

廃校等施設イベント使用時の注意事項について

敦賀市教育委員会

1 申請書について

使用する前月の20日までに、学校教育課へご提出ください。(メールでの提出可)

※下見や準備についても申請書が必要です。提出は鍵を借りる際でも結構ですが、必ず1週間前までに空き状況を確認してください。

2 使用料について

(1) イベント使用に際し、施設使用料が発生します。減免を希望される場合は、申請書と一緒にご提出ください。

(2) 屋外施設・屋内施設・教室など施設によって金額が異なり、使用する教室数で計算します。

(3) 当日だけでなく、複数回の下見や事前準備等にも使用料が発生します。

※初回の下見については、基本的に使用料は発生しません。

※物品搬入等、短時間の利用についてはご相談ください。

3 使用料の納付について

納付書を持参のうえ、最寄りの金融機関にて、納付書記載の期限までに納付をお願いします。

※使用日までの納付が原則となっておりますので、納付書が届きましたらできるだけ早くお支払いいただきますようご協力お願いいたします。

4 鍵の貸出・返却について

原則、使用日当日(使用が土日祝日の場合は前日)に鍵の貸出しを行い、使用後は速やかに返却をお願いします。事前準備等で複数日にわたり連続して使用される場合でも、その都度返却していただきます。

※日中に使用する場合→当日の朝貸出、使用后すぐに返却

夜間に使用する場合→夕方に貸出、翌日の朝返却

土日祝日に使用する場合→使用日直前の市役所開庁日の夕方貸出、使用日直後の市役所開庁日の朝返却

※貸出時間は8時30分～17時15分です。

土日祝日の鍵の貸出しは行っておりません。

5 施設の整頓について

使用終了後は、清掃・道具の整頓・感染対策の消毒等の後始末をお願いします。
消毒液・トイレットペーパー等必要な物品は、各団体に準備・補充してください。

6 その他

イベントで駐車場が必要な場合は、台数に応じて屋外運動場や校舎横駐車場の使用についても合わせて申請してください。

【問合先】 敦賀市教育委員会

学校教育課 TEL 22-8149

k-gakkou@ton21.ne.jp