内後援会係の教員にその旨を申し出てください。
- ・本校指定の「施設借用申請書（後援会用）」に必要事項を記入して、上記の生徒部後援会係に提出してください。
- ・生徒部後援会係が管理職（教頭）に提出した上記「施設借用申請書（後援会用）」を、管理職および事務室で検討し、施設借用希望団体の代表責任者に借用の可否について返答します。
- ・施設借用希望団体の代表責任者は、施設借用許可の連絡を受けてから、すみやかに事務室および生徒部後援会係と具体的な打合せを行い、必要があれば生協食堂等との手続・打合せをはじめてください。
- ・施設借用希望団体の代表責任者は、施設借用終了後に、施設管理責任者の副校長、事務長、教頭または管理人にその旨を告げ、施設借用前への原状回復に努めてください。また、当該団体の催しに参加したすべての方が校外に出たことを責任をもって確認した後、その旨を管理人に報告してください。
- ・貴重品等の管理については、一切の責任を負えませんので、施設借用希望団体の代表責任者は、当該団体の催しに参加した方に対し、貴重品等の自己管理の徹底を、お願いします。
- ・本校へ車での来校はご遠慮ください。
- ・本校が管理している物品（クラブ等で使用する物品も含む）を借用される場合は、その物品の管理者（顧問）と直接ご相談ください。

### < 2 > クラス会およびクラブの保護者会等で本校施設を借用する場合

- ・施設借用希望クラス・クラブ等の代表責任者は、当該クラスの担任（クラブ顧問）との相談を経て、本校生徒部除外・連絡担当内後援会係の教員にその旨を申し出てください。
- ・施設借用希望クラス・クラブ等の代表責任者のその後の手続きは、上記< 1 >と同様です。当該クラスの担任（クラブ顧問）と必ず確認を取りながら、行動してください。
- ・当該クラスの担任（クラブ顧問）は、当該団体の催しに参加したすべての関係者が校外に出たことを代表責任者ととも確認した後、その旨を管理人に報告してください。
- ・当該クラスの担任（クラブ顧問）は、当該団体と在校生間にトラブルが発生しないように、教育環境の保全のための監督および指導を行ってください。