

学校施設目的外使用の手引

三田市教育委員会

平成19年3月一部改正

平成23年3月一部改正

平成27年4月一部改正

令和7年7月一部改正

1 目的

この手引は、三田市教育委員会（以下「委員会」といいます。）の管理する小学校、中学校、特別支援学校、幼稚園及び認定こども園（以下「学校等」といいます。）の施設について、学校教育を目的としない活動のための場として、一時的に使用する場合の諸手続きについて、三田市立学校施設目的外使用条例（昭和37年三田市条例第9号。以下「条例」という。）及び三田市立学校施設目的外使用条例施行規則（昭和47年三田市教育委員会規則第6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。

なお、本市の学校施設の学校教育目的外の使用については、学校施設という特性からその場を活用し地域の大人たちが地域の子どもたちに関心を持ち、世代間の交流を深め、あわせて学校と地域の良好な関係づくりを推進することに主眼を置いています。そのため、その使用許可条件等ルールには、一定の制限を設けたものになっています。

2 使用できる施設

委員会が管理する学校等の建物及び土地のうち、次に掲げるもの

- (1) 体育館（屋内運動場）
- (2) 武道場
- (3) 普通教室、特別教室のうち音楽教室、家庭科教室、多目的教室及びその他中学校施設において校長が支障がないと認める施設
- (4) 運動場

ただし、学校長又は園長（以下「校園長」といいます。）において支障があると認める場合は、使用を許可しません。

3 使用時間等

使用時間は、午前8時から午後10時まで（中学校施設においては午前7時から午後10時まで）の間で、学校行事、学校開放事業登録団体の使用等に支障がなく、学校管理上支障がないと校園長が判断した日時です。

4 使用申請方法

学校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当該使用に係る施設の校園長に提出して委員会の許可（校園長による許可を含みます。）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) 営利の目的で使用するもの
- (2) 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
- (3) 公序良俗に反する恐れがあるもの
- (4) 暴力団を利することとなると認められるもの
- (5) 学校運営・管理に支障をきたす恐れがあるもの
- (6) 指示・遵守事項に従わない恐れがあるもの
- (7) 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
- (8) 上記以外に委員会が不相当と認めるものについて次にその定義を示します。

- ① 施設を使用する際のその使用目的が、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、当該校区の児童生徒を交えず大人だけで実施する場合は、使用許可できません。例えば趣味の活動で使用する場合はこれにあたります。ただしその使用者が、定期的（将来の予定も含む）に当該学校運営に協力している団体の場合については、使用を許可します。その場合の協力とは当該校区の児童生徒を対象とした社会教育的な取り組み、子どもの見守り活動又学校行事への参

加協力等をいい、使用許可申請時に確認が必要になります。

- ② 施設使用者の多くが校区外住民の場合は、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、事前に校園長と委員会の協議が必要になります。その他使用について疑義のある場合は、必ず委員会と事前協議を行うようご注意ください。

6 使用料

(1) 使用料金

| 施設名 | 使用時間 | | | |
|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|
| | 7:00～8:00 | 8:00～12:00 | 12:00～17:00 | 17:00～22:00 |
| 屋内運動場 | 200円 | 800円 | 1,000円 | 1,500円 |
| 武道場 | 200円 | 800円 | 1,000円 | 1,500円 |
| 教室（1室につき） | 50円 | 250円 | 300円 | 450円 |
| 運動場 | 100円 | 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 委員会が特に必要と認めた場合

例) ボランティア活動等

④ 市内団体の主催する教育活動

⑤ 社会教育関係団体の教育活動

例) P T A、ボーイ・ガールスカウト等主催の諸行事

⑥ 三田市地域クラブとして登録された団体が行う地域クラブ活動

7 使用上の注意事項

(1) 全体的事項

- ① 使用責任者は、使用許可書を校園長に提示し、その指示に従ってください。
- 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 校園長が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、学校教育活動に支障のないよう配慮してください。
- ⑩ 使用後のゴミ、残飯、空き缶等は、必ず持ち帰ってください。
- ⑪ 学校敷地内及びその周辺（学校敷地から概ね14メートル以内の場所）での喫煙は出来ません。
- ⑫ 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。
- ⑬ 自動車等は、指定以外の場所には駐車しないでください。なお、校園長の許可がない限り、運動場を駐車場として使用すること、あるいは運動場への自動車等の乗り入れはできません。

(2) 個別的事項

[運動場]

- ① 雨天、冬季等の使用については、地面が荒れやすいので、校園長と十分協議し

てください。

- ② 使用後は、必ずトンボ等で整地してください。

[体育館]

- ① 体育館シューズ等上履きを使用してください。
- ② 館内での飲食は厳禁します。（ただし、水分補給を除く。）
- ③ 使用後には、必ずモップ等で清掃してください。
- ④ 退出するときは、館内すべての戸締りをしてください。

[武道場]

- ① 場内での飲食は厳禁します。（ただし、水分補給を除く。）
- ② 使用後には、ほうきや掃除機など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 畳の上げ下ろしをした場合や移動をさせた場合は、使用終了後必ず元の位置に戻してください。

[教室]

- ① スリッパ等の上履きを使用してください。
- ② 机、椅子等の配置を変えた場合、使用終了後、必ずもとの配置にもどしてください。
- ③ 家庭科教室の備品及び水道、ガスの使用については、使用前に該当する学校の家庭科担当教諭と事前の打合せを行い、その指示に従ってください。
- 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。

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設置しようとするときは、あらかじめ委員会の承認を受けなければなりません。

委員会において必要があると認めたときは、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。なお、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。
- ② 委員会（校園長）の指示した事項に違反したとき。
- ③ 当該学校等において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) 使用終了後の届出

使用が終わったときは、直ちに責任者に届けるとともに、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

使用者が委員会（校園長）の指示に従わなかった場合その他委員会（校園長）の責めに帰すべき事由によらない事故においては、委員会（校園長）は一切の責任を負いません。

◎ 学校施設目的外使用に関するお問い合わせ等については、各学校のほか、下記までお願いいたします。

小学校・中学校・特別支援学校施設の目的外使用に関するお問い合わせ先

三田市教育委員会事務局教育総務課

TEL (079)559-5132 FAX (079)563-1343

幼稚園・認定こども園施設（閉園した幼稚園施設を含む）

の目的外使用に関するお問い合わせ先

三田市子ども・未来部幼児教育振興課

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

○三田市立学校施設目的外使用許可条件及び使用料減免基準

1 許可条件（以下に該当するものは、使用を許可しない）

- ① 営利の目的で使用するもの
- ② 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。）及び宗教活動を目的に使用するもの
- ③ 公序良俗に反する恐れのあるもの
- ④ 暴力団を利することとなると認められるもの
- ⑤ 学校運営・管理に支障を来す恐れのあるもの
- ⑥ 指示・遵守事項に従わない恐れのあるもの
- ⑦ 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
- ⑧ その他、三田市教育委員会（以下「委員会」という。）が不適當と認めるもの

2 目的外使用料減免基準

- ① 国、県、市の主催する事業等その他公用に供し、又は公益のために使用するもの
- ② 対象校区の自治会等の使用で、特に支障がないと委員会が認めたもの
- ③ 市内団体の教育活動で、特に支障がないと委員会が認めたもの
- ④ 社会教育関係団体の教育活動に使用するもの、あるいは明らかにそれらに類するもの
- ⑤ 三田市地域クラブとして登録された団体が地域クラブ活動として使用するもの
- ⑥ その他、特に減免が必要と委員会が認めたもの

※上記に類するものでも、下記に該当するものは減免しない

- ① 会員制等、全市を対象としながら特定人員以外の参加を規制、もしくはその処遇について差別するもの
- ② 使用会場で飲食し、水道・ガス・電気を消費するもの
（本来なら、使用実費を徴収すべきであるが、その算出が困難で有るため。
また、原則として前払いであるため）

1 校園長により許可をし、また、許可書を発行するもの

- ①校区内のPTA（育友会）の使用
- ②校区内の自治会、子供会、婦人会、老人会、体育振興会等の使用
- ③校区内の学校開放事業登録団体の使用
- ④校区内の消防団等の使用
- ⑤その他校園長において、委員会による許可の必要性を認めないもの

2 申請書・許可書により、校園長意見を附し、委員会において許可をし、また、許可書を発行するもの

- ①校区外の各団体の使用
- ②前項に定めのないもの及び別添「教育施設目的外使用料減免基準」による減免基準を満たさないもの
- ③その他校園長において、委員会による許可の必要性を認めるもの

3 その他

- ①1において、校園長の発行する許可書は、「校園長用許可書」（様式集(32)別紙1）のとおりとする。
- ②1において、校園長が許可した場合は、毎月始めに前月分を「月例報告書一覧表」（様式集(33)(34)）により委員会に報告しなければならない。
- ③2において、委員会の発行する申請書及び許可書については、別紙様式第1号及び同2号（様式集(32)）のとおりとする。

《参考》

○三田市立学校管理及び運営に関する規則

第19条 学校施設、設備の貸与については、三田市立学校施設目的外使用条例に定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず教育関係事業のための使用であつて教育上支障がないと認めるときは、校長が許可することができる。この場合においては、速やかに教育委員会に報告するものとする。