

施設貸与心得

高知県立城山高等学校

- 1 施設等使用に当たっては、乗用車等の乗り入れは原則として制限し、特に駐車を必要とする場合、使用日の前日までに学校の指定を受けて設営をし、当日使用者側において駐車違反のないよう整理すること。(特に通路上、運動場等への乗り入れは固く禁じます。)
- 2 学校は参加者の電話呼び出し、また会のための湯茶接待等の労務については一切関知しない。ただし、やむを得ず必要とする場合はその要員を使用者側において準備すること。電話は必ず緑電話(北校舎南側)を利用して学校の電話は使用しないこと。
- 3 校舎への立ち入りは土足厳禁とする。上履きを必要とする場合は使用者側にて準備すること。
- 4 学校内では火気使用を禁止する。特に学校敷地内は禁煙となっているので、参加者に十分周知を行うこと。
- 5 使用責任者は、施設使用終了後、戸締り、塵等後始末を行い学校に終了の報告を行うこと。特に当日生じたゴミは使用者が責任を持って持ち帰ること。また、使用中施設備品等に破損を生じた場合は、学校に届け出て、使用責任者はその責を負うものであること。
- 6 上記事項以外で注意すべき事項等については、貸与前日までに両者に話し合いの上、学校が指示する。

以上、施設使用にあたっては、本校が公共施設であるとともに教育施設であることを十分に理解した上で使用すること。