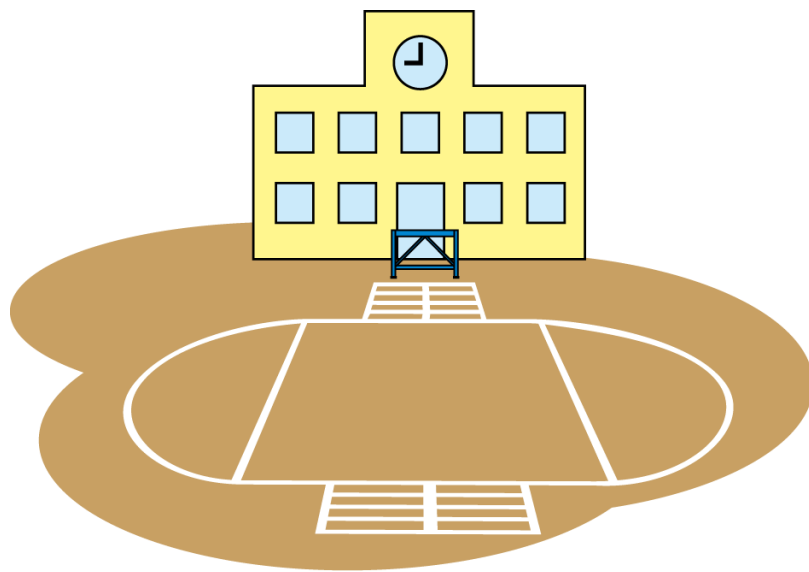


# 学校施設使用 の手引き



妙高市教育委員会

令和6年4月

## ～ 目 次 ～

1. 学校施設使用の趣旨	2 ページ
2. 使用の種別（学校開放・一般使用）	2 ページ
3. 使用の優先順位	2 ページ
4. 開放施設・設備	2 ページ
5. 開放時間	2 ページ
6. 施設の使用申請	3 ページ
7. 施設の使用許可	3～4 ページ
8. 使用料金	4 ページ
9. 使用料の減免基準	4 ページ
10. 使用上のルール	5 ページ
11. 学校備品の使用	6 ページ
12. 損害賠償について	6 ページ

### <参考資料>

○学校施設の使用に関連する法令	7 ページ
○妙高市立学校施設使用条例	8～10 ページ
○妙高市立学校施設使用条例施行規則	11 ページ
○学校施設使用申請書	12 ページ
○使用団体構成員名簿	13 ページ
○学校施設使用許可書	14 ページ
○学校施設使用状況報告書	15 ページ
○学校施設使用日誌	16 ページ
○学校施設設備等損傷滅失届出書	17 ページ
○学校施設鍵保管者一覧表	18 ページ

## 1. 学校施設使用の趣旨

妙高市では、生涯学習の振興を図るため、学校施設を学校教育や部活動に支障のない範囲で、身近な生涯学習・文化・スポーツ活動などの場として、地域の皆さんに開放しています。

学校は、学校教育や部活動に支障のない範囲で学校施設の開放に努め、使用者（団体）は、学校教育や部活動に支障のないよう、また近隣住民への迷惑がないよう配慮に努める必要があります。お互いの立場を理解し、より良い施設使用となることが望まれます。

## 2. 使用の種別

種別	活動内容	使用例	担当
学校開放	地域活動及び社会教育関係団体の活動に使用	・町内会、大字による地域活動に使用 ・学区の住民で組織された団体の活動に使用 ・社会教育登録団体の活動に使用 ・ジュニアスポーツクラブ活動	教育委員会 生涯学習課
一般使用	学校開放以外の使用	・学区外の住民が含まれた団体が使用（学区の住民が混在している場合も含む。） ・市内に宿泊している市外の学校等が合宿のために使用 ・学校、こども園、保育園 ・個人	教育委員会 こども教育課

## 3. 使用の優先順位

地域住民を対象とした公益的な活動は、地域の絆や相互の関係を強化し、地域全体で子どもを育む基盤づくりにつながることから、学校施設の使用の優先順位を次のとおりとします。

- (1) 学校教育の延長または密接不可分と学校長が認めるもの（PTA等）
- (2) 広く地域住民を対象とした公益的な活動
  - ①市が主催・共催するもの（防災訓練、各種大会等）
  - ②自治会・町内会・地区体育協会等が行うもの（運動会、スポーツ大会等）
- (3) 学校開放に該当する申請団体による使用
- (4) 一般使用による使用

## 4. 開放施設・設備

- (1) 妙高市立学校の校長室、教務室、給食調理室及び保健室を除く、すべての施設。
- (2) 施設での活動の際に必要な附属設備及び備品のうち教育委員会の許可を受けたもの。  
※開放施設・設備及び備品は学校ごとに異なります。

また、児童又は生徒の教育、安全並びに学校の管理運営に支障を及ぼす恐れのある場合は、使用施設等を制限することがあります。

## 5. 開放時間

原則 8:00 ~ 22:00

- ・施設使用の準備、また片付けは開放時間内に行ってください。
- ・施設周辺への騒音にご注意ください。

特に早朝及び夜間の使用には十分注意してください。

## 6. 施設の使用申請

学校施設の使用を希望する団体は、学校施設使用申請書（12ページ）を使用を希望する学校に提出してください。（提出された申請書は学校経由で教育委員会に届きますので、使用の7日前までに教育委員会に届くよう早めに提出してください。）

※なお、例年2月頃に提出していただく通年使用の申請書は、通常の申請とは手続きが異なります。学校を経由せず、教育委員会生涯学習課に提出してください。

※有料となる団体は2ヶ月ごとに申請書を提出していただくこともできます。

その場合は通年使用の申請書を事前に提出していただきます。

### 【申請許可手続き】

- ①使用団体は、使用を希望する学校に「学校施設使用申請書」を提出。（その年度で初めて使用申請書を提出する時は、町内・大字名まで入っている団体構成員名簿も一緒に提出。）

※使用の7日前までに教育委員会に届くように。

- ②学校は、学校施設予定表と照合し、使用の可否を判断し、申請書に意見を記入し教育委員会に提出。

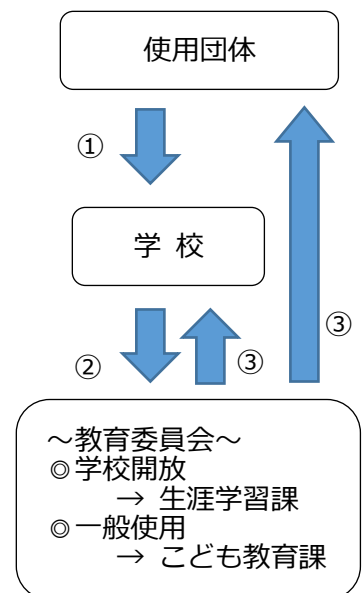
（◎学校開放→生涯学習課 ◎一般使用→こども教育課）

**※学校施設予定表と照合し、使用の可否を判断してください。使用日時等重複していないか、必ず複数人で確認してください。（教育委員会では確認できません。）**

- ③教育委員会は、申請内容を審査。

○許可する場合 ⇒ 使用団体へ「許可書の原本」及び「納入通知書」（有料団体のみ）を送付するとともに、学校に「許可書の写し」及び「申請書の写し」を送付。

○許可できない場合 ⇒ その理由について使用団体及び学校に通知。



## 7. 施設の使用許可

### (1) 使用許可

学校開放使用は、「妙高市立学校施設使用条例」に基づき、学校施設の目的外使用（普通使用の特例）とされ、施設管理者（学校長）経由で教育委員会が許可します。

使用者は、教育委員会に対して学校施設の使用を申請し、許可を受けた上で使用することとなります。

※学校施設使用申請書は市のホームページからダウンロードできます。

ホームページアドレス：<http://www.city.myoko.niigata.jp/docs/702.html>

## (2) 使用許可の取消し

使用許可後、学校行事や工事などの事情により、使用許可を取り消すことがあります。この場合、使用者（団体）の責任者に連絡しますので、関係者に周知をお願いします。なお、代替施設の確保は行いませんので、あらかじめご了承ください。また、使用にあたり「10. 使用上のルール」を守れない場合、使用許可を取り消すことがあります。

## (3) 使用の不許可

次のような使用は、許可できません。

- ・ 営利を目的とする活動
- ・ 政治を目的とする活動（公職選挙法に基づく活動を除く）
- ・ 宗教を目的とする活動
- ・ 公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあると認められる活動
- ・ その他施設の管理上支障があると認められる活動

## 8. 使用料金

妙高市立学校施設使用条例第8条で規定。（9～10ページ参照）

使用料金がかかる場合には、教育委員会から納入通知書をお送りしますので、市役所会計課またはお近くの金融機関で納入ください。なお、必ず前納とし、施設使用日の3日前までに納入ください。

## 9. 使用料の減免基準

妙高市立学校施設使用条例第9条で規定。（9ページ参照）

減免区分	団体例	減免率
①市及び市の部局が使用する場合		免除
②実質的に市が使用主体である場合	ジュニアスポーツクラブ	免除
③当該学校通学区（学校区）の住民で組織された団体が使用する場合及び学校区の社会教育登録団体が学校開放により使用する場合	【学校区の住民で組織された団体】 地域自治組織（町内会・自治会・老人クラブ・子供会） 地域体育協会、PTA 【学校区の社会教育登録団体】 市民構成員のうち、過半数以上が学校区の住民である社会教育登録団体	免除
④学校区以外の社会教育登録団体が学校開放により使用する場合	③に該当しない社会教育登録団体。	5割減額
⑤その他市長が特に必要と認める場合		3割減額

## 10. 使用上のルール

学校は児童・生徒の教育の場です。各団体は使用にあたり、学校教育及び学校管理上支障が生じないように、次の約束事を遵守してください。

また、施設使用上のルールを団体内で再度確認・徹底するようにしてください。

### <ルール>

#### ■使用団体の責任者を明確にします

- ・施設使用時の責任者を明らかにしておいてください。
- ・使用中に近隣住民等から苦情があった場合は、責任者が誠意をもって対応してください。

#### ■自己責任のもと学校施設を使用します

- ・施設使用中に生じた事故は、人身または物損を問わず使用団体の責任で対応してください。使用団体の責任者は、速やかに施設管理者（学校長）を經由し教育委員会へ事故報告してください。

#### ■鍵の授受及び開錠・施錠は責任を持って行います

- ・施設使用時は、定めた鍵の授受方法（使用許可書の提示や鍵受渡簿への記入など）により、使用団体が開錠・施錠します。
- ・使用後は、使用施設やトイレ・廊下及び共用スペースの消灯・施錠を必ず確認してください。

#### ■備品の管理や清掃は責任をもって行います

- ・使用した備品は、必ず元の場所に戻してください。
- ・トイレ、更衣室を含め使用した場所はきれいに清掃し、ごみは必ず持ち帰ってください。

#### ■施設は、ルールやマナーを守り、責任をもって使用します

- ・使用後は、団体の代表者が必ず学校施設使用日誌を記入してください。後日問い合わせさせていただく場合があります。
- ・騒音防止を徹底してください。学校の多くは住宅地にあり、特に夜間は音が響きますので、十分注意してください。また、かけ声や指導時の声、ホイッスルの音も騒音になりうることにご注意ください。
- ・使用を許可された時間を厳守してください。
- ・使用を許可された区域以外には、立ち入らないでください。
- ・火気の使用は禁止します。
- ・学校敷地内での飲酒および喫煙は禁止です。それらを確認した場合には、団体の施設使用を一切禁止します。
- ・安全が確保できない場合は、硬球の使用はできません。
- ・施設の床にテープを貼った場合は、使用後すぐにはがしてください。施設の床材やワックスを損傷するようなテープを貼ることは禁止します。

## 11. 学校備品の使用

### (1) 学校備品

学校備品については、学校教育に支障のない範囲で、教育委員会（学校長）が許可したものを使用することができます。

### (2) 学校備品の修理・交換（買い替え）

#### ①使用者による破損・故障

学校備品の破損や故障は、学校教育に支障をきたすこととなりますので、破損や故障などが発生した場合は、速やかに教育委員会（または学校長）に連絡してください。故意または過失により破損などが生じた場合は、原因者（使用者）が修理することとなりますので、学校長及び教育委員会の指示を仰ぎ、速やかに原状復旧してください。

#### ○使用団体が修理する例

- ・共用の学校備品が、使用団体の誤った使用方法により、故障した。
- ・使用者が投げたボールにより、窓ガラスや壁面が破損した。

#### ○連絡先

妙高市教育委員会 生涯学習課 生涯学習推進係  
電話 0255-74-0034

#### ②経年劣化・老朽化

学校備品は、学校教育のために市で購入したものですので、経年劣化や老朽化による修理や交換（買い替え）に係る費用は、学校運営費（市費）での対応となります。限りある学校予算での対応となりますので、要望に応えられない場合もあります。

#### ○市費により対応する例

- ・体育館の照明が経年劣化により点灯しなくなった。  
※予算の関係上、修繕に年数を要する場合があります。
- ・鍵の開閉の動きが悪くなった。

### (3) その他

- ・使用団体が所有する備品や消耗品（ボール、ネット類など）を学校に保管することはできません。

## 12. 損害賠償について

故意または過失により学校施設や備品に破損、故障が生じた場合は、使用団体に原状復旧（弁償）していただきます。学校教育に支障が生じますので、速やかに「学校施設設備等損傷滅失届出書」を学校長に提出し、教育委員会からの指示を仰ぎ、対応してください。

賠償額の全額を使用者が負担しなければならないため、使用者は事故等に備えて任意保険に加入するなど必要な対応をお願いします。

## ○学校施設使用に関連する法令

関係法令においても、学校教育上支障のない限り、学校施設を社会教育のために使用するよう努めなければならないとされています。

### ●教育基本法

#### 第12条

2 国及び地方公共団体は、図書館、博物館、公民館その他の社会教育施設の設置、学校の施設の使用、学習の機会及び情報の提供その他の適当な方法によって社会教育の振興に努めなければならない。

### ●学校教育法

第137条 学校教育上支障のない限り、学校には、社会教育に関する施設を附置し、又は学校の施設を社会教育その他公共のために、使用させることができる。

### ●社会教育法

#### 第6章 学校施設の使用

第44条 学校（国立学校又は公立学校をいう。以下この章において同じ。）の管理機関は、学校教育上支障がないと認める限り、その管理する学校の施設を社会教育のために使用に供するよう努めなければならない。

第45条 社会教育のために学校の施設を使用しようとする者は、当該学校の管理機関の許可を受けなければならない。

第46条 国又は地方公共団体が社会教育のために、学校の施設を使用しようとするときは、前条の規定にかかわらず、当該学校の管理機関と協議するものとする。

第47条 第45条の規定による学校施設の使用が一時的である場合には、学校の管理機関は、同条第1項の許可に関する権限を学校の長に委任することができる。

2 前項の権限の委任その他学校施設の使用に関し必要な事項は、学校の管理機関が定める。

### ●スポーツ基本法

第13条 学校教育法第二条第二項に規定する国立学校及び公立学校の設置者は、その設置する学校の教育に支障のない限り、当該学校のスポーツ施設を一般のスポーツのための使用に供するよう努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、前項の使用を容易にさせるため、又はその使用上の利便性の向上を図るため、当該学校のスポーツ施設の改修、照明施設の設置その他の必要な施策を講ずるよう努めなければならない。

### ●日本国憲法

第89条 公金その他の公の財産は、宗教上の組織若しくは団体の使用、便益若しくは維持のため、又は公の支配に属さない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその使用に供してはならない。



## ○妙高市立学校施設使用条例

平成16年12月16日条例第57号

### (目的)

第1条 この条例は、妙高市立学校の施設（以下「学校施設」という。）を学校教育に支障のない範囲において、社会教育、スポーツ活動及び公共等のために使用することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (使用の種別等)

第2条 妙高市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、学校教育上支障のない限り、この条例の定めるところにより、学校施設を使用に供することができる。

2 学校施設の使用の種別は、次に掲げるとおりとする。

(1) 学校開放 地域活動及び社会教育関係団体の活動の場としての使用

(2) 一般使用 前号に規定する使用以外の使用

3 この条例により使用することのできる学校施設は、次のとおりとする。ただし、児童又は生徒の教育、保健及び安全並びに学校の管理運営に支障を及ぼすおそれのある場合は、使用施設を制限することができる。

(1) 校長室、教務室、給食調理室及び保健室を除く、すべての施設

(2) 施設での活動の際に必要な附属設備及び備品（以下「備品等」という。）のうち教育委員会の許可を受けたもの

### (使用時間)

第3条 学校施設の使用時間は、午前8時から午後10時までとする。ただし、教育委員会が特別な事情があると認める場合は、この限りでない。

### (学校開放に伴う管理責任)

第4条 学校開放している時間内の学校施設の管理責任は、教育委員会が負うものとする。

2 教育委員会は、開放施設等の直接の管理責任者（以下「管理責任者」という。）を生涯学習課長と定め、校長は、当該施設の開放に伴う責任を負わない。

3 教育委員会、校長及び管理責任者は、使用者に対し、危険防止上及び施設管理上必要な指導を行えるものとし、使用者は、その指導に従わなければならない。

### (使用の許可)

第5条 学校施設を使用しようとする者は、規則に定める申請書により教育委員会の許可を受けなければならない。

2 学校施設の使用許可は、前項の申請書が提出された順序により審査し、許可するものとする。ただし、学校開放の申請と一般使用の申請が重複した場合は、学校開放の申請を優先するものとする。

3 教育委員会は、学校施設の使用を許可するときは、管理上必要な条件を付することができる。

### (使用の制限)

第6条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、学校施設の使用を許可しない。

(1) 学校教育上及び施設管理上、支障があると認められるとき。

(2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

(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を利することとなると認められるとき。

(4) 施設又は備品等を汚損し、又は損傷するおそれがあると認められるとき。

(5) 営利を目的とする使用であると認められるとき。ただし、教育委員会が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

(6) 使用目的以外に使用されるおそれがあると認められるとき。

(7) その他教育委員会が不相当と認めるとき。

### (使用許可の取消し等)

第7条 教育委員会は、学校施設の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用を停止し、又は使用の許可を取り消すこと

ができる。

- (1) 使用者が前条各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 使用者が許可の条件に違反する行為があったとき。
- (3) 使用者が虚偽の申請その他不正な手段によって許可を受けたとき。
- (4) 当該学校の行事等により施設を使用できない事由が発生したとき。
- (5) この条例又はこの条例に基づく規則等に違反したとき。

2 使用許可の取消し等により使用者に損害が生じても、教育委員会はその責を負わない。

(使用料)

第8条 使用者は、別表第1に定める使用料を納入しなければならない。

2 使用者が、市外の者の場合、営利又は営業を目的に使用する場合及び入場料を徴収する場合は、他の条例に定めがあるものを除くほか、別表第2に定める加算割合を所定の使用料に加算するものとする。

3 使用料には、消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく地方消費税の額を含むものとする。

4 使用者は、第1項及び第2項に規定した使用料を使用3日前までに納入しなければならない。ただし、市長は特別の理由があると認めるときは、後納させることができる。

5 既に納付した使用料は還付しない。ただし、天災事変により使用できないとき、若しくは前条第1項第4号の事由により許可を取り消し、若しくは使用を停止させたとき、又は市長が特別の理由があると認めるときは、使用料の全額又は一部を還付することができる。

(使用料の減免)

第9条 市長は、次に定めるところにより、使用料を減免することができる。

- (1) 市及び市の部局が使用する場合 免除
- (2) 実質的に市が使用主体である場合 免除
- (3) 当該学校通学区域（以下「学校区」という。）の住民で組織された団体が使用する場合及び学校区の社会教育登録団体が学校開放により使用する場合 免除
- (4) 学校区以外の社会教育登録団体が学校開放により使用する場合 5割減額
- (5) その他市長が特に必要と認める場合 3割減額

2 前条第2項に規定する冷暖房使用料は、免除したものを除き規定料金とする。

3 減免後の使用料に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(目的外使用の禁止等)

第10条 使用者は、使用の許可を受けた目的以外に学校施設を使用し、又は学校施設の使用の権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用者が遵守すべき事項)

第11条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設及び備品等を汚損し、又は損傷しないこと。
- (2) 火気の使用を認められたときは、その取扱いに十分注意すること。
- (3) その他教育委員会が指示したこと。

(損害賠償等)

第12条 使用者は、故意又は過失により施設又は備品等を損傷し、又は滅失したときは、直ちに規則に定める届出書により教育委員会に届出するとともに、これを原状に回復し、又はその損害額を賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

2 前項の損害額は、その都度教育委員会が定める。

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、学校施設の使用について必要な事項は、教育委員会が別に定める。

別表第1（第8条関係）

学校施設使用料

学校名		屋内体育館等	グラウンド	教室等（1室につき）
新井小学校	屋体	半面 300円 全面 600円	500円	200円
	あらいホール	350円		
斐太北小学校		300円	500円	200円
新井南小学校		300円	500円	200円
新井北小学校		半面 300円 全面 600円	500円	200円
新井中央小学校		半面 300円 全面 600円	500円	200円
妙高高原小学校		半面 300円 全面 600円	500円	200円
妙高小学校		300円	500円	200円
新井中学校	屋体	1面 300円 2面 600円 全面 900円	500円	200円
	柔剣道場	300円		
	音楽堂	350円		
妙高高原中学校	屋体	半面 300円 全面 600円	500円	200円
	柔剣道場	300円		
妙高中学校		半面 300円 全面 600円	500円	200円
総合支援学校		300円	500円	200円

備考

- 1 上記使用料は、30分当たりの金額とする。
- 2 使用時間が30分に満たないときは、30分とみなす。
- 3 冷暖房設備を使用する場合は、所定の使用料に40パーセントを加算するものとし、10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

別表第2（第8条関係）

使用料加算割合

使用区分		加算割合
市内の者	営利又は営業を目的に使用する場合	200パーセント
	入場料を徴収する場合	100パーセント
市外の者	営利又は営業を目的に使用する場合	300パーセント
	入場料を徴収する場合	200パーセント
	上記以外の場合	100パーセント

## ○妙高市立学校施設使用条例施行規則

平成17年3月1日教委規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、妙高市立学校施設使用条例（平成16年新井市条例第57号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用許可申請)

第2条 使用者は、学校施設使用申請書（別記様式第1号）を使用しようとする学校の校長を経由して、原則として7日前までに教育委員会に提出しなければならない。

(使用の許可)

第3条 教育委員会は、前条の申請を許可したときは、学校施設使用許可書（別記様式第2号）を交付するものとする。

(学校開放による使用)

第4条 学校開放に基づく使用の場合は、学校ごとに設置された学校開放運営委員会に所属し、学校施設の使用について教育委員会、学校及び地域と相互に協力しなければならない。

(使用料の営利等の取扱い)

第5条 条例第8条第2項に規定する営利行為を行う場合、使用者の営業活動の一環とみなされる場合並びに入場料及びこれに類するものを徴収する場合には、次の使用目的を含まないものとする。

(1) 入場料及びこれに類するものを徴収する場合で、これを社会及び公共のために寄附することを目的とするもの

(2) 実質的に教育、文化、体育、産業、衛生等の向上を図ることを目的として開催されると認められるもの

(使用の確認)

第6条 教育委員会は、校長に学校施設の使用状況を学校施設使用状況報告書（別記様式第3号）により報告を求めることができる。

2 使用者は、施設の使用終了後、施設の異常の有無を確認し、学校施設使用日誌（別記様式第4号）を校長に提出し、確認を受けなければならない。

(届出)

第7条 条例第12条による届出は、学校施設設備等損傷滅失届出書（別記様式第5号）を使用した学校の校長を経由して、教育委員会に提出するものとする。

(その他)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

学校施設使用申請書

年 月 日

学校長経由  
妙高市教育委員会 宛て

使用団体名  
申請者住所 〒 -  
妙高市  
氏 名  
連絡先(自宅) / (携帯)  
緊急時の連絡先(電話) / (メール)

次のとおり学校施設を使用したいので申請します。

学 校 名	学校
使 用 種 別	学校開放 ・ 一般使用
日 時	年 月 日～ 年 月 日まで (別添のカレンダー参照) 曜日 時 分～ 時 分まで 曜日 時 分～ 時 分まで
使 用 目 的	
入 場 料 等 の 有 無	有 (金額: 円 内容: ) ・ 無
使 用 す る 施 設 設 備、備 品 等	<input type="checkbox"/> 体育館 ( 1 面 ・ 2 面 ・ 3 面 ) ※面数も記入ください <input type="checkbox"/> グラウンド <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 備品 ( )
使 用 予 定 人 数	1 回 人
代 表 者 住 所 / 氏 名 / 連 絡 先 (申請者と同じ場合 は、☑のみ記入)	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ <input type="checkbox"/> 申請者と異なる場合のみ、下記を記入してください。 代表者住所 〒 - 氏名 連絡先(自宅) / (緊急時)
備 考	・年間の使用計画がある場合は、添付してください。

令和 年 月 日

校長意見 ・ 使用に差し支えない。  
・ 使用はできない  
(理由: )

学校校長 印

※教育委員会記入欄

年 月 日 許 可	使 用 料	免 除 ・	円
-----------	-------	-------	---

## 使用団体構成員名簿

(団体名 : \_\_\_\_\_ )

番号	氏 名	住 所 (町名または大字名まで記入してください。)	成人者 (○を付けてください)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※記載された個人情報は、学校施設使用業務以外には使用しません。

## 学校施設使用許可書

年 月 日

様

妙高市教育委員会 印

年 月 日付けで申請のあった学校施設使用申請について、次のとおり許可します。

1 学校名

2 使用種別 学校開放 ・ 一般使用

3 使用施設又は使用設備

4 使用日時

5 使用料 免除 ・ \_\_\_\_\_ 円（納入期限： 月 日）

6 許可条件

(ア) 申請した使用目的による使用であること。

(イ) 学校の運営等の事情により許可を取り消す場合は、その指示を遵守すること。

(ウ) 使用者の責務

- ① 指定した場所以外の場所に自動車等を乗り入れ、又は駐車しないこと。
- ② 使用許可を受けた場所以外の場所には、原則として立ち入らないこと。
- ③ 使用許可を受けた設備以外は、使用しないこと。
- ④ 学校内では飲酒しないこと。ただし、事前に教育委員会が特別な事由があると認めたまときは、この限りでない。
- ⑤ 学校敷地内は禁煙とし、許可を受けた場合を除き、火気を使用しないこと。
- ⑥ 施設管理者の指示に従うとともに、他の使用者に迷惑を掛けないこと。
- ⑦ 鍵の管理は、責任を持って行き、合鍵をつくらないこと。
- ⑧ 理由の如何を問わず施設等を損傷又は滅失した場合は、学校施設設備等損傷滅失届出書（別記様式第5号）を速やかに校長に提出し、教育委員会からの指示により原状に回復するか、またはその損害額を賠償すること。
- ⑨ 使用を取り消す場合は、速やかに学校に連絡すること。
- ⑩ 使用後は、施設を原状に復し、清掃すること。
- ⑪ 使用後は確実に戸締りをし、電気の消し忘れ等がないか確認をすること。
- ⑫ 鍵の施錠及び返還は、責任を持って行うこと。
- ⑬ 施設使用日誌を確実に記入すること。
- ⑭ その他教育委員会及び校長の指示に従うこと。

7 連絡事項 有・無

内容：使用の際は、周辺住民に迷惑がかからないように配慮してください。

年 月 日

妙高市教育委員会 宛て

校長

### 学校施設使用状況報告書

年 月 日付けで報告依頼のあった学校施設の使用状況について、次のとおり意見を付して報告します。

1 使用者名

2 使用の種別

学校開放 ・ 一般使用

3 使用日時

月 日 時 分 ～ 月 日 時 分

4 使用場所

妙高市立 学校

5 使用目的

6 報告事項 (簡潔に記入する。)



## 学校施設使用日誌

校長印

記入者名	
使用種別	学校開放 ・ 一般使用
使用者名(団体名)	
使用人員	人
使用した日	年 月 日 曜日
使用時間	申請内容と同じ場合は、記入不要。 時 分 ~ 時 分
使用施設	申請内容と同じ場合は、記入不要。
使用設備	申請内容と同じ場合は、記入不要。
活動内容	申請内容と同じ場合は、記入不要。
特記事項 (施設・設備の異常の有無、事故発生・処理状況等)	いずれかに○印を記入し、特記事項がある場合のみ、その内容を記入する。 ・なし ・ある場合は、その内容 [ ]
火気等の確認	○で囲んでください。 ・火気の確認 ・ 電気の消灯確認 ・ 備品等の後片付けの確認 ・戸締りの確認 ・ 玄関施錠の確認 ・その他確認事項( )
その他連絡事項	連絡事項がある場合のみ、ご記入ください。

## 学校施設設備等損傷滅失届出書

年 月 日

学校長経由  
妙高市教育委員会 宛て

届出者 住所  
氏名

このことについて、次のとおり届け出ます。

1 損傷・滅失した施設・設備等の名称等

2 損傷・滅失年月日

年 月 日

3 損傷・滅失者

住 所

氏 名

4 損傷・滅失の原因及び程度

5 損害額

円

6 その他

## 学校施設 鍵保管者 一覧表

学 校 名	鍵 保 管 者	鍵保管者 住所
新井小学校	セブンイレブン新井学校町店	学校町 1 9 - 9
斐太北小学校	スノーマン（井上様宅）	雪森 9 4 2 - 7
新井南小学校	セブンイレブン妙高姫川原店	姫川原 8 0 5
新井北小学校	セブンイレブン上越新井国賀店	栗原 2 - 1 - 3
新井中央小学校	ローソン高柳店	高柳 1 - 4 - 3
妙高高原小学校	市役所 妙高高原支所	
旧妙高高原南小学校	市役所 妙高高原支所	
妙高小学校	市役所 妙高支所	
新井中学校	T Y クリーニング（安原様宅）	白山町 4 - 1 3 - 1 5
妙高高原中学校	市役所 妙高高原支所	
妙高中学校	市役所 妙高支所	
総合支援学校	セブンイレブン新井長森店	長森 7 6 9 - 1