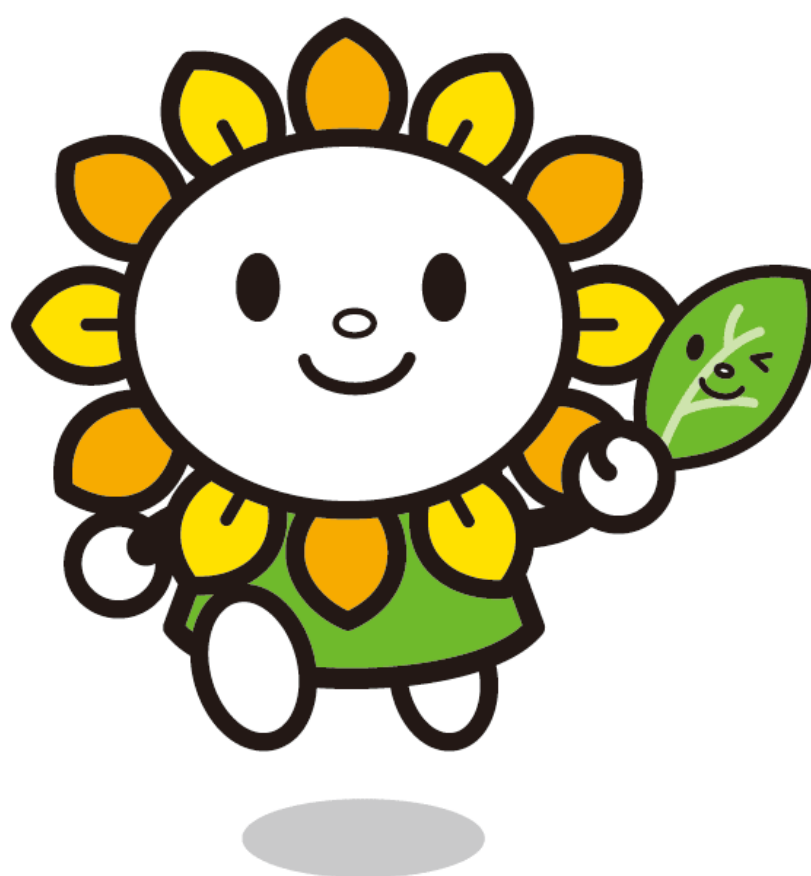


尾張旭市立小学校体育施設開放

～利用管理の手引き～



令和7年
健康都市・スポーツ課スポーツ振興係

目 次

I 小学校体育施設開放事業について

- 1 目的 . . . 1
- 2 開放施設 . . . 1
- 3 開放日時及び使用料 . . . 1

II 小学校体育施設利用方法について

- 1 利用対象 . . . 2
- 2 利用登録 . . . 2
- 3 登録の取消し . . . 2
- 4 利用の優先順位 . . . 2
- 5 利用の申請 . . . 2
- 6 使用料の支払い . . . 3
- 7 利用日当日 . . . 3
- 8 管理責任、損害賠償 . . . 3
- 9 使用料の還付 . . . 3
- 10 非常時の対応 . . . 4

III 学校体育施設開放運営委員会について

- 1 運営委員会 . . . 4
- 2 運営委員会の役割 . . . 4

IV 管理員について

- 1 管理員 . . . 4
- 2 管理員の役割 . . . 4

参 考

- 学校体育施設ご利用の際のご注意 . . . 6
- 雨天等証明書 . . . 7
- 体育施設開放管理日誌及び利用点検書 . . . 8

I 小学校体育施設開放事業について

1 目的

小学校体育施設開放事業（以下「開放事業」という。）は、学校の運動場・体育館を、学校の運営管理に支障がない範囲において、地域スポーツ活動及び生涯スポーツ活動の場として開放し、スポーツの普及・振興を図ることを目的としています。

<関係条例等>

- ・尾張旭市立小中学校体育施設使用料条例（以下「条例」という。）
- ・尾張旭市立小中学校体育施設開放規則（以下「規則」という。）
- ・尾張旭市立小中学校体育施設開放要綱（以下「要綱」という。）

2 開放施設

小学校名	住所	電話番号	体育施設
旭小学校	西の野町 5-1	0561-53-2035	運動場・体育館
東栄小学校	東栄町 3-5-1	0561-53-2926	運動場・体育館
渋川小学校	渋川町 1-5-8	0561-53-2044	運動場・体育館
本地原小学校	南新町中畑 252	0561-53-2702	運動場・体育館
城山小学校	城山町城山 13-1	0561-53-5020	運動場・体育館
白鳳小学校	白鳳町 1-12	0561-53-5700	運動場・体育館
瑞鳳小学校	大塚町 2-10-1	052-773-2391	運動場・体育館
旭丘小学校	大久手町上切戸 117-1	0561-54-3066	運動場・体育館
三郷小学校	瀬戸川町 1-122	0561-54-8777	運動場・体育館

※ 学校では予約受付等を行っておりませんので、学校への連絡はお控えください。

3 開放日時及び使用料（条例別表（第2条関係）、規則別表（第3条関係））

開放施設 日時		体 育 館	運 動 場
日曜日 祝休日	時 間	午前9時～午後5時	午前9時～午後5時
	使用料	1時間 150円	1時間 100円
平 日	時 間	午後7時～午後9時	午前9時～午後5時 (夏・冬・春休み期間中)
	使用料	1時間 300円	1時間 100円
土曜日	時 間	① 午前9時～午後5時 ② 午後5時～午後9時	午前9時～午後5時
	使用料	① 1時間 150円 ② 1時間 300円	1時間 100円

▼年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は利用できません。

▼その他、学校行事等により利用できない場合があります。

Ⅱ 小学校体育施設利用方法について

1 利用対象（規則第2条）

学校体育施設の使用には、次の要件をすべて満たす必要があります。

- ① 10人以上の団体
- ② 尾張旭市に在住、在勤又は在学する者の割合が7割以上の団体
- ③ 代表者が18歳以上の団体

2 利用登録（規則第4条、要綱第6条）

学校体育施設を利用しようとする団体は、市役所健康都市・スポーツ課窓口で利用登録をしてください。

団体の名称や代表者等、登録内容に変更が生じた場合は、速やかに登録内容を変更してください。

- ▼登録の申し込み内容を審査し、適当と認められたときは、学校体育施設開放利用登録証を交付します。
- ▼学校体育施設開放利用登録証の有効期限は、交付の日から3年間です。
- ▼登録団体は、関係者から学校体育施設開放利用登録証の提示を要求された場合に提示できるように、常に携帯してください。

3 登録の取消し（規則第5条）

登録団体が次のいずれかに該当したときは、登録を取り消す場合があります。

- ▼虚偽の申請をしたとき
- ▼申請目的以外に使用したとき
- ▼営利*目的のために使用したとき
- ▼教育委員会の定める遵守事項を守らなかったとき
- ▼その他教育委員会が登録団体として、不適当と認めたとき
（*営利⇒一般的には、主催者が参加者を募り、その主催者が講師となって教室等を運営し、それを生業としている場合は営利と考えられます。）

4 利用の優先順位

学校施設は、地域住民の親睦や絆を深める場として、様々な地域行事、地域活動等に利用されています。

学校施設の利用の優先順位は次のとおりです。

- (1) 学校教育、学校主催行事（部活動、卒業式、PTA主催行事等）
- (2) 広く地域住民を対象とした公益的な活動
 - ・市が主催又は共催するもの（防災訓練等）
 - ・自治会、町内会、子ども会が行うもの（運動会、お祭り等）
- (3) 学校体育施設開放登録団体の利用

5 利用の申請（規則第7条、第12条、要綱第7条）

小学校体育施設を利用しようとする登録団体は、各小学校の学校体育施設開放運営委員会（P4参照）が指定する日までに、「学校体育施設開放使用許可申請書」を提出してください。

ただし、登録団体が次のいずれかに該当する場合は、学校体育施設の使用を許可しません。

- ▼公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
- ▼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き
- ▼学校体育施設や附属設備等を毀損するおそれがあるとき
- ▼営利を目的とするとき
- ▼政治活動又は宗教活動を目的とするとき
- ▼その他教育委員会が適当でないと認めるとき

6 使用料の支払い（規則第9条、要綱第8条）

運営委員会での日程調整後、運営委員会から交付される、「学校体育施設開放使用許可申請書」及び「学校体育施設開放使用許可書」を総合体育館窓口（午前8時半から午後8時まで、休館日を除く）へ提出し、使用料をお支払いください。

※ 運営委員会で日程調整済みであることを確認できない場合は支払いできません。

7 利用日当日（規則第14条、第17条、要綱第11条）

利用日当日は、領収印の押された「学校体育施設開放使用許可書」を、各学校体育施設の管理員にご提示ください。

施設ご利用の際は、「学校体育施設ご利用の際のご注意」（P6）を厳守してください。

許可された時間内に片付け、清掃を終え、原状復帰してください。

8 管理責任、損害賠償（規則第18条、要綱第5条、12条）

学校体育施設の開放における事故その他の責任については、施設や附帯設備の欠陥によるものを除き、使用者が負うものとします。

使用者が故意又は過失によって施設や附属設備を毀損又は滅失したときは、速やかに健康都市・スポーツ課に連絡するとともに施設破損届を提出し、その損害を賠償してください。

<施設・備品等の破損時等の連絡先>

【平日 午前8時30～午後5時15分】

尾張旭市役所健康都市・スポーツ課スポーツ振興係 TEL:0561-76-8183

【上記以外】

尾張旭市役所宿直 TEL:0561-53-2111

9 使用料の還付（規則第11条、要綱第10条）

次のいずれかに該当する場合は、納付された使用料を還付します。

- ▼災害その他の公益上特別の事情等、使用者の責によらない理由により使用することができなかった場合
⇒使用料の100%を還付
- ▼使用日の15日前までに使用を取消した場合
⇒使用料の70%を還付
- ▼使用日の5日前までに使用を取消した場合
⇒使用料の50%を還付

上記に該当する場合は、「学校体育施設開放使用料還付請求書」に「学校体

- 育施設開放使用許可書」を添付し、総合体育館窓口で手続きを行ってください。
- ※ 雨天等により施設が使用できなかった場合は、管理員から交付される「雨天等証明書（P 7 参照）」を添付してください。
- ※ 利用日に熱中症警戒アラート又は熱中症特別警戒アラートが愛知県で発表され、熱中症予防を理由として施設の利用を中止した場合は、使用料を全額還付します。
- 健康都市・スポーツ課にて取消証明書を発行しますのでご連絡ください。

10 非常時の対応

次のいずれかに該当する場合は、施設の利用を中止します。

中止する場合は、健康都市・スポーツ課から利用団体及び管理員へ利用中止の連絡をしますので、後日還付手続きを行ってください。

- (1) 暴風警報・各種特別警報が発表された場合
 - (2) 市が、警戒レベル3（高齢者等避難）以上を発令した場合
 - (3) その他、公共の福祉のためやむを得ない理由があるとき
- ※ 状況に応じて、急遽、健康都市・スポーツ課や学校が中止の判断をする場合がありますので、予めご了承ください。
- ※ 各種警報（大雨、洪水等）が発令されている場合は、安全確保を優先のうえ、各団体で判断してください。

Ⅲ 学校体育施設開放運営委員会について

1 運営委員会（規則第6条）

開放事業を円滑に運営するために、小学校ごとに、次に掲げるものの代表で構成する学校体育施設開放運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置しています。

- ▼学校体育施設の利用者
- ▼教職員
- ▼その他教育委員会が必要と認めるもの

2 運営委員会の役割（規則第6条）

運営委員会の役割は、次のとおりです。

- ▼運営委員会の開催、運営
- ▼利用団体の日程調整
- ▼使用許可申請書の受付
- ▼使用許可書の交付（使用許可申請書、使用許可書の2枚交付）
- ▼運営に必要な物品等の管理、請求、受領
- ▼利用団体と教育委員会との連絡調整
- ▼利用日程表の作成、提出（学校、管理員及び健康都市・スポーツ課へ提出）

Ⅳ 管理員について

1 管理員（要綱第4条）

開放事業を安全に実施するために、各小学校体育施設に管理員を置きます。管理員は運営委員会から推薦され、教育委員会が指名します。

2 管理員の役割（要綱第4条）

管理員の役割は、次のとおりです。

▼開放時間の開始時における施設の開錠、施設内外の点検、照明の点灯

▼使用者の許可書（許可番号、領収印の有無）の確認

▼開放時間の終了後に、施設内外の火気・戸締まりなどの安全点検

▼設備、器具などの点検

▼「体育施設開放管理日誌及び利用点検書（P 8 参照）」の作成、報告

※ 毎月5日までに、「体育施設開放管理日誌及び利用点検書」を作成し、
健康都市・スポーツ課へ提出してください。提出が遅れますと、管理員
謝礼の支払いが遅れる場合がありますので、早めの提出をお願いします。

FAX：0561-53-0401

Eメール：taiku@city.owariasahi.lg.jp

▼使用者からの要望の受付及び報告

▼「雨天等証明書（P 7 参照）」の作成、交付

※ 雨天等で学校体育施設の使用ができなかった場合、利用団体からの請
求により「雨天等証明書」を作成し、利用団体へ交付してください。「雨
天等証明書」は還付手続きの際に必要です。（P 3 参照）

学校体育施設利用時の注意事項

- 1 利用時は必ず管理員に許可書を提示してください。
- 2 管理員の指示に従い利用してください。
- 3 学校敷地内で、喫煙、飲酒及び火気の使用はしないでください。
- 4 使用許可を受けた施設以外に立ち入らないでください。
- 5 他人に危害を加え、又は迷惑となる物品又は動物類を携行しないでください。
- 6 許可を受けないで、物品の販売又はこれに類する行為をしないでください。
- 7 利用中に事故が発生したとき、又は事故を発見したときは、ただちに管理員に報告し、指示を受けてください。
- 8 マナーを守り、他の利用者に迷惑をかけないでください。
- 9 施設、器具等は大切に扱い、万一破損、紛失等をしたときは、施設破損届を提出し、損害を賠償してください。
- 10 体育館を利用する際は、室内専用の運動靴を使用してください。
- 11 使用に際して生じたゴミは、残さず持ち帰ってください。
- 12 グランド内に、自転車等を乗り入れないでください。
- 13 利用後は、使用した器具等を元に戻し、清掃を行ってください。
- 14 許可を受けないで、壁及び柱等にはり紙をし、又はくぎを打たないでください。
- 15 施設内での事故、盗難等について、市は一切の責任を負いません。
- 16 天候不良又は学校の事情により、施設の利用を取り消す場合があります。

＊ 以上の事項が遵守されない場合や不当な利用が発覚した場合は、利用の中止や今後の利用を禁止することがあります。

雨 天 等 証 明 書		
様 _____		
団体等の名称		
使用日	使用時間	使 用 施 設
	～	_____ 小学校 運動場・体育館
	～	_____ 小学校 運動場・体育館
	～	_____ 小学校 運動場・体育館
	～	_____ 小学校 運動場・体育館
	～	_____ 小学校 運動場・体育館
	～	_____ 小学校 運動場・体育館
上記の使用日において、雨天等により施設が使用できなかったことを証明します。 署名 管理員 _____		

小・中学校体育施設開放管理日誌及び利用点検書

										点検事項 評価（いずれかを○で囲んでください）							
令和 年 月分			尾張旭市立 学校					管 理 員 名									
日	曜日	天候	利用時間	市役所 担当	利 用 施 設	許 可 番 号	登 録 番 号	利 用 団 体 名	利 用 人 数	特 記 事 項	利用者のマナーについて	許可番号の有無について	領収印の有無について	施設・器具等の破損状況	電気の消灯	鍵の施錠・戸締り	施設の清掃・整頓状況
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
			-		運休						良 悪	有 無	有 無	有 無	完	完	良 悪
* 許可番号、領収印の有無を確認してください。								利用人数合計									