

苫小牧市立学校の施設の開放に関する実施要綱

苫小牧市立学校の施設の開放に関する条例で定めるもののほか、必要な事項について次のとおり定めます。

1 趣旨

苫小牧市では、昭和50年より小・中学校の体育館やグラウンド（以下「校庭」と言います。）を学校教育活動に支障のない範囲で、学校の施設を社会教育のために市民に利用してもらうことを目的に開放します。

2 開放校（施設）並びに開放種目、期間及び時間について

(1) 開放校（施設）並びに開放種目

「苫小牧市立学校体育施設開放校・種目一覧」（別紙1）の体育館及び校庭とします。

(2) 開放期間

体育館 4月1日から翌年3月31日まで

校庭 4月1日から10月31日まで

※ただし、開放校の都合により変更する場合があります。

(3) 開放時間

基本的に1日1団体2時間とし、時間区分は次のとおりとします。

※ただし、開放校の都合により変更する場合があります。

【 体育館 】

平日	17:00～19:00（2時間）	19:00～21:00（2時間）
学校の休業日	9:00～11:00（2時間）	11:00～13:00（2時間）
	13:00～15:00（2時間）	15:00～17:00（2時間）
	17:00～19:00（2時間）	19:00～21:00（2時間）

【 校庭 】

平日	17:00～19:00（2時間）
学校の休業日	9:00～11:00（2時間）
	11:00～13:00（2時間）
	13:00～15:00（2時間）
	15:00～17:00（2時間）
	17:00～19:00（2時間）

※校庭に限り、5:00～7:30までの早朝開放を実施します。

3 開放方式について

使用団体による自主管理方式とします。

自主管理方式とは、自らが使用する時間帯の体育館・校庭を自らが管理することで、利用にあたって団体が厳守すべき管理事項は、次の（1）から（7）のとおりとなります。

(1) 活動時の安全管理

(2) 施設・設備の使用後の原状回復。（体育館の開錠及び施錠、活動後使用した用具の整

理・整頓や清掃（床・トイレ等）、ゴミの持ち帰り、照明の消灯）並びに備品等の破損予防対策

(3) ダイヤルキー及び体育館の鍵の管理

(4) 怪我や事故など、緊急時の対応及び連絡

(5) 学校施設内での飲食や学校敷地内での喫煙等、禁止事項の遵守

(6) 利用時間の遵守。（準備・後片付けを含む時間となっていますので、次の利用団体のことを考え、必ず時間を守って利用・退館してください。）

(7) その他、安全に活動するために必要な事項

なお、詳細については、「《自主管理方式について》」を厳守してください。

4 利用対象について

(1) 基本的に責任者の成人を含め10名以上で構成された団体で、苫小牧市に在住、在勤もしくは在学者で、営利を目的としていない団体とします。

(2) あらかじめ苫小牧市教育委員会へ申請を行い、許可された団体とします。

5 利用登録について

利用を希望する団体は1校のみとし、複数校の登録は認められません。

また、下記のとおり事前に登録が必要です。

【一般チーム】

受付：次年度の登録、当初受付期間は2月2日から2月8日までとします。

受付場所：苫小牧市教育委員会生涯学習課（市役所第2庁舎2階）

必要書類：①「学校開放使用申請書」

②「登録者名簿」

③「誓約書」

【少年団】（小中学生の団体）

受付：次年度の登録、当初受付期間は1月9日から1月16日までとします。

受付場所：利用を希望する学校の事業主事（教頭）へ電話連絡のうえ申し込み、調整が済み次第、速やかに下記のとおり登録してください。

旧山なみ分校利用希望団体は、生涯学習課へ登録用紙を提出してください。

登録：下記書類を学校に提出してください。

①「学校開放使用申請書」又は「学校使用許可申請書」

②「登録者名簿」（館内に入場するすべての方）がわかるもの）

③「誓約書」

※申請内容の確認が取れ、誓約書の提出があった団体に許可書等を送付します。

※利用日時が重複する場合は、調整会議を開催するなどにより決定します。

調整会議を開催する場合は、許可書送付時にお知らせします。

※使用許可書並びに登録者名簿の記載内容に変更があった場合、または、利用登録を取り

消す場合は「苫小牧市学校開放使用取消（変更）申込書」（様式第4号）を提出してください。

※追加登録がある場合は、4月1日から随時行います。（土日の場合は翌日から）

6 利用料金について

1時間あたり午前125円、午後150円、夜間250円としていますので、利用団体は、事前に1回2時間10枚綴りの利用日誌を購入してください。

※時間区分は、午前（9時～12時）、午後（12時～17時）、夜間（17時～21時）となります。

※3時間利用する場合は1時間券を購入し、利用日誌に貼ってください。

※金額・購入先等は以下のとおりです。

【利用日誌（10枚綴り）】

午前：2,500円、午後：3,000円、夜間：5,000円

【1時間券（1シート10枚）】

午前：1,250円、午後：1,500円、夜間：2,500円

【販売時間・場所】

曜 日	時 間	場 所
平 日	午前9時～午後5時15分	教育委員会生涯学習課 市役所第2庁舎（市役所南側建物）
	午後5時15分～午後9時	市役所夜間窓口（市役所東側玄関）
土・日曜日 祝 日	午前9時～午後9時	市役所夜間窓口（市役所東側玄関）

※年末年始（12月29日～1月3日）は販売していませんのでご注意ください。

※少年団の利用料金は、青少年健全育成の観点から全額免除とします。

7 利用料金の支払方法、利用報告について

・一般チームは利用終了後、事前に購入した利用日誌に必要事項を記入のうえ、体育館に備え付けてあるポストに投函してください。

複数の団体が同じ時間に利用している場合は、代表チームが1枚の利用日誌に全ての利用人数等を記入し投函してください。

・少年団は、事前に配布の利用日誌に必要事項を記入のうえ、ポストに投函してください。（利用日誌は、各団体にてコピー等により対応をお願いします。）

8 利用のキャンセルについて

キャンセルは使用日前日の午後9時までに下記の方法（電話・FAX・メール・インターネット簡易申請）により連絡してください。なお、連絡がない場合は利用したとみなし、日誌を提出していただきます。あらかじめご注意願います。

【連絡先・連絡方法】

連絡曜日	時間	連絡先	連絡方法
平日	午前9時から 午後5時15分 まで	教育委員会 生涯学習課	直接：教育委員会生涯学習課 電話：32-6756 FAX：32-1233 メール：shogai@city.tomakomai.hokkaido.jp 電子申請：市役所HP【便利な情報＞電子申請・ 申請書ダウンロード＞学校開放事業 使用中止届】
平日	午後5時15分 から 午後9時まで		FAX：32-1233 メール：shogai@city.tomakomai.hokkaido.jp 電子申請：市役所HP【便利な情報＞電子申請・ 申請書ダウンロード＞学校開放事業 使用中止届】
土・日曜日 祝日 年末年始 (12/29～ 1/3)	午前9時から 午後9時まで		FAX：32-1233 メール：shogai@city.tomakomai.hokkaido.jp 電子申請：市役所HP【便利な情報＞電子申請・ 申請書ダウンロード＞学校開放事業 使用中止届】

※平日の午後5時15分以降や土・日曜日、祝日、年末年始は直接又は電話での受付は出来ませんので、ご注意ください。

9 器具の貸し出しについて

器具の貸し出しについては、支柱・ネット・卓球台などの備品となります。

ボールやラケットなどは使用者で準備してください。

10 施設及び器具の破損について

利用中に器具の破損、紛失があった場合は、直ちに事業主事（教頭）又は管理者（校長）、生涯学習課へ報告してください。また、原形に復する費用は利用団体の負担となります。ただし、経年劣化などによるものについては、この限りではありません。

11 使用時の事故について

使用時における一切の事故については、利用者の責任とします。

(1) **緊急時連絡先**：緊急を要する場合（施設・器具の破損があったなど）は、市役所夜間窓口まで連絡してください。TEL 32-6111

(2) **問い合わせ及び連絡先** 苫小牧市教育委員会生涯学習課 TEL 32-6756

12 利用の取消しについて

団体の故意又は利用上の注意事項を遵守しないなど重大な過失により、学校教育活動に支障の出る行為を行った場合や正当な理由がなく利用日誌の未提出が3か月以上となる場合など、事業の円滑な実施を妨げる行為を行った場合は、当該団体の登録を取り消し、

利用を認めない場合があります。

13 感染症防止対策について

国や北海道、日本スポーツ協会、所属する中央競技団体が示すガイドラインを遵守し、使用前の体調確認や使用後の消毒作業など、感染症拡大防止対策を行ってください。

感染状況等により、急きょ学校施設の開放を中止するなどの場合がありますが、代替施設は用意できませんので、あらかじめご了承ください。

14 利用上の注意事項について

学校施設を利用する団体は、次の注意事項を守って利用してください。

- (1) 体育館は土足厳禁、飲食禁止となっています。
- (2) 学校敷地内は、全面禁煙です。
- (3) 利用許可を受けた場所以外の立ち入りを禁止します。
- (4) 冬期間は、吹雪や降雪等により急きょ開放中止にすることがあります。
- (5) 学校敷地内は必ず最徐行で運転し、指定された駐車場所を遵守するとともに、車の乗り降りは、必ず、学校敷地内でお願いします。また、学校周囲への路上駐車は、近隣住民の迷惑となりますので、絶対におやめください。
- (6) 早朝・夜間の屋外での会話や車のアイドリングなど、近隣の住宅に迷惑の掛からないように注意してください。
- (7) 幼児同伴の場合は責任を持って管理してください。
- (8) 貴重品等は車内に置かないなど盗難事故や車上荒しには、十分注意してください。なお、盗難・事故等については、一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- (9) 暖房機等の器具を無断で操作しないでください。
- (10) 許可を受けた目的以外に施設を使用、権利の譲渡若しくは転貸しないでください。
- (11) その他、教育委員会や学校、所属する上部競技団体が決定した措置等に従うようにしてください。

15 補則

- (1) この要綱に定めるもののほか、開放に関する必要な事項は、別に定めるものとします。

《自主管理方式》について

1. 自主管理方式とは

自らが使用する時間帯の開放施設を自らが管理することです。

自主管理方式の実施にあたっては、学校体育館及び校庭（グラウンド）を利用する各団体から代表者（利用責任者）を1名、運営委員（管理業務）を3名まで推薦していただき、責任者のもとで使用してください。

※運営委員は、代表者が兼ねても構いませんが、運営業務等に支障がないようにしてください。

2. 管理内容（運営委員の業務内容）について

運営委員は、学校施設を使用するにあたり、次の事項について管理してください。

また、利用時間は利用枠に応じて各団体に割り振られていますので、すべての団体が利用に支障が生じないように、代表者と運営委員は自主管理方式を誠実に行うとともに、利用団体それぞれのご配慮等をお願いします。

(1)教育委員会や学校が決定した事項を団体内で周知

(2)体育館の開錠及び施錠について、特に出入口やトイレ・窓などの施錠確認を徹底してください。

※ダイヤルキーの暗証番号は同じ団体内であっても運営委員以外には教えないよう厳守してください。

また、体育館の鍵はその都度キーボックスに戻しダイヤルキーを掛けていただくことで、鍵やダイヤルキーの行方が不明とならないよう、体育館の鍵とダイヤルキーの取り扱いには十分注意してください。

(3)照明の消灯確認を徹底してください。

※次に利用する予定の団体がキャンセルしている場合がありますので、引き継ぎができない場合は施錠・消灯を徹底してください。

(4)施設の清掃、器具の整理整頓について

- ・使用した用具はきちんと整理・整頓してください。
 - ・床、玄関、更衣室、トイレ（男女）、器具室、水飲み場などを清掃してください。
- 特に床とトイレ清掃は、汚れていることがありますので、徹底してください。

(5)活動時の安全管理、緊急時の対応・報告について

※備品を破損したなどがあつた場合は、必ず学校と教育委員会生涯学習課へ報告するよう徹底してください。

また、緊急を要する場合は、**学校及び生涯学習課（32-6756）**又は**夜間窓口（32-6111）**へ連絡してください。

※団体の責任による施設・設備の破損等については、利用団体に弁償していただくこととなりますので、利用上の事故等を補償する保険の加入をお願いします。

※体育館にAED（自動体外式除細動器）を備え付けております。

利用団体は救命講習を受講するなど、安全管理をお願いします。

(6)利用日誌の記録及び報告について、特に【清掃・点検】項目については、確認のうえ確実にチェックマークを入れてください。

※利用日誌は遅延なく、所定のポストに投函してください。

なお、正当な理由がなく未提出が3ヶ月以上となる場合など、事業の円滑な実施を妨げる行為を行った場合は、利用の停止または取り消しを行う場合があります。

(7)利用時間は準備・後片付けを含む時間となっておりますので、次の利用団体に配慮し、必ず時間を守って利用・退館してください。

(8)いかなる場合でも運営委員の業務を代行させることや引き継ぐことはできません。そのため、都合のつかない場合は利用を中止してください。（運営委員や代表者に変更がある場合は、速やかに届出を行ってください。）