

## 札幌市立向陵中学校の使用に関する覚書

札幌市教育委員会（以下「市教委」という。）は、札幌遠友塾自主夜間中学（以下「遠友塾」という。）の活動を尊重し、札幌市立向陵中学校（以下「学校」という。）及び遠友塾と以下の事項を確認のうえ、平成 21 年 4 月以降における遠友塾の学校の使用を特に認めることとする。

### 1. 行政財産目的外使用許可について

- (1) 遠友塾は、学校を使用しようとする年度の開始前に、当該年度の使用日及び使用場所について、市教委から行政財産目的外使用許可を受けること。
- (2) 遠友塾は、市教委及び学校に使用可能な日を確認したうえで、行政財産目的外使用許可の申請をすること。

### 2. 使用実績の記録について

遠友塾は、上記 1 において 2 階多目的室の使用許可を受けた場合には、同室の使用の有無を記録し、3 ヶ月に 1 回、次の表に示す提出期限までに市教委に提出すること。

使用月	提出期限	使用月	提出期限
4 月～6 月	7 月 10 日	10 月～12 月	1 月 10 日
7 月～9 月	10 月 10 日	1 月～3 月	3 月 31 日

### 3. 使用料及び加算料の支払いについて

- (1) 市教委は、3 ヶ月に 1 回、上記 2 により提出された使用実績に基づき算出する多目的室の使用料及び加算料に、使用許可時に算出した多目的室以外の部屋の使用料及び加算料を加え、遠友塾に請求すること。
- (2) 遠友塾は、市教委の請求に基づき、納入期限までに使用料金を支払うこと。

### 4. 施設のき損・滅失の関する責任の所在について

使用期間中に、遠友塾の責に帰する事由により学校施設をき損・滅失した場合は、遠友塾がその損害を賠償すること。

### 5. 学校備品・消耗品の使用について

遠友塾は、事前に学校の承諾を得た範囲において学校の備品・消耗品を使用すること。

### 6. 使用許可を受けた部屋以外の部屋の使用について

- (1) 遠友塾は、市教委から使用許可を受けた部屋以外の部屋を使用する場合には、別途、市教委から行政財産目的外使用許可を受けること。
- (2) 遠友塾は、あらかじめ市教委から使用許可を受けた日において、使用許可を受けた部屋以外の部屋の一時的な使用を希望する場合には、学校と協議すること。

### 7. 使用許可を受けた日以外の日の使用について

遠友塾は、市教委から使用許可を受けた日以外の日に学校を使用する場合には、別途、市教委から行政財産目的外使用許可を受けること。

### 8. 学校内の生徒私物の取扱いについて

遠友塾は、学校内に置かれた生徒の私物について、特に配慮すること。

9. 突発的に学校を使用できなくなった場合等の対応について

- (1) 学校は、突発的な事情により学校を使用できなくなった場合には、別途作成する緊急連絡網により、速やかに遠友塾に連絡すること。
- (2) 遠友塾は、学校使用中に学校施設に関連する事故等が発生した場合には、別途作成する緊急連絡網により、速やかに学校に連絡すること。

10. 昇降口の開錠及び施錠並びに鍵の受け渡しについて

- (1) 遠友塾は、原則として別棟昇降口を利用して、学校の出入りを行うこと。
- (2) 別棟昇降口の開錠及び施錠は、遠友塾の者が使用日に学校から鍵の貸与を受けて行うこと。
- (3) 鍵の貸与を受けた者は、学校に備える鍵の貸出簿に氏名及び貸与を受けた時刻を記載すること。
- (4) 鍵の返却は、鍵の貸与を受けた者が、正面昇降口に設置するキーボックスに投入することにより行うこと。
- (5) 遠友塾は、責任を持って鍵の管理を行える者を鍵の貸与を受ける者として選定し、その者の氏名を市教委及び学校に知らせること。また、鍵の受領、管理及び返却は、その者が責任を持って行うこと。

11. 鍵の複製禁止について

遠友塾は、貸与を受けた鍵を複製してはならないこと。

12. 清掃の方法、ゴミ処理について

使用部屋の清掃は、遠友塾が自ら行うこと。また、チリ・ほこりを除くゴミは、遠友塾が自ら持ち帰り処理すること。

13. 疑義の決定について

この覚書に関して疑義が生じた場合は、市教委、学校及び遠友塾において協議の上定めることとする。

市教委、学校及び遠友塾は、以上の事項を確認し、本書3通に記名押印のうえ、それぞれ1通を所持する。

平成21年3月13日

札幌市中央区北2条西2丁目

札幌市教育委員会

教育長 奥岡 文夫 印



札幌市中央区北4条西28丁目

札幌市立向陵中学校

校長 佐藤 信



札幌市豊平区西岡5条13丁目7-5

札幌遠友塾自主夜間中学

代表 工藤 慶一

