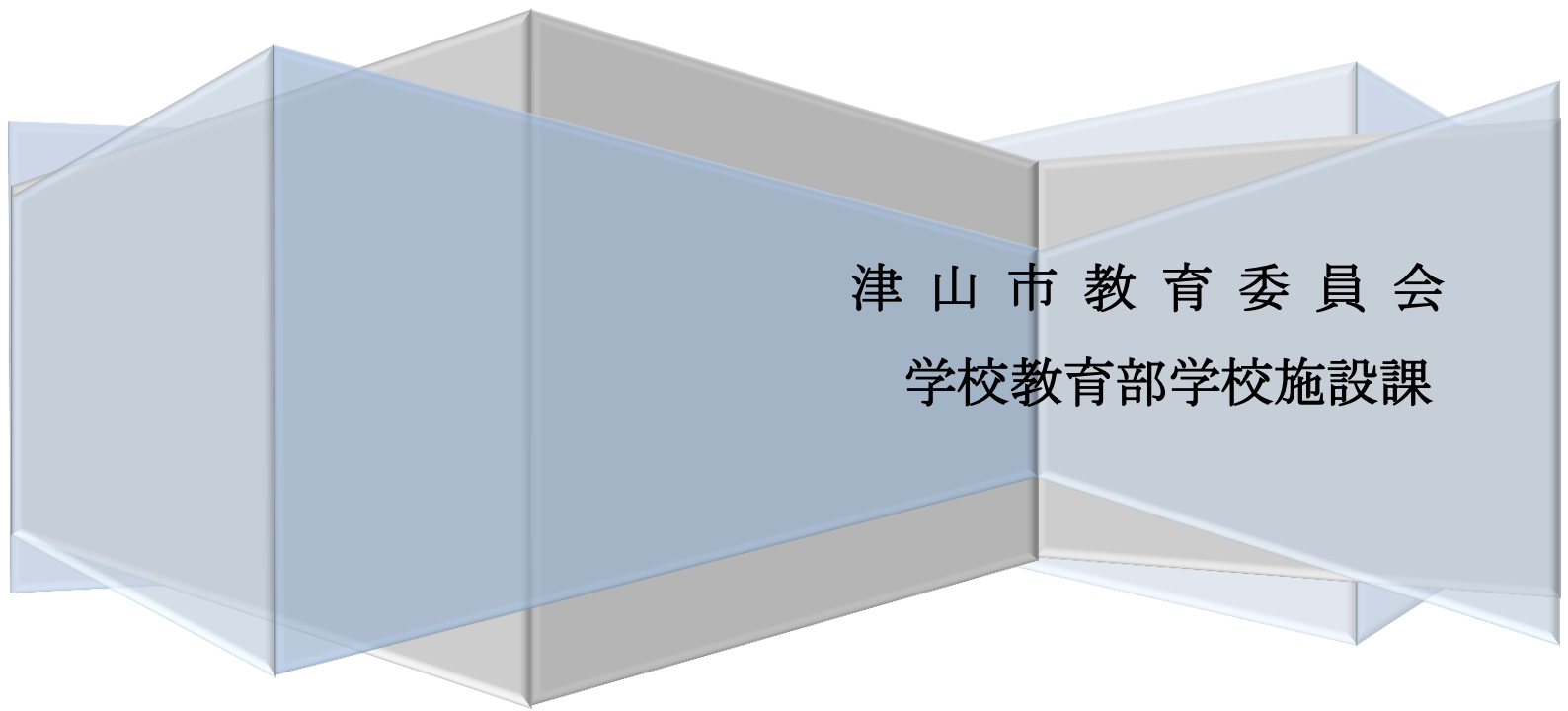


2014年4月

津山市立学校施設 使用の手引き



津山市教育委員会
学校教育課学校施設課

1 学校施設の 使用について

使用できる団体

- 学校施設は学校教育を本来の設置目的としています。このため、一般の使用は、学校教育上及び管理上支障がない範囲で、使用目的を社会教育その他公共の目的に限り認めています。
- 使用を許可していても都合により許可を取り消すことがありますので、このことをご理解いただける団体のみ使用を申請してください。
- 学校施設の使用は、次の団体に許可します。個人では使用できません。
 - (1) 次の要件を全て満たす団体
 - ・ 市内に居住し、通勤し、又は通学する者を主として構成されていること。
 - ・ 構成員の人数が概ね10人以上であること。
 - ・ 成人の使用責任者がいること。
 - (2) 市内に主たる事務所を置く法人
 - (3) 上記のほか教育委員会が特に必要と認めるもの

2 学校施設 使用できる学校 施設

- ◆ 屋内運動場
- ◆ 武道場
- ◆ プール
- ◆ 屋外運動場

3 使用時間等 使用できる日

校長が学校教育上、施設管理上支障がないと認める日
(12月29日～1月3日を除く)

使用できる時間

通常の日 17:00～22:00
土日祝日及び休業日 8:00～22:00

- 上記時間内であっても、学校独自に使用開始時間及び終了時間を定めている場合はこれに従ってください。
- 特別な理由により上記と異なる時間及び期間に使用を希望する場合は学校にご相談ください。

4 使用料金 施設使用料

| 学校施設 | 使用料 | 摘要 |
|-------|-------------|---------------------------|
| 屋内運動場 | 1時間につき 410円 | 使用時間の1時間未満の端数は、1時間とみなします。 |
| 武道場 | 1時間につき 410円 | |
| プール | 1時間につき 410円 | |
| 屋外運動場 | 1時間につき 100円 | |

※施設の一部を使う場合も全部を使う料金と同じです。

使用料の減免

- 次のいずれかに該当するときは、使用料を免除することができます。
 「**6**使用の申込」時に学校施設使用料免除申請書に必要な応じ免除に該当することが分かる書類を添えて学校に提出してください。教育委員会で審査後、学校経由で決定通知書を交付します。
 - (1) 市又は教育委員会が共催する事業等のために使用するとき。
 - (2) 次に掲げる団体が、それぞれの設置目的に基づき活動又は行事を行うために使用するとき。
 - ア 消防団その他公益的団体であって、教育委員会が適当と認めるもの
 - イ 町内会その他地域住民の利益、福祉等を目的として設立された地域関係団体（営利を目的としないものに限る。）
 - ウ 市内のスポーツ少年団その他スポーツ活動団体（高校生までの者を対象とした営利を目的としないものに限る。）
 - エ 障害者を主として構成されている市内の団体（営利を目的としないものに限る。）
 - オ 65歳以上の者を主として構成されている市内の団体（営利を目的としないものに限る。）
 - (3) 上記のほか、教育委員会が特に必要と認めるとき。

5 使用団体の登録

使用団体登録の申請

- 学校施設を継続的に使用しようとする団体は、年度ごとに学校施設使用団体登録申請書を学校に提出してください。教育委員会で審査後、学校経由で登録証を交付します。
- 申請時期は概ね前年度の2月1日からですが、詳しくは学校にお問い合わせください。

登録のメリット

- 登録された団体は、その年度の使用許可申請や使用料免除申請を一括して行うことができ、施設の鍵の受け渡しも簡便になります。

登録事項の変更

- 登録事項に変更があった場合は、速やかに変更申請書を学校に提出してください。
- 代表者を変更した場合は、あらためて登録申請してください。

6 使用の申込
使用許可申請

- 使用しようとする日の2箇月前から10日前までの間に、使用しようとする学校に申込んでください。
- 使用登録団体の継続的・定期的な使用は、年度ごとに一括して申請することができます。一括許可を受けた定期使用以外に使用したいときはその都度申請が必要です。

提出書類

- 申請時に、使用する学校施設の管理や利用者の安全管理を行う使用責任者を届出してください。使用団体の代表者が使用責任者を兼ねることもできます。
- 使用許可申請をするときは、使用者の義務や遵守事項（「12 使用者の義務等」に掲げる条件など）をよく理解したうえで行ってください。

学校施設使用許可（変更）申請書

【添付書類】

- ① 申請者（団体の代表者または使用責任者）の住所・氏名が確認できる官公庁が発行した身分証明書の写し
※申請時に持参し確認できるときは写しの添付を省略できます。
- ② 団体の使用資格等に関する事項（別紙様式）
※使用登録団体は添付不要です。
- ③ 規約、決算書その他団体の概要が分かる書類
※規約や決算書を作成していない団体は添付を省略できます。
ただし、会費を徴収し指導者に費用弁償している団体や売上げ等が生じるときは、会費や売上げ等の用途に関する説明書類を作成し添付してください。
※個人情報を含む会員名簿等の添付は原則不要です。
※その他、施設の使用計画が分かる書類があれば必要に応じて添付してください。
- ④ 使用料の免除を希望するときは学校施設使用料免除申請書

7 使用許可等
使用の許可

- 使用許可申請書が提出され使用を許可するときは、学校施設使用許可書を学校で交付します。使用料免除申請や使用団体登録申請と同時に申請された場合は、教育委員会で審査後発行された決定通知書等とともに後日学校で交付します。
- 「8 使用料の支払方法」に従い使用料を納入し、使用当日は使用許可書と使用料の領収書または使用料免除決定通知書を持参してください。

使用の不許可

次のいずれかに該当するときは、使用を許可しません。

- ・ 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ・ 営利を目的として学校施設を使用すると認められるとき。
- ・ 学校施設または器具を毀損し、汚損し、または滅失するおそれがあると認められるとき。
- ・ 学校教育上または施設等の管理上支障があると認められるとき。

| | |
|---------------------------------------|--|
| 使用許可の取消し等 | <p>次のいずれかに該当するときは、使用の制限や停止または使用許可や使用団体登録を取消することがあります。これらにより使用者等に損害を生ずることがあっても教育委員会はその責めを負いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・偽りその他不正の手段により使用許可又は使用団体登録を受けたことが判明したとき。 ・津山市立学校施設使用条例やこれに基づく教育委員会規則または使用許可の条件に違反したとき。 ・前記「使用の不許可」欄に掲げるいずれかに該当するときや「12使用者の義務等」に掲げる使用者等の義務が遵守されないと認められるとき。 |
| 8 使用料の支払方法 使用料 | <p>施設ごとの使用料金や使用料の減免については「4 使用料金」をご覧ください。</p> |
| 納入通知書 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用登録団体の一括許可された定期的な使用に係る使用料納入通知書は、概ね2箇月に一度、団体の代表者に教育委員会から郵送します。納入通知書は、使用1回ごとに作成するか1箇月分をまとめて作成するかを選択することができます。 ● 一時的な使用についての納入通知書は、学校施設使用許可書とともに学校で交付します。 |
| 納入期限と支払窓口 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用料は、納入通知書により使用日までに市内の金融機関（郵便局を除く）でお支払いください。 ● 学校や教育委員会の窓口ではお支払いできません。 |
| 9 変更・取消 使用申請の変更・取消 | <ul style="list-style-type: none"> ● 正当な理由により使用許可の変更または取消しを受けようとするときは、使用許可変更申請書または使用許可取消申請書を学校へ提出してください。 ● 使用登録団体が一括許可を受けた使用日の一部の取消しや時間短縮の承認を受けようとするときは、取消申請書等の提出を省略することができます。ただし、その旨を学校に連絡しないときは使用料の納入義務を免れることはできません。 |
| 使用当日の時間延長 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用当日にやむを得ず使用時間を延長したときは、翌日以降のなるべく早期に使用許可（変更）申請書を学校に提出し、納入通知書により追加の使用料を支払ってください。（延長は、その後に他の使用予定がない場合で「3使用時間等」に掲げる時間内に限ります。） |

10 使用料の還付

還付する特別の事由

- 納入済の使用料は還付しません。
 - ただし、次のような特別の事由があるときは既納使用料の全部または一部を還付することがあります。
 - ・災害または使用者の責めに帰さない事由によって、学校施設を使用することができなくなったとき。
 - ・使用前に使用の中止を申し出た場合であって、正当な理由があると認めるとき。
 - ・上記のほか、教育委員会が正当の理由があると認めるとき。
- ※ 使用当日に、雨天や人数が少ないため使用を中止した、使用者の都合で使用時間を早く切り上げたなどの場合は還付しません。

還付の申請

- 使用料の還付を受けようとするときは、学校施設使用料還付申請書に既に納入した使用料の領収書を添えて学校へ提出してください。
- 教育委員会で審査後還付を決定したときは、指定口座に振込みます。

11 使用方法

学校施設の鍵

- 使用登録団体以外の団体が体育館など鍵のある施設を使用するときは、鍵を貸し出します。事前に学校へ取りに行き、使用後は返却してください。どちらも教職員と直接受け渡ししてください。
- 使用登録団体には、施設に設置するキーボックスの鍵を年間貸与し暗証番号を教えます。外箱を鍵で開け、中にある暗証番号式キーボックスから鍵を出し、使用後は返却し元どおり施錠してください。
- 外箱の鍵は年度ごとに、暗証番号は不定期に変更しますが、他人に貸したり教えたりしないなど、厳重に管理してください。

使用簿の記入

- 使用後は施設に異常がないか点検し、必ず各施設に備付けの使用簿に使用時間の実績とともに点検結果を記入してください。

12 使用者の義務等

使用者の義務

- 使用者等は、学校施設が学校教育を本来の目的とするものであり、学校教育上支障がないと認めるときに限り、これを一般の使用に供するものであることを十分認識し、条例及び教育委員会規則並びにこれらに基づく必要な指示を遵守しなければなりません。
- 使用者は、教育委員会の許可を受けた場合を除くほか、その使用する学校施設に特別の設備をなし、または既設の設備に変更を加えてはなりません。
- 使用者は、教育委員会及び校長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって使用中の施設等を管理しなければなりません。
- 使用者は、事故の防止及び安全確保に努めなければなりません。

- | | |
|---------------|---|
| 原状回復 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用者は、学校施設を使用する権利を譲渡し、または転貸してはなりません。 ● 使用後は、片づけや清掃を実施し施設を原状に復してください。 ● 使用者等が持ち込んだ物やごみは責任を持って持ち帰ってください。 ● 最後に施設に損傷などがないか、消灯や施錠したか確認し、点検結果を使用簿に記入してください。 |
| 損害賠償 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用者や利用者が施設や設備、備品を毀損、汚損または滅失した場合は、使用簿に記入するとともに学校へ連絡してください。 ● やむを得ない事由があると認めるときを除き、教育委員会の指示に基づき、使用団体により施設等を原状に復し、または教育委員会が認定する損害額を賠償していただきます。 ● 使用団体は、できるだけ損害保険に加入してください。 |
| 安全管理 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用団体は使用責任者を設け、使用する学校施設の管理や利用者の安全管理を十分に行ってください。 ● プールを使用するときは、安全管理上必要と認められる講習を受けた監視員を置かなければなりません。 ● 災害発生時や負傷者が生じた場合に備え、使用者や利用者の誘導や緊急連絡などについて対策をとれるようにしてください。 |
| 使用者及び利用者の遵守事項 | <ul style="list-style-type: none"> ● 使用者や利用者は、次に掲げる事項を遵守してください。 <ol style="list-style-type: none"> ① 使用許可の条件を遵守し、学校の指示に従うこと。 ② 許可なく火気を使用しないこと。 ③ 学校敷地内で喫煙しないこと。 ④ 施設や設備、備品を破損等する恐れがある行為をしないこと。 ⑤ 他の利用者や近隣住民に迷惑となる行為やその恐れがある行為をしないこと。 ⑥ 施設の鍵等の貸出物を適切に管理し、使用後は遅滞なく返却すること。 ⑦ 施設を使用するときは、節電や節水を心がけること。 ⑧ その他、施設の管理上支障がある行為をしないこと。 |

13 問い合わせ先

学校施設の使用に関するお問い合わせ先

- 各学校
- 津山市教育委員会学校教育課
電話 3 2 - 2 1 1 3