

七尾中学校施設 使用上の留意点

1. 「七尾市立学校施設使用許可申請書」を記入・押印後、教頭に提出する。
(使用日の1か月前までに提出, 長期継続の場合は3ヶ月単位での申請可)
2. 使用する当日日中（休日の使用分は、休日前の平日日中）に、職員室受付窓口で、教頭か職員室内の本校職員に声をかけ、使用会場の鍵が入った貸出袋を受け取る。
3. 使用施設だけでなく、七尾中学校の敷地内はすべて禁煙とする。また、水分補給以外の飲食は禁止とする。
4. 使用する施設以外の場所は、立入禁止とする。（アリーナ棟と創作棟・校舎棟の間は、部活動終了後、扉で仕切る。）ただし、運動場やテニスコートを使用する際は、アリーナ棟の外部トイレを使用できる。
5. 夜間の使用について、学期中は原則 19 時以降の 2 時間、
長期休業中は原則 18 時以降の 2 時間とする。
6. 運動場やテニスコートの屋外照明使用代金（1000 円/1 時間）は、貸出袋を借りる際に申告し、その月の最終使用日に教頭または、主幹教諭（両方いない場合は事務主管）にその月の使用料を支払い、領収書を受け取る。
5月から9月のサッカー場の照明は、稲作期間用として一部限定の照明となる。
7. トイレも含め、使用後は使用施設の清掃をし、用具を片付けるなど原状復帰する。
特に消灯、窓やカーテンの開閉、使用器具の返却に留意する。使用器具や設備等の破損や故障があれば、速やかに教頭や本校職員に報告する。
8. シューズ、練習着、用具等は毎回持ち帰る。
9. アリーナ棟は施錠・消灯、運動場やテニスコートは屋外照明の消灯を確実に行う。
10. QRコードから使用報告を記入後、貸出袋一式を職員玄関入口の郵便受けに返却する。



【施設使用報告用 QR コード】

※施設使用上の留意点が守られない場合、使用許可を取り消す。