

# 大和高田市立学校施設使用の手引き

令和6年8月改訂版

大和高田市教育委員会

## はじめに

大和高田市教育委員会では、「大和高田市立学校施設使用条例」等を定め、社会教育およびその他公共のための活動を行う者に対して、大和高田市立学校（以下、「学校」という。）の施設使用を学校教育活動に支障のない範囲で、許可しています。

使用者はこの手引きに記載の内容を遵守していただき、正しい手続きのもと、学校施設の使用を行ってください。手引きに記載の事項を遵守されない場合は、学校施設の使用を制限する場合がありますのでご了承ください。

令和6年8月

大和高田市教育委員会

## 目次

|                    |   |
|--------------------|---|
| はじめに               | 1 |
| 1. 使用許可の対象となる施設    | 3 |
| 2. 施設の使用許可の対象となる活動 | 3 |
| 3. 使用料等            | 4 |
| (1) 使用料            | 4 |
| (2) 納入方法           | 4 |
| (3) 使用料の不還付        | 5 |
| 4. 使用許可申請の手順等      | 5 |
| (1) 申請方法           | 5 |
| (2) 申請期日           | 6 |
| (3) 使用許可の変更        | 6 |
| (4) 使用許可の取下げ       | 7 |
| 5. 使用実績の報告         | 7 |
| 6. 使用上の注意事項        | 7 |
| 7. 警報発令時の対応        | 8 |
| 8. その他             | 9 |
| (1) 使用権の譲渡の禁止      | 9 |
| (2) 損害賠償           | 9 |

## 1 使用許可の対象となる施設

使用許可の対象となる施設は、運動場（運動場の一部となっている施設を含む）、体育館、格技場です。これら以外の施設を使用いただくことはできません。

## 2 施設の使用許可の対象となる活動

施設の使用許可の対象となる活動は、次に掲げるものとする。

- (1) P T A、後援会等の学校関係団体が学校教育のためにする活動
- (2) 自治会等の地域活動団体が地域住民の福祉の向上のためにする活動
- (3) 社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条の社会教育関係団体（当該団体に属する団体を含む。）が社会教育に関する事業として行う活動
- (4) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条第3号の公益法人（当該法人に属する団体を含む。）が同条第4号の公益目的事業として行う活動
- (5) その他前各号に掲げる活動に準ずるものとして教育委員会が使用することを適当と認めた活動

これらの条件に該当する活動であっても、次のいずれかに該当するときは、使用を許可することはできません。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 施設又は設備を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他集团的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。

- (4) 教育上及び管理上支障があると認めるとき。
- (5) 特定の宗教及び宗教活動のための使用と認めるとき。
- (6) 前各号に定めるもののほか、教育委員会が使用を不適當と認めるとき。

### 3 使用料等

使用料及び施設の使用可能時間は以下のとおりです。

#### (1) 使用料

| 施設         | 時間帯             | 使用料    |
|------------|-----------------|--------|
| 体育館<br>格技場 | 自午前8時<br>至午後4時  | 2,000円 |
|            | 自午後4時<br>至午後10時 | 3,000円 |
|            | 自午前8時<br>至午後10時 | 5,000円 |
| 運動場        | 自午前8時<br>至午後10時 | 1,000円 |

ただし、使用者が本市に住所を有する者であるとき、又は使用者が団体の場合であって当該団体を通じて施設を利用する予定がある者の過半数が本市に住所を有する者であるときは、使用料は徴収しません。

#### (2) 納入方法

使用許可書を交付する際に併せて学校施設使用料納付書を発行し、その場で使用料をご納付いただきます。

### (3) 使用料の不還付

既納の使用料は、還付しません。ただし、不可抗力により使用できないとき又は使用の前日までに使用許可の取消しを申し出た場合であって、その申出に相当の理由があると認められるときは、その全部又は一部を還付することがあります。

## 4 使用許可申請の手順等

施設を使用しようとする者は、以下の申請手続きが必要となります。なお、申請者（団体にあっては、その代表者）は、18歳以上の者に限ります。

### (1) 申請方法

#### 1. (使用者 → 学校教育課)

「学校施設使用（変更）申請書」（以下、「使用（変更）申請書」という。）を学校教育課に提出してください。

※申請をその年度において初めて行うときは、「学校施設使用者名簿」および「誓約書」を添付し、提出してください。

#### 2. (学校教育課 → 使用者)

申請を受理した順に受付控をお渡しさせていただき、手続きいたします。窓口での手続きが終了後、学校教育課へ受付控を返却してください。

#### 3. (学校教育課 → 使用者)

申請内容を審査し、使用を許可したときは「学校施設使用許可書」をその場で発行し、使用する学校施設の鍵と併せてお渡しします。

※使用期間終了後、鍵を学校教育課に返却してください。

※学校教育活動（行事・部活動等）の予定がない等、学校の管理運営上支障がなく、学校施設を使用することができる日時において、貸出します。なお、学校教育活動（行

事・部活動等）・公共行事等が最優先となります。また、お盆・年末年始等の期間の使用はできません。

※使用の許可を決定した後、学校教育活動（行事・部活動等）等の都合により、予定通り使用できなくなる場合があります。

※受付及び使用許可は、先着順とし、教育委員会が決定します。

※申請が同時のときは、使用責任者同士で協議し、調整してください。協議を行ってもなお、調整できないときは抽選により使用者を決定いたします。

※使用することが確実な日時のみ申請いただき、使用予定がなくなった場合は、速やかに取下げの申請を行ってください。

## （２）申請期日

使用（変更）申請書は、使用申請が可能となる日から使用開始日の２日前までに学校教育課に提出してください。

| 使用する日の属する月  | 使用申請が可能となる日 |
|-------------|-------------|
| ４月、５月、６月    | ３月１日        |
| ７月、８月、９月    | ６月１日        |
| １０月、１１月、１２月 | ９月１日        |
| １月、２月、３月    | １２月１日       |

※１日が土・日・祝の場合は、その直後の平日が使用申請が可能となる日になります。

## （３）使用許可の変更

使用許可を受けた事項を変更しようとするときは、直ちに「学校施設使用（変更）申請書」に変更前の使用許可書を添えて学校教育課に提出してください。

※使用許可の変更により、使用料に不足が生じたときは、その場で不足額をご納付いただきます。

#### (4) 使用許可の取下げ

施設の使用許可を取り下げようとするときは、「学校施設使用許可取下げ申請書」に使用許可書を添えて学校教育課に提出してください。

### 5 使用実績の報告

使用の許可を受けた期間の最終使用日の属する月の翌月１０日までに、施設の使用に係る実績を「学校施設使用実績報告書」により学校教育課に提出してください。

※報告がない場合、次回からの使用をお断りする可能性がありますので、報告漏れがないようご注意ください。

### 6 使用上の注意事項

- ① 使用責任者は、使用の際、必ず使用許可書を持参し、学校から提示を求められた場合には使用許可書を提示してください。
- ② 許可された目的以外での使用はしないでください。
- ③ 許可された施設の使用時間を厳守してください。使用時間には活動中の時間だけでなく、準備、原状回復等の時間も含まれます。
- ④ 学校敷地内での飲酒・喫煙・火気の使用は禁止です。
- ⑤ 原則として、活動に必要な備品や道具等は使用者において、ご用意ください。備品の貸出しを希望される場合、申請書に記入いただき、許可された備品に限り、使用いただくことができます。



- ⑥ 学校で使用者の私物をお預かりすることはできません。活動時に持ち込み、終了時に持ち帰ることを徹底してください。校庭内に建築物（物置・倉庫等）を設置することもできません。
- ⑦ 使用後は、必ず施設・設備等の原状回復（施設の窓及び出入口の施錠、消灯、清掃、グラウンド整備等を含む）を行い、ごみは必ずお持ち帰りください。また、原状回復については、必ず複数人で最終確認を行ってください。
- ⑧ 解錠及び施錠を含む鍵の管理、使用備品の管理、その他学校の施設、設備等の管理は必ず使用責任者を中心とした大人の方が行ってください。また、最後に学校を退出される使用者においては、校門等の施錠も行い、退出してください。
- ⑨ 児童・生徒の行き帰りの安全確保について、十分にご配慮ください。
- ⑩ 学校又は学校周辺で騒音を立てる、大きな声で騒ぐ、学校付近の道路に駐停車する等、近隣住民の迷惑になる行為はお控えください。
- ⑪ 施設使用に際して、施設・設備・備品に破損・損壊・紛失があった場合は、早急に教育委員会へ報告してください。  
  
※状況により、その損害を賠償していただきます。
- ⑫ 施設を使用していない児童・生徒等にも注意を払って活動してください。
- ⑬ 施設使用中の怪我や事故等に対し、学校及び教育委員会は一切責任を負えません。必要に応じて各自で保険に加入してください。
- ⑭ その他、学校や教育委員会からの指示には必ず従ってください。従わない場合、施設使用を許可することができませんので、ご了承ください。

## 7 警報発令時の対応

大和高田市に特別警報（※1）、警報（※2）が発表された時点で施設の貸出は中止となります。施設を使用中の場合は活動を速やかに止めて後片付けをしてください。た

だし、すぐに学校を出ることが危険な場合等は、現地の状況に応じて、施設での一時的な待機が可能です。また、警報が解除された場合は使用が可能ですが、学校の状況、安全性確保、避難所確保等の観点から使用できない場合がありますので、ご了承ください。教育委員会および学校からは施設使用の可否について連絡はいたしませんので、警報の発令・解除に関しては、気象庁等が発表する情報等を各自でご確認ください。

(※1) 地震、暴風、大雨、大雪、暴風雪

(※2) 暴風、暴風雪、大雨警報、洪水警報

## 8 その他

### (1) 使用权の譲渡の禁止

使用の許可に係る権利を他人に譲渡し、貸し付ける等の行為は禁止します。

### (2) 損害賠償

使用により施設及び備品を破損し、又は滅失したときは、使用者は、その損害を賠償しなければなりません。ただし、損害が天災又は避けることのできない事故の発生その他やむを得ない事由により生じたものであると認められるときは、その賠償義務の全部又は一部を免除する場合があります。