**学校開放の使用に関するＱ＆Ａ**

(1) 　開放施設と使用時間

【Ｑ１】利用時間が午後9 時までなので、9 時まで練習をしてから片付けをすれば良いですか？

【Ａ】利用時間には準備・片付けの時間を含めています。午後9 時には全ての片付けを終了し、退出してください。

(2)　団体登録

【Ｑ１】初めて学校体育施設開放を利用したい場合は、どうすれば良いですか？

【Ａ】利用目的や団体登録要件について登録する学校にお問い合わせくださ

い。

【Ｑ２】登録をする学校はどこでも良いのですか？

【Ａ】登録要件を満たしていれば可能です。なお、新規で登録する場合に１団体が登録できるのは、その学区内であることを原則として１校まで、最大で２校とします。

【Ｑ３】団体登録の際に名簿の提出が必要だが、個人情報の関係で住所や電話番号は全員の記載が必要か。

【Ａ】原則記載をお願いします。住所については団体登録の要件であることから、市内在住であることが確認できるよう記載をお願いします。また、電話番号については、早急に利用団体と連絡を取りたい場合があるため、少なくとも大人や指導者は記載をお願いします。

【Ｑ４】登録ができないことはありますか？

【Ａ】登録要件や活動の目的、又は施設管理者の判断によっては受け入れできない場合があります。

【Ｑ５】1 回だけ利用したいのですが、登録が必要ですか？

【Ａ】基本として、学校開放で利用するのであれば、登録が必要です。

【Ｑ６】登録した時と違う種目で使用したいのですが？

【Ａ】事前に種目について学校へご相談ください。種目によっては使用できない場合があります。今後継続して種目を変更する場合は、登録内容の変更申請が必要です。変更手続きは「第１号様式　開放施設利用団体登録申請書（内容変更・取消届）」を利用している学校に提出してください。

【Ｑ７】減免制度はあるのでしょうか。

　【Ａ】減免制度はございます。申請については、団体の団体名簿、活動概

要、年間活動予定をご準備のうえ、スポーツ推進課までお願いします。

【Ｑ８】スマホではなく、基本パソコンで利用しようと思っているが、申

込ができない場合はどうすれば良いでしょうか。

【Ａ】パソコン版のマニュアルもインターネットに用意しております。

（リンク先https://yoyaku.e-kanagawa.lg.jp/Portal/Web/Help.htm）

パソコン、スマホどちらもご利用できない場合は、学校若しくはスポーツ推

進課にご連絡をお願いします。

【Ｑ９】団体の構成員が変更した場合はどうすれば良いでしょうか。

【Ａ】「第１号様式（第５条関係）開放施設利用団体登録申請書（内容変更・

取消し届）」及び変更後の「団体登録名簿」を利用する各学校にご提出してい

ただくようお願いします。

【Ｑ１０】小学校と中学校どちらも登録する場合、秦野市施設予約カードは２

枚必要でしょうか。

【Ａ】秦野市施設予約カードは団体で１枚となっており、そのカードで登録す

る小学校、中学校どちらも利用できます。

【Ｑ１１】団体登録申請用紙は、１つの学校に提出すればよいでしょうか。

【Ａ】利用する全ての学校に提出していただきますようお願いします。

 (3)　利用申込

【Ｑ１】利用調整を行ったのに、許可されない日がありました。

【Ａ】学校行事や地域行事の関係で、開放できない日が発生します。学校行事等が優先ですのでご了承ください。

【Ｑ２】利用したい月の前月の１日から１０日の間に予約システム上で予約申込するのを忘れてしまいました。どうすれば良いですか？

【Ａ】予約システム上の手続きを忘れてしまった場合は、システム上で操作はできません。ただし、利用したい日時に空きがあった場合は２０日から随時申込において予約申込を行ってください。

【Ｑ３】３０分単位の予約はできますか？

【Ａ】３０分単位での予約はできます。ただし、１時間未満の使用の場合、使用料は１時間単位の料金となります。

【Ｑ４】パソコン、スマートフォン等で予約システムから予約ができない場合はどうすれば良いですか？

【Ａ】原則として、ご自宅にあるパソコンやスマートフォンを使って予約申込みをしていただきますが、それが困難な場合については、使用日の属する月の前月の１日から１０日の予約申込期間までに施設利用する学校又はスポーツ推進課に連絡してください。

【Ｑ５】予約申込時に画面上に「仮予約」と表示されていますが、予約は取れているのでしょうか。

【Ａ】申込みが完了した予約について、「状態」欄等に「仮予約」と表示されますが、予約の受付は完了しております。通常は本予約にするための手続きは必要ありません。

【Ｑ６】申込上限とは、システム上の上限ということですか。

【Ａ】予約申込（利用月の前月の１日から１０日）の上限となります。随時予

約（利用月の前月の２０日から利用日の３日前まで）の場合については、上限

はありません。

【Ｑ７】申込の時間制限はあるのでしょうか。

【Ａ】時間制限はありません。

(4)　利用の取消し（キャンセル）、変更

【Ｑ１】利用許可日を都合で使用しないことになりました。そのままで良いですか？

【Ａ】利用日の３日前までに、予約システムから予約申込の取消しを行ってください。期限を経過すると予約システムから取消しができなくなりますが、期限(使用日の３日前)を過ぎてからの利用の取消しは利用する学校又はスポーツ推進課に連絡してください。

【Ｑ２】予約した日時に学校行事や地域行事が入ってしまった場合は、どうすればよいですか？

【Ａ】学校行事や地域行事が優先されますのでご理解をお願いします。

【Ｑ３】利用日を変更したい場合はどうすればよいですか？

【Ａ】利用月の前月２０日から開始する随時申込期間で変更入力をお願いします。なお、既に予約した日程については予約システムから取消し手続きをお願いします。随時申込や時間等の変更は３日前まで予約システムで申請が可能です。

 (5)　利用時の注意

【Ｑ１】鍵を紛失した場合は、どうすれば良いですか？

【Ａ】紛失や滅失の場合は、代替品の調達に係る費用を御負担いただくことがあります。まずは学校に報告してください。体育館の鍵は、防災や地域なども関係してきます。鍵の交換は多岐にわたる場合がありますのでご承知おきください。

【Ｑ２】用具は何が使えるのですか？

【Ａ】バレーボール支柱やネットなどの体育館備品、校庭のサッカーゴールなどは基本的に使用できますが、学校により使用できる用具が異なりますので、事前に学校に確認してください。許可された用具以外は使用しないでください。

【Ｑ３】利用後の清掃は、どこまですれば良いのですか？

【Ａ】翌日の学校運営に支障が出ないよう、丁寧に行ってください。グラウンドはトンボやコートブラシにより整地を行い、体育館はホウキやモップで清掃をし、ゴミはすべて持ち帰ってください。

【Ｑ４】施設や器具を破損した場合の費用はどうなりますか？

【Ａ】利用者の故意または過失により、破損や紛失をした場合には修理代金や購入費用を御負担いただくことがあります。

【Ｑ５】規則や、ルールに違反した場合はどうなりますか。

【Ａ】「秦野市学校教育施設の開放に関する規則」や学校からの指示等、従うべきルールを守らなかったり、注意に対して改善が見られない団体は、利用許可の取消しや、団体登録の取消しをする場合があります。

（6）操作マニュアル（別紙）について

【Ｑ１】マニュアルP68に記載の施設でしか予約はできないのでしょうか。

【Ａ】各団体が申請書記入時に、記入していただいた施設が表示されます。

【Ｑ２】マニュアルP14に記載の仮パスワードについて「施設の窓口にて」

とあるが、どうすれば良いですか。

【Ａ】今回、仮パスワードは施設の窓口ではなく、スポーツ推進課から各団

体に仮パスワードが記載してある書類を送付します。