

旧幼稚園敷地等使用の手引

三田市幼児教育振興課

令和7年3月 作成

令和7年7月1日施行

1 目的

この手引は、三田市（以下「市」という。）が管理する、閉園した旧三田市立幼稚園の敷地及び建物について、旧三田市立幼稚園の敷地等の使用に関する条例（令和6年三田市条例第50号。以下「条例」という。）及び旧三田市立幼稚園の敷地等の使用に関する条例施行規則（令和6年三田市規則第27号。以下「規則」という。）の規定に基づき必要な事項を定めるものです。

2 使用できる施設

条例に規定する旧幼稚園の建物及び土地のうち、次に掲げるもの

- (1) 保育室
- (2) 遊戯室
- (3) 園庭

上記の使用許可を得て使用する場合は大人用便所及び手洗場を同時に使用することができます。

3 使用時間等

使用時間は、午前8時から午後10時までの間ですが、継続使用時等で市長が支障がないと認めた場合は、使用物品等を使用時間外も使用者の責任において使用施設内に保管することができます。

4 使用申請方法

旧幼稚園施設を使用しようとする方は、使用の7日前までに所定の使用申請書を市

長（幼児教育振興課）に提出し許可を受けてください。許可した場合、使用許可書を申請者に交付します。

5 許可基準

次に掲げる場合は、使用を許可できません。

- (1) 市の事業等による使用を優先する場合
- (2) 営利の目的で使用するもの
- (3) 政治活動（公職選挙法第161条第1項に基づき、公職の候補者等が行う個人演説会等による使用を除く。）及び宗教活動の目的で使用するもの
- (4) 公序良俗に反する恐れがあるもの
- (5) 暴力団を利することとなると認められるもの
- (6) 施設維持・管理に支障をきたす恐れがあるもの
- (7) 指示・遵守事項に従わない恐れがあるもの
- (8) 申請事項に虚偽が認められたもの、あるいはその疑いが濃厚なもの
- (9) 上記以外に地域活性化に資する利用の前提として不相当と認めるものについて次に示します。

① 施設を使用する際のその使用目的が、当該地域の学校運営や地域に関する活動、また公共的公益的活動を除き、当該地域の住民を交えず実施する場合は、使用許可できません。例えば地域外の住民グループで構成する趣味の活動で使用する場合はこれにあたります。

② 施設使用者の多くが地域外住民の場合は、特に公共性公益性が高い場合を除き使用許可はできませんので、使用について疑義がある場合は、必ず市長（幼児教育振興課）に事前協議を行うようにして下さい。

6 使用料

(1) 使用料金

施設名	使用時間		
	8:00 ～12:00	12:00 ～17:00	17:00 ～22:00
保育室（1室）	250円	300円	450円
遊戯室	250円	300円	450円
園庭	400円	500円	

(2) 納入方法

使用許可書を交付する際に、併せて納付書を発行しますので、納付期限までに市指定金融機関に納入してください。

使用料は前納とし、既納の使用料は還付しません。ただし、許可を取消したとき、又は不可抗力により使用できないときは、その全部又は一部の還付をすることがあります。

(3) 減免措置

次の場合は、使用料を減免します。

- ① 国、県、市の主催する事業等（大気汚染調査、検診、各種大会、研修、学習会等）
- ② 当該地域（小学校区内）の地域活動
 - ア 自治会（区）、子供会、婦人会、老人会、体育振興会等の諸行事
例）総会、役員会、廃品回収、地区運動会、スポーツ大会等
 - イ 消防団の訓練
- ③ 市長が特に必要と認めた場合
例）ボランティア活動等
- ④ 三田市立の学校等の主催する教育活動
- ⑤ 社会教育関係団体の教育活動
例）PTA、ボーイ・ガールスカウト等主催の諸行事
- ⑥ その他、明らかに上記に類するものと認めた場合

7 使用上の注意事項

(1) 全体的事項

- ① 使用責任者は、施設使用中は許可書を携行してください。
- ② 使用時間は、厳守してください。
- ③ 許可を受けた室、場所以外にはみだりに立ち入らないでください。
- ④ 許可した場所以外での火気の使用は厳禁します。
- ⑤ 消耗品等については、使用者によって持参及び補充をしてください。
- ⑥ 許可を受けた設備備品（用具）以外の使用や施設外での使用は厳禁します。

- ⑦ 貸与備品については、使用終了後、必ずもとの位置に返還してください。
- ⑧ 使用者が持参した設備備品（用具）については、使用終了後撤去し、原状に復するとともに、必ず持ち帰ってください。
- ⑨ トイレについては、使用後に必ず清掃点検を行い、その後の使用に支障のないよう配慮してください。
- ⑩ 飲食を伴う場合は、飲食スペースを設けるなどし、敷地内において食べ歩きはしないでください。
- ⑪ 使用後のゴミ、残飯、空き缶等は、必ず持ち帰ってください。
- ⑫ 敷地内で喫煙・飲酒（アルコール類の提供及び販売を含む。）は出来ません。
- ⑬ 使用責任者は、使用終了後、施設の清掃、施錠を点検確認してください。
- ⑭ 自動車等は、指定以外の場所には駐車しないでください。

（２） 個別的事項

〔保育室・遊戯室〕

- ① 体育館シューズ、スリッパ等の上履きを使用してください。
- ② 使用後には、必ずほうきやモップ等で清掃してください。
- ③ 退出するときは、館内すべての戸締りをしてください。
- ④ 音量の大きな活動内容については、原則午後８時までとします。

〔園庭〕

- ① 芝生は現状での利用とし、利用内容に応じた整備は行いません。
- ② 芝生上での火気の使用はできません。

8 その他

（１） 工作物等の設備

使用者が工作物その他の設備をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

市長が必要と認めたときは、使用者の負担で必要な設備をさせ、又は設備の変更を命じることがあります。

上記の工作物その他の設備は、使用の終了と同時にこれを撤去し、原状に復さなければなりません。ただし、これに要する費用は、使用者の負担となります。

(2) 許可の取り消し等

次のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取り消し、又は使用を停止し、若しくは制限することがあります。

- ① 条例又は規則に違反したとき。
- ③ 市長の指示した事項に違反したとき。
- ③ 市において優先する使用の必要を生じたとき。

(3) 使用とり止めの届出

申請者が使用をとり止めようとするときは、直ちにその旨を文書で届け出なければなりません。

(4) 使用終了後の点検

使用が終わったときは、貸与品等を点検し、返還しなければなりません。

(5) 損害賠償

使用中に施設及び備品等をき損し、若しくは滅失したときは、使用者は、損害額を賠償しなければなりません。

(6) 事故責任

使用者が市長の指示に従わなかった場合その他市の管理上の責めに帰すべき事由によらない事故においては、市長は一切の責任を負いません。

◎ 旧幼稚園敷地等の使用に関するお問い合わせについては下記までお願いいたします。

三田市子ども・未来部

幼児教育振興課

TEL (079)559-5232 FAX (079)563-3611

