

## 利用上の注意事項

- 1 出入りは、必ず管理人室前のドアを利用してください。  
※他の出入り口は一切使用できません。
- 2 利用の際は、まず、管理人室へ立ち寄ってからお入りください。
- 3 代表者の方は、毎回、利用時に管理人へ許可書を提示してください。  
多目的ホール及び講堂を利用される時は、照明設備使用の有無を管理人へ伝えてください。  
終了時は、責任者が全員の退室を確認し、管理人に伝えてください。
- 4 学校敷地内は飲酒及び喫煙は禁止です。また、飲食できる場所は、家庭科室のみです。  
※水分補給を除く
- 5 学校が用意している消耗品（コピー用紙、キッチンペーパー、調味料類等）は絶対に使わないでください。必要な消耗品は各団体に準備してください。
- 6 家庭科室に置いてある台布巾・布巾類は、児童が清潔に使える状態を保てるよう、学校が気を配っているものです。各団体でご利用になるものは、団体側で用意してください。
- 7 終了時には清掃をお願いします  
・モップは管理人室にあります。  
・トイレの使用時には掃除もお願いします。  
・ゴミはすべて（調理で出る生ゴミやトイレの汚物も）持ち帰ってください。  
・設備品を借りた場合は必ず元の場所に元の状態で戻してください。  
・電気のスイッチ、ガスの元栓（家庭科室）は必ず切ってください。  
※備品破損の発見や破損させてしまった場合は、管理人にお知らせください。
- 8 校舎内は土足禁止です。（スリッパの数に限りがありますので各自ご用意ください。）
- 9 退出時間の厳守をお願いいたします。（清掃時間も利用時間に含まれます。）
- 10 人間川小学校はエコスクールとして節電に努めています。  
・トイレの電気のスイッチはこまめに切ってください。  
・冷暖房は極力使用しないよう、ご協力をお願いします。  
※講堂は原則として冷暖房使用禁止です。  
・冷暖房を使用した場合には、退出の際に「エアコン使用状況確認表」の記入をお願いします。

- 1 1 学校開放時間（放課後）も、学校は子供たちが集まる施設です。どうぞあいさつ等の声かけや地域の大人としてのふるまいをお願いいたします。
- 1 2 利用者の構成員が未成年である場合は、利用団体の代表者と利用時の会場責任者に、必ず成人者を置いてください。
- 1 3 管理人は1人体制です。館内外の見回り等のため、短時間管理人室を空ける場合がありますのでご協力をお願いいたします。
- 1 4 利用をキャンセルする場合は、原則として利用日の3日前までに社会教育課へご連絡ください。他の団体の利用、管理人の勤務体制にも関係します。なるべく早めにご連絡ください。  
※合同練習や交流会の場合、利用許可を受けた団体が活動の責任者となります。管理人への報告等、責任をもってお願いいたします。

**【問い合わせ】**

狭山市教育委員会生涯学習部社会教育課

生涯学習・社会教育担当 嶋村・立花

TEL：04-2953-1111（内線5673）

※開庁日の8：30～17：15

入間川小学校 管理人室

TEL：04-2968-0221

※施設開放時間内