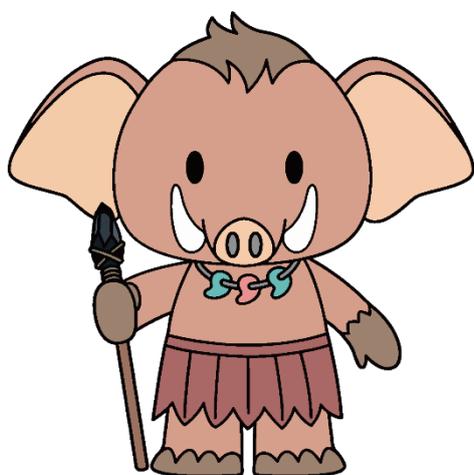


R7.7 改訂版

# 令和7年度 学校体育施設利用の手引



みどモス

## みどり市

みどり市保健福祉部健康づくり局 スポーツ振興課  
TEL:0277-46-9068 FAX:0277-72-0500  
桐生大学グリーンアリーナ(みどり市民体育館)  
TEL:0277-77-1616 FAX:0277-77-2424

## 目 次

■学校体育施設の利用	1～6
1. 目的	1
2. 開放施設	1
3. 利用資格	1
4. 開放日及び開放時間	1
5. 利用料金	1
6. 利用形態	2
7. 開放事業の利用に際しての優先順位	2
8. 利用許可申請窓口・受付時間	2
9. 申請	3
10. 利用方法及び鍵の受領施設・時間	3～6
11. 学校備品の使用等	6
■開放可能な学校体育施設の名称及び概要	7
■公共施設予約管理システム	8
■予約方法について	9
■メールの登録	13
■利用上のルール	15

# ■学校体育施設の利用

## 1 目的

学校体育施設開放事業は、学校の校庭・体育館・武道場を学校教育活動に支障のない範囲内において、スポーツ・レクリエーション活動の場として地域に開放し、地域で行われるさまざまな活動を支援することを目的としています。

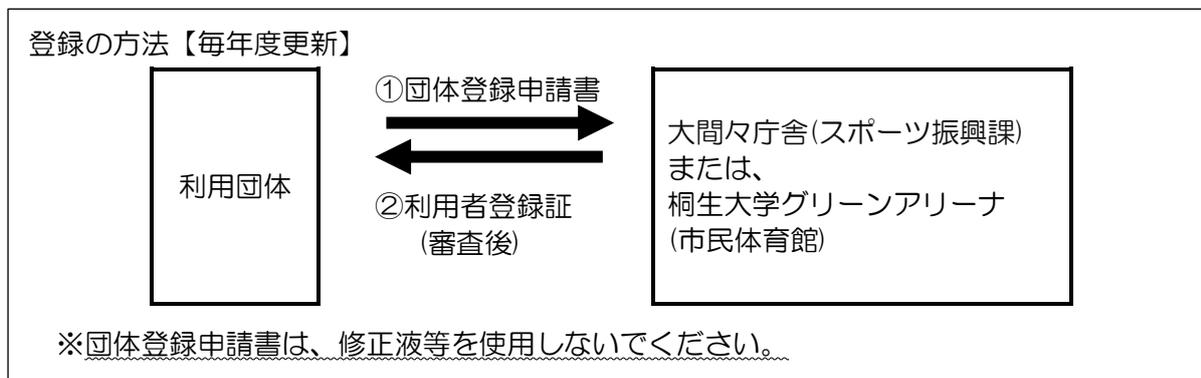
## 2 開放施設

市内小中学校及び義務教育学校の体育施設（校庭、体育館、武道場）

※詳細は、P.7「開放可能な学校体育施設の名称及び概要」を参照してください。

## 3 利用資格

みどり市に在住、又は在勤、若しくは在学する者が7割以上で構成するスポーツ団体（10人以上）で、登録申請し許可を受けた団体が利用できます。



## 4 開放日及び開放時間

施設区分	対象団体	校 庭	体育館、武道場などの屋内施設
小学校	(原則)スポーツ少年団	(平 日) 16:00～19:00 (土日祝) 6:00～19:00	(平 日) 16:00～22:00 (土日祝) 8:00～22:00
	一般	(平 日) 原則不可 (土日祝) 原則不可	(平 日) 18:00～22:00 (土日祝) 8:00～22:00
中学校・ あずま小中学校	スポーツ少年団 一般	(平 日) 原則不可 (土日祝) 原則不可	(平 日) 18:30～22:00 (土日祝) 18:30～22:00 ※笠中、大中は19:00～22:00

※学校行事や部活動が優先となりますので、開放しない場合があります。

## 5 利用料金

無料

## 6 利用形態

### (1) 定期利用

年度内において特定の曜日の時間帯を指定し、あらかじめ施設の仮予約を行ったうえで定期的に体育施設を利用することです。

※前年度、年間を通じて定期的な利用実績のある団体へ、次年度の定期利用希望調査書を送付します。利用調整会議に出席していただき、調査書を基に、次年度に定期で利用する日時・場所を調整・決定します。

### (2) 単発（不定期）利用

桐生大学グリーンアリーナ、東運動公園体育施設を除く社会体育施設、学校体育施設を各施設2回まで予約ができます。夜間等の組み合っている時間帯の利用時間は2時間以内です。2回分の予約をした場合は、1回目の活動を実施した翌日から新たに予約をすることができますが、WEB上では予約ができませんので、窓口又は電話にて受付いたします。

## 7 開放事業の利用に際しての優先順位

学校体育施設は、開放事業のみならず、地域行事、地域活動又は選挙時の開票所など様々な利用がされています。このため、開放事業については、これらの行事を最優先として、優先順位を次のとおりとします。

一位	学校教育活動の延長として、学校長が認めるもの（PTA行事等） 行政サービスの一環として学校体育施設を使用するもの（選挙、防災訓練等）
二位	広く地域住民を対象とした公益的な活動 市や区が主催・共催するものなど（区行事、教室講座等）
三位	<u>登録団体による利用（学校体育施設開放事業）</u>

## 8 利用許可申請窓口・受付時間

受付場所	受付日	受付時間	住所 (電話番号)
大間々庁舎 (スポーツ振興課)	月～金曜日 (祝日を除く)	8:30～17:15	大間々町大間々1511 (0277-46-9068)
桐生大学グリーンアリーナ (市民体育館)	休館日(月曜日)を除く全日 (月曜日が祝日の場合は その後の平日が休館日)	9:00～21:00	笠懸町阿左美 1714-2 (0277-77-1616)
東運動公園 社会体育館	休館日(月曜日)を除く全日 (月曜日が祝日の場合は その後の平日が休館日)	9:00～21:00	東町座間 378-4 (0277-97-3031)

### 仮予約のみ

公共施設予約管理システム*	月～日曜日（システムメンテナンス等の期間を除く）
---------------	--------------------------

※公共施設予約管理システムについてはP.8を参照してください。

## 9 申請

### (1) 定期利用

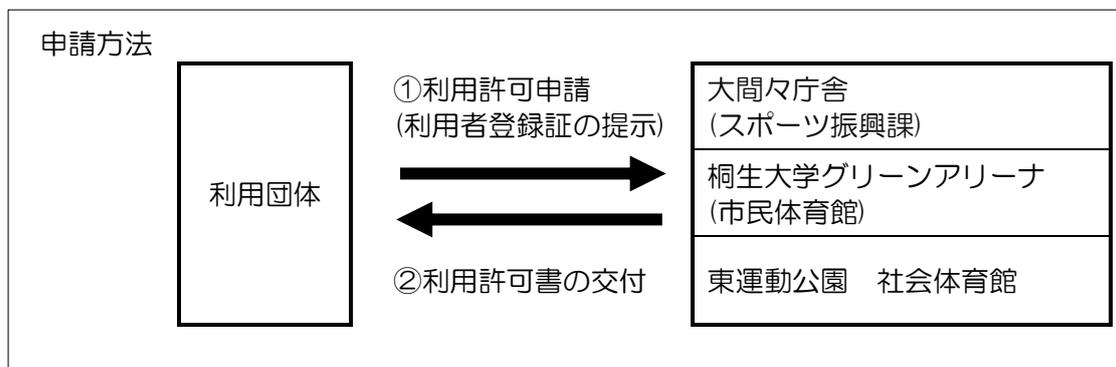
定期利用は年間を通して仮予約がされています。利用する月の前月の 20 日以降に所定の窓口にて利用者登録証を提示して、1 か月分の許可書を受領してください。

### (2) 単発（不定期）利用

桐生大学グリーンアリーナ、東運動公園体育施設を除く社会体育施設、学校体育施設を各施設 2 回まで予約ができます。利用する月の前月の 20 日以降に仮予約手続をしてください。2 回分の予約をした場合は、1 回目の活動をした翌日から新たに予約をすることができますが、WEB 上では予約ができませんので、窓口又は電話にて受付いたします。仮予約後は、所定の窓口にて利用者登録証を提示いただき、許可書を受領してください。

仮予約は以下の方法で行うことができます。

- ・ 公共施設予約管理システム・・・P.9 を参照してください。
- ・ 電話又は、窓口（P.2「利用許可申請窓口・受付時間」を参照。）



## 10 利用方法及び鍵の受領施設・時間

### (1) 定期利用

#### ①利用方法

- ・ 利用日には必ず許可書を持参してください。
- ・ 暗証番号を入力して解錠・施錠する電子錠であるスマートロックが、あずま小中学校を除く 11 校 14 か所に設置されています。定期利用については、スマートロックでの解錠・施錠が可能となりますので、鍵の借用と返却は必要ありません。なお、定期利用団体宛に送付されている学校体育施設定期利用団体一覧表に記載されているものが定期利用となります。

※定期利用団体の方が単発で利用する場合は、鍵の借用と返却が必要になりますので御注意ください。

※大間々中学校は、体育館入口扉、柔道場入口扉、剣道場入口扉にスマートロックが設置されています。

※大間々東中学校は、体育館入口扉と柔剣道場入口扉にスマートロックが設置されています。

・暗証番号は団体登録番号（6桁）となります。団体登録番号は利用者登録証及び利用許可書で確認できます。暗証番号は利用申請開始時間の15分前から利用申請終了時間の15分後まで適用となります。施設の使用後、用具の片づけ、清掃などは責任をもって行い、忘れ物や電気の消灯など再度確認後に退出するようにしてください。利用申請終了時間後15分経過すると解錠ができなくなりますので、忘れ物等には十分御注意ください。

・利用日誌について、P.13「公共施設予約システムメール」に登録している団体宛には、4月にスポーツ振興課からメールを送付しますので、添付されているExcelファイルを編集し、メールにて提出してください。未登録の団体及び紙での受け取りを希望の団体は、スポーツ振興課または桐生大学グリーンアリーナであらかじめ受け取り、毎月20日以降の利用許可申請の際に提出してください。

※笠懸西小学校については、単発利用のみのためスマートロックの運用はいたしません。

笠懸西小学校を利用の際は、鍵の借用と返却が必要になります。

※笠懸中学校及び笠懸南中学校の柔道場・剣道場は、従来体育館入口とは別に施錠しておりましたが、常時解錠していますので、体育館入口のスマートロックの解錠のみで入場できます。

※大間々東中学校柔道場・剣道場は、テニスコート側入口のスマートロックから入場すると、柔道場・剣道場の扉は常時解錠してあります。

※大間々中学校体育館の照明スイッチは、教官室の扉を常時解錠していますので入室できますが、照明スイッチ以外の教官室内の備品には触らないようにしてください。

※あずま小中学校については、スマートロックの運用を行っていないため、体育館を利用の際は鍵の借用と返却が必要になります。

#### スマートロックの操作方法



〈開け方〉

- ①画面中央部をタッチして起動。
- ②暗証番号（団体登録番号）を入力し、「✓」を押すと解錠。  
※番号を途中で間違えた場合は、「X」を押すとすべてリセットされます。

〈閉め方〉

- ①画面中央部をタッチして起動。
- ②「✓」を押して施錠。

※スマートロックの数字を押した際に電子音が鳴りますので、鳴ったことを確認してから次の数字を押してください。

※扉がずれていると、解錠・施錠ができない場合がありますので、扉の位置を確認してから解錠・施錠をしてください。

(2) 単発（不定期）利用

①利用方法

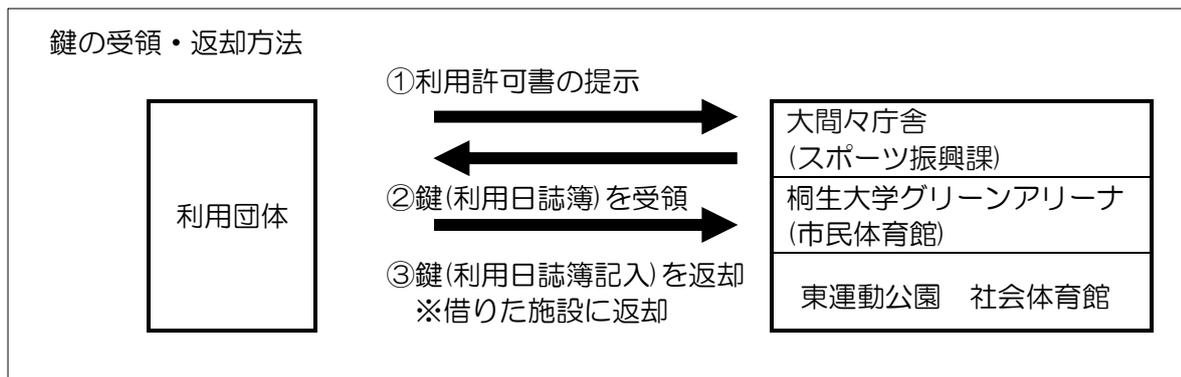
- ・利用日には必ず許可書を持参してください。
- ・鍵の受領を行う場合には、必ず許可書を指定された窓口に掲示してください。
- ・利用後は鍵袋内にある日誌簿に記入してください。
- ・施設の使用後、用具の片づけ、清掃などは責任をもって行い、鍵を受領した施設へ返却してください。ただし、夜間に返却する場合は、鍵を受領した施設の夜間ポストへ返却してください。

②鍵の受領施設・時間

体育館や武道場については、利用日当日に窓口で許可書を提示して施設の鍵を借用し、施設を利用してください。施設利用日が鍵の貸出不可日に当たる場合は、直近の開館日に鍵を受領してください。

鍵の返却は、鍵を受領した施設に利用日に返却してください。夜間に返却する場合は、鍵を受領した施設の夜間ポストへ返却してください。

受領施設	地区	受領時間	貸出不可日
桐生大学グリーンアリーナ (市民体育館)	笠懸・大間々地区	9:00~21:00	月曜日(祝日の場合はその翌日)
大間々庁舎 (スポーツ振興課)	笠懸・大間々地区	8:30~17:15	土曜日、日曜日、祝日
東運動公園 社会体育館	東地区	9:00~21:00	月曜日(祝日の場合はその翌日)



## 11 学校備品の使用等

### (1) 学校備品の使用

学校教育活動に支障のない範囲で、学校長が許可したものを使用できます。あらかじめ、みどり市と学校の双方で、貸与する学校備品の種類、状態、保管場所などを確認します。

### (2) 学校備品の修繕等

#### ① 利用者による破損・故障

学校備品が破損・故障した際は、学校教育活動に支障をきたす恐れがありますので、速やかにスポーツ振興課（0277-46-9068）、夜間土日祝日は桐生大学グリーンアリーナ（0277-77-1616）へ連絡を入れてください。

万が一、利用者による破損や故障が生じた場合は、基本的には原因者負担となります。スポーツ振興課の指示に従い、利用者の責任で、速やかに原状回復してください。

#### ② 経年劣化・老朽化による修繕等

学校備品は、学校教育活動のために公費で購入したものですので、経年劣化や老朽化による修理や交換に係る費用は、公費での対応となります。

## ■開放可能な学校体育施設の名称及び概要

◎申請及び鍵の受領    ○申請のみ    ●鍵の受領のみ    ×取扱なし

地区	名称	利用区分	施設概要	申請及び鍵受領場所		
				桐生大学グリーンアリーナ	大間々庁舎	果運動公園 社会体育館
笠懸地区	①笠懸小学校	校庭全面 体育館フロア全面	少年サッカー・少年野球1面、バドミントン6面、ミニバス2面、バスケ・バレー兼用1面	◎	◎	×
	②笠懸東小学校	校庭全面 体育館フロア全面	少年サッカー・少年野球1面、バドミントン4面、ミニバス2面、バスケ・バレー兼用1面	◎	◎	×
	③笠懸北小学校	校庭全面 体育館フロア全面	少年サッカー・少年野球1面、バドミントン4面、ミニバス2面、バレー1面	◎	◎	×
	④笠懸西小学校	体育館フロア全面、卓球場	ミニバス2面、バレー1面、バドミントン6面、卓球	◎	◎	×
	⑤笠懸中学校	体育館フロア全面・半面 卓球場、剣道場、柔道場	バドミントン6面、バスケ・バレー兼用2面、卓球、剣道、柔道等	◎	◎	×
	⑥笠懸南中学校	体育館フロア全面・半面 卓球場、剣道場、柔道場	バドミントン6面、バスケ・バレー兼用2面、卓球、剣道、柔道等	◎	◎	×
大間々地区	⑦大間々北小学校	校庭全面 体育館フロア全面	少年サッカー・少年野球1面、バドミントン3面、ミニバス2面、バレー1面	◎	◎	×
	⑧大間々東小学校	校庭全面 体育館フロア全面、卓球場	少年サッカー・少年野球1面、バドミントン2面、ミニバス2面、バレー2面	◎	◎	×
	⑨大間々南小学校	校庭全面 体育館フロア全面	少年サッカー・少年野球1面、バドミントン3面、ミニバス2面、バスケ・バレー兼用1面	◎	◎	×
	⑩大間々中学校	体育館フロア全面・半面 卓球場、剣道場、柔道場	バドミントン3面、バスケ・バレー兼用2面、卓球、剣道、柔道等	◎	◎	×
	⑪大間々東中学校	体育館フロア全面・半面 卓球場、剣道場、柔道場 第2体育館	バドミントン6面、バスケ・バレー兼用2面、卓球、剣道、柔道等 体操などの軽スポーツ、卓球、剣道	◎	◎	×
東地区	⑫あずま小中学校	体育館フロア全面	バドミントン3面、ミニバス2面、バスケ・バレー兼用1面	○	○	◎

※笠懸南中学校剣道場は、剣道の利用はできません。

※大間々北小学校体育館は、成人用のバスケットゴールの使用はできません。

※大間々東中学校第2体育館は、体操等の軽スポーツのみ利用可能です。

## ■公共施設予約管理システム

(社会体育施設・学校体育施設共通)

利用者登録をした団体は、公共施設予約管理システムにより、インターネットを利用して施設の仮予約ができます。インターネットでの仮予約は、利用者 ID とパスワードの入力が必要です。

パスワードは利用者登録時に決められた仮パスワードから、本人によるパスワード変更を行ってください。

インターネットへ接続できるパソコンか、携帯電話のインターネット接続画面から下記 URL へ接続していただき、『公共施設予約システム』より仮予約できます。なお、通信料はお客様負担となりますので御注意ください。

<https://k4.p-kashikan.jp/midori-city/>

・右の QR コードからもアクセス可能です。



(表)

=みどり市 体育施設 利用者登録証=	
登録 No. 7777777	有効期限 2026/3/31
利用者名 みどり〇△クラブ	
代表者名 みどり太郎	
市内	

(裏)

登録証のご利用案内	
1 施設利用の際は、この登録証を必ず持参ください。	
2 施設、付属設備及び物品の使用に当たっては、係員の指示に従ってください。	
3 登録内容に変更が生じた場合、または破損・紛失等の場合は、速やかに届け出てください。	
4 このカードは他人・他団体への貸与・譲渡はできません。	
みどり市保健福祉部健康づくり局スポーツ振興課 TEL.0277-46-9068	
みどり市民体育館 TEL.0277-77-1616	

## ■ 予約方法について

### 公共施設予約システム（システム利用編）

**公共施設予約システム**

QRコード



URL

<https://k4.p-kashikan.jp/midori-city/>

上記QRコード又はURLよりシステムに接続ができます

**みどり市公式LINE**

QRコード



みどり市公式LINEをお友だち登録することで、LINEからいつでもシステムに接続できます

LINEが便利!

## 空き状況の確認 - 1

### ① TOP画面

「空き状況の確認」



### ② 日時を選択



### ③ 対象施設を選択



## 空き状況の確認 - 2

### ④ 空き状況を確認

指定した日の空き状況が確認できます



### ⑤ 空き状況を確認 (期間)

連続した日の空き状況が確認できます



「期間の空き状況」をクリック

連続した日の空き状況が確認できます。例えば、大会や会議室を使用したい行事があり、これから日程を決めるときなどに適した空き状況の検索になります。



赤枠内のタブをクリックすることで同一期間で他の施設や室場に切り替えることができます

## 空き状況の確認 - 3

### ⑥ 空き状況を確認 (目的)

利用目的や利用内容によって空き状況が確認できます



利用目的や利用目的内容をクリックすると、選択状態(黄色)になります。選択後、検索ボタンをクリックすることで、該当の施設\*が検索されます。例えば、どこの会議室でも良いから指定の日に会議室を利用したい場合などに適した検索になります

※本システムに登録されている全ての施設で該当を表示します。

### 空き状況検索 (まとめ)

#### ① 施設の空き状況

施設の空き状況  
施設の空き状況 | 期間の空き状況 | 目的で検索

オードックな日時と施設を選択し空き状況を確認する方法

#### ② 期間の空き状況

期間の空き状況  
施設の空き状況 | 期間の空き状況 | 目的で検索

連続した日の空き状況を確認する方法

#### ③ 目的で検索

目的で検索  
施設の空き状況 | 期間の空き状況 | 目的で検索

利用目的や利用内容によって対象の施設を検索する方法

## 施設仮予約方法 - 1

### ① ログイン

画面右上の「ログイン」ボタンをクリックしログインしてください



**ログインには利用者登録が必要です！**

### 利用者登録がまだお済みでない方



本システムでの予約申込みを行うには、各施設で利用団体登録または利用者登録が必要となります。  
トップ画面上部にある「利用登録」ボタンをクリックし、利用規約に同意したうえで必要事項の入力を行い登録を行ってください。

- ・登録にはメールアドレスが必要になります。
  - ・原則、施設ごとに登録が必要となります※。
- 詳しくは、各施設にお問合せください。
- ・施設によっては、窓口で登録作業を実施しております。
  - ・利用登録を行わなくても空き情報の照会等は可能です。

※体育施設や学校施設は、一度登録すれば全ての体育施設や学校施設の予約が可能です。

## 施設仮予約方法 - 2

### ②施設予約 - 1

予約したい時間を選択してください



- ① 選択すると下図のように表示が変更されます。  
複数コマの選択が可能ですので、希望するコマを選択してください。



<ポイント>  
複数コマを選択する際は、ゆっくりとスライドしながら選択することで複数コマを選択することができます。

- ② 選択が完了しましたら、画面下部にある「申込トレイに入れる」をクリックしてください。

**申込トレイに入れる**

※インターネットショッピングの買い物かごのようなイメージです。  
※申込みトレイに入れた後は、申込み内容（次ページ）の入力になります。申込み内容の入力後に引き続き申込みを続けることができます。

## 施設仮予約方法 - 3

### ②施設予約 - 2

申込情報を入力してください

※利用目的、利用人数は入力必須項目となります

**「情報入力」ボタンをクリック**  
 利用目的、利用人数を入力するためには、「情報入力」ボタンをクリックし入力画面に推移する必要があります。

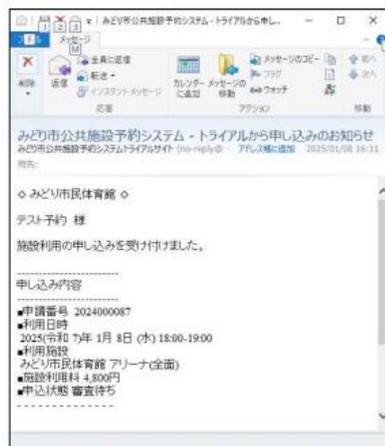
**情報の入力**  
 ・利用人数を入力  
 ・利用目的を選択※  
 ・「確定」ボタンをクリック  
 ※利用目的でその他を選択した場合は、画面中央に内容を記入してください。

**「申込み」ボタンをクリック**  
 入力した情報が反映されているか確認し、「申込み」ボタンをクリックし申込みを完了させてください。  
 申込みを続ける場合は、画面左下の「申込を続ける」ボタンをクリックし施設予約を進めてください。

## 施設仮予約方法 - 4

### ③申込み内容確認

利用登録で登録されたメールアドレスにメールが届きますので、申込み内容を確認してください。



※この時点では、利用料は確定した請求額ではございません。

### 各施設で審査後結果をお知らせ

各施設で審査後、登録されたメールアドレスへ審査結果を送付します。また、サイトからも確認することができます。

#### ①メールにてお知らせ



#### ②サイトより確認



## ■ 「公共施設予約システム」へのメール登録について

### 【配信情報】

- ・施設の開館・休館情報
- ・学校からの連絡事項 など

### 【注意事項】

- ・通信料は利用者(受信者)の負担となります。
- ・取得しましたメールアドレスについては、みどり市公共施設予約システム以外に利用いたしません。

### 【登録方法】

(1) マイページをクリック



(2) 連絡先変更をクリック



(3) メールアドレス、メールアドレス(確認用)を入力し、変更ボタンをクリック

連絡先、メールアドレスの登録、変更 :: 【あいうえお】  
登録情報を変更します。

●は、入力必須項目です。

利用者名等	
地域区分	市内
利用者区分	個人
利用者	
氏名	あいうえお (団体の場合は団体名)
かな	あいうえお
代表者	
氏名	(団体の場合のみ)
かな	
連絡先等	
郵便番号	379 - 2313 (半角数字)   住所検索
住所	群馬県みどり市笠懸町鹿
建物名等	
連絡先	090 - 1111 - 2222 (半角数字)
緊急連絡先	- - - (半角数字)
メールアドレス	dx@city.midori.gunma.jp
メールアドレス(確認用)	dx@city.midori.gunma.jp
メール送信指定	<input checked="" type="radio"/> 送信しない <input type="radio"/> 送信する
本登録申込先	<input checked="" type="radio"/> スポーツ施設・学校体育施設 <input type="radio"/> 笠懸公民館 <input type="radio"/> 多世代交流館 <input type="radio"/> 東公民館・童謡ふるさと館 <input type="radio"/> 笠懸野文化ホール <input type="radio"/> ながめ余興場 <input type="radio"/> 大間々図書館

変更 リセット

参考：利用者がメールアドレスを登録すると、職員側システムに自動で反映されます。

2025(令和7)年1月16日 木曜日

みどり市公共施設予約システム - トライアル

通常業務 利用者管理 保守業務 集計検索 施設・商品設定 基本情報設定 職員管理 サポート

利用者管理 > 利用者台帳 > 利用者情報変更

利用者情報変更

基本情報 戻る コンタクト履歴 送信情報 施設検索 詳細情報

利用者ID 000085

申請日 西暦 2025 年 01 月 16 日 (半角数字) (必須)

地域区分  市内  市外  両毛広域 (必須)

利用者区分  個人  団体 (体育施設利用)  団体 (学校施設利用) (必須)

納付区分  前納  後納 (必須)

料金区分 市内

事業区分 なし

利用者

氏名 あいうえお (必須)

かな あいうえお (必須)

略称 000085

表示色 #ffcc00

代表者 (団体のみ) 担当者

氏名 かな 連絡先 (半角数字)

連絡先等 (団体の場合は代表者)

郵便番号 379 - 2313 (半角数字) (必須) | 住所検索

住所 群馬県みどり市笠懸町鹿 (必須)

建物名等

連絡先 090 - 1111 - 2222 (半角数字) (必須) 緊急連絡先 - - - (半角数字)

FAX (半角数字)

メールアドレス dx@city.midori.gunma.jp

本登録申込先  スポーツ施設・学校体育施設  笠懸公民館  多世代交流館  東公民館・童謡ふるさと館  笠懸野文化ホール  ながめ余興場  大間々図書館 (必須)

利用者登録期限 西暦 年 月 日 (半角数字)  無期限 (必須)

予約  可  不可 (職員による予約も不可) (必須)

インターネット利用  可  不可 (必須)

## ■利用上のルール

### 1 学校施設の適正な利用について

- (1) 学校施設・備品を大切に使い、学校教育活動に支障のないようにしてください。破損した場合は、必ずスポーツ振興課（0277-46-9068）、夜間土日祝日は桐生大学グリーンアリーナ（0277-77-1616）に連絡のうえ、指示に従い、原則利用者の責任で原状回復をお願いします。
- (2) 校庭、体育館、武道場、トイレの利用後は、平日の学校教育活動に支障のないように清掃と整備をお願いします。また、校庭のコンディションが悪い状態での無理な利用は、翌日の学校教育活動に支障が出るため、御遠慮ください。
- (3) 屋内体育施設でのサッカー、野球等の屋外競技種目やフットサルの練習は禁止です。定期巡回により、そのような利用を確認した際には、利用停止にする場合があります。また、バレーボール、バスケットボール、バドミントン、体操、柔道、空手、剣道、卓球以外の種目については、御相談ください。
- (4) 退出時の電気の消灯、水道、戸締り（校門）の確認を必ずしてください。
- (5) スプリンクラー、外部電源等の利用はできません。
- (6) 緊急時（ドクターヘリ離着陸時等）は、施設の利用を中断してください。
- (7) 体育館を利用するときは、必ず体育館シューズを着用してください。
- (8) フロア内での飲食は原則禁止です。
- (9) 18歳未満の子どもがいる団体は、22時までに帰宅できるように終了してください（群馬県青少年健全育成条例による）。
- (10) 適切な水分や塩分の補給と十分な休息をとり、体調管理を徹底してください。また、群馬県内に「熱中症（特別）警戒アラート」が出されている際は、涼しい場所以外での活動を控えていただくようお願いいたします。

### 2 施設利用中の責任者の明確化について

- (1) 施設利用時は、必ず責任者を明らかにしておき、責任者の指示に従ってください。
- (2) 利用中に近隣住民等から苦情があった場合は責任者が誠意をもって対応してください。

### 3 喫煙・騒音等について

- (1) 学校敷地内は全面禁煙です。
- (2) 騒音防止を徹底してください。学校の多くは住宅地内にあります。騒音等で、近隣住民に迷惑がかからないようにしてください。特に夜間は音が響きますので、十分に注意してください。

### 4 節電について

- (1) 体育館の利用に際しては、不要な照明は点灯しない等、節電に努めてください。
- (2) 準備、後片付けの際の照明は、必要最小限の使用に努めてください。
- (3) 利用時間を厳守してください。利用時間には、利用前の準備・利用後の整理・清掃も含まれます。利用時間内に片付けを終了し、速やかに退出してください。

## 5 事故報告について

利用に際しては事故防止に努め、安全について、各自が責任を持ち、他人や学校に迷惑をかけないようにしてください。施設使用中に生じた事故について、救急車等を要請した場合は必ず速やかにスポーツ振興課又は桐生大学グリーンアリーナに連絡をしてください。

