

**令和 4 年度
学校施設有効活用事業
実施の手引き**

川 崎 市 教 育 委 員 会

目 次

1. 本手引きについて	…… P. 2
2. 学校施設有効活用事業の概要	…… P. 3
3. 団体登録の流れ	…… P. 7
4. 利用申込の流れ （校庭・特別教室・減免団体による体育館利用）	…… P. 11
5. 利用申込の流れ（体育館）	…… P. 12
6. 感染症の流行時や悪天候の際の対応	…… P. 16
7. 学校施設有効活用事業と学校施設の目的外使用	…… P. 17
【参考資料】規則、要綱、様式等	…… P. 18

作成・発行 教育委員会事務局地域教育推進課

電話：044-200-3309 F A X：044-200-3950

E-mail：88chiiki@city.kawasaki.jp

学校施設開放に関するホームページ

<https://www.city.kawasaki.jp/880/category/10-4-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

1. 本手引きについて

川崎市では、校庭、体育館、特別教室等の学校施設を、地域における市民のスポーツ・レクリエーション、生涯学習、文化活動、市民活動などの場として、学校教育に支障のない範囲で開放する、学校施設有効活用事業を昭和 39 年度から行っています。

これまで市民に多様な活動の場を提供してきた本事業ですが、平成 21 年度の包括外部監査において「学校施設の開放に係る体育館電気代等の諸経費については、利用者に一定の受益者負担を求めることが望ましい」との監査意見が出されたことを受け、平成 26 年 1 月から、体育館使用料の徴収がスタートしました。

学校施設有効活用事業においては、各学校の体育館、校庭、特別教室、夜間校庭、図書館の開放のほか、有料で特別教室等を開放する特別開放事業や、開放施設を利用した生涯学習事業の実施などの個別の開放も行っていますが、本冊子については体育館、校庭（夜間を除く）、特別教室の利用について、利用申込等に関する流れをまとめ、円滑に御利用いただくための手引きとして、作成いたしました。

学校施設開放運営委員会の皆様をはじめ、利用者の皆様、関係者の皆様で御活用いただければ幸いです。

2. 学校施設有効活用事業の概要

(1) 趣旨

学校教育に支障のない範囲で川崎市立学校の施設を市民の利用に供することによって、川崎市における生涯学習の振興を図ることを目的として、学校施設有効活用事業を実施しています。

(2) 運営方法

各学校には、PTA、青少年団体、青少年指導員、スポーツ推進委員、地域住民代表、学校教職員等によって構成された学校施設開放運営委員会が設置されており、学校とは別の組織として、学校施設の有効活用事業に取り組んでいただいています。

体育館、校庭、特別教室の有効活用事業は、この学校施設開放運営委員会に委託されている事業です。運営委員会を中心に利用団体の相互協力によって運営していただき、会計処理、領収書、団体名簿、利用申込書、報告書等の管理、教育委員会へ提出する資料の作成など、開放指導員や運営委員会の役員等が分担しながら自主的な運営を進め、開放事業に関する事務が学校の負担とならないようにお願いします。(開放指導員や運営委員会の業務については「学校施設有効活用実施要綱」を御覧ください)

(3) 運営委員会の開催

運営委員会は、学校施設有効活用事業を円滑かつ適正に実施することを目的に設置された組織です。会議は年3回以上開催し、学校施設有効活用に関わる課題の解決、ルール・マナーの確認、情報交換等に努めてください。

(4) 利用調整会議

学校施設は市民の共有財産です。地域の誰もが気軽に利用できるスポーツ、生涯学習、市民活動などの場となるように、利用調整会議を定期的で開催し(年3回~12回)、利用を希望する地域の団体が公平に申し込み、利用ができる機会を提供してください。

また、特定の団体に利用が片寄ることがないように、1か月間に1団体が利用できる回数を決めるなどの工夫をお願いします。

新たな利用を希望する団体があった場合は、利用調整会議でお互いに譲り合い、できるだけ多くの市民が利用できるように運営してください。

(5) 利用できる団体

利用団体については、次の通り定めています。

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」 (利用者の範囲) 第8条 開放施設を利用できる者は、次のとおりとする。 (1) 市内に居住している者 (2) 市内に所在する会社に通勤している者 (3) 市内の学校に通学している者 (4) その他委員会が適当と認めた者 (団体利用) 第9条 開放施設(子どもの遊び場として開放している施設を除く。)を利用する場合は、10人以上で構成する団体で、あらかじめ委員会に登録しなければならない。
--

(6) 利用の時間帯

次の時間帯のうち、学校教育に支障のない範囲で、利用することができます。

施設	利用可能日	利用時間	使用料
校庭	学校の休業日(土・日・祝日等)	午前9時～午後5時 夏季休業日は午後6時	
体育館	学校の休業日(土・日・祝日等) 及び学校教育に支障のない平日	午前9時～午後9時	要
特別教室	学校の休業日(土・日・祝日等) 及び学校教育に支障のない平日	平日: 午後6時～午後9時 その他: 午前9時～午後9時	

※具体的な利用可能日、施設、利用時間は学校によって異なりますが、上記の利用時間以外の時間については、学校施設有効活用事業としての利用はできません。

(7) わくわくプラザの利用

学校施設有効活用事業の時間帯の「わくわくプラザ」の施設利用については、他の団体と同じように登録をしていただき、利用団体の一つとして取り扱っています。

「学校施設有効活用実施要綱」において、小学校については、土曜日の午前9時～正午までの体育館は「わくわくプラザ」が優先して使用するものと定めていますが、夏休み期間などその他の利用については、運営委員会及び利用調整会議の中で調整をお願いします。なお、わくわくプラザについても利用報告書を提出していただき、月別利用報告書にも反映させてください。

わくわくプラザは本市の事業で実施しているものですので、使用料の徴収対象外です。

（８）地域の寺子屋事業の利用

平成 26 年度から川崎市では「地域の寺子屋事業」がスタートしました。寺子屋では、放課後（週 1 回）や土曜日等（月 1 回程度）に開放施設を利用して事業を実施することがあります。教育委員会の事業ですので、学校行事と同じように利用調整会議の前に利用予定を入れさせていただくことになります。

まだ一部の学校での取組ですが、今後、色々な学校へ寺子屋事業を広げていきますので、御理解と御協力のほど、よろしくお願い致します。

（９）利用上の注意

学校施設の開放によって学校教育に支障が生じることがないように、また、各団体が気持ちよく施設を利用することができるように、利用の際には以下の点に注意するよう、周知徹底してください。

- ・施設、設備を汚したり、傷つけたりしないでください。万が一、破損してしまった場合には、ただちに開放管理者へ報告するとともに、利用団体の責任者がすみやかに対応・復旧してください。
- ・施設の利用に際しては、開放管理者、開放指導員の指示に従ってください。
- ・利用中のケガや事故・盗難などについては責任を負いかねますので、安全確保や保険への加入は利用団体で対応してください。
- ・無断で設備や用具を移動したり、所定の場所以外に立ち入ったりしないでください。
- ・活動に必要な備品・用具は各団体で御用意ください。学校では用意はしません。
- ・学校の施設・設備及び用具等を借用した場合は、所定の位置に納め現状に復するとともに、清掃し、ゴミ等は利用者が持ち帰ってください。
- ・飲食を目的とした施設利用、施設内での飲食物の販売、火気の使用、飲酒、喫煙は厳禁とします。
- ・体育館及び特別教室では必ず上履きに履き替えてください（土足厳禁）。
- ・学校や教育委員会の行事、施設・設備の状況等により、急遽、利用の中止をお願いすることがありますので、あらかじめ御了承ください。
- ・車での来校は原則として御遠慮ください。
- ・学校周辺への環境（騒音、ゴミの投棄、路上駐車、路上喫煙等）には御配慮ください。
- ・上記のルールや規則を守れない時には、開放管理者や開放運営委員会の判断で利用を制限または禁止いたします。

(10) 学校AEDの利用

教育委員会では、児童生徒の安全確保を図ることを目的に、各学校にAEDを設置していますが、緊急時には学校施設開放の利用者等も使用できるように、設置場所を周知していただくよう各学校へお願いしています。

各学校では、教育活動の中で緊急時にすぐに対応できる場所へAEDを設置しています。人命に関わることですので、緊急の場合には躊躇することなく、学校からの案内に基づいてAEDを取り出して利用してください。

(11) 新型コロナウイルス感染症対策

適切な感染症対策を講じた上で利用していただく必要があるため、「令和4年度学校施設有効活用事業利用の手引き～新型コロナウイルス感染症対策編～」を作成しました。学校ごとに定めた感染症防止に向けたルールと併せて、周知徹底をお願いします。

3. 団体登録の流れ

(1) 団体登録票の提出

利用を希望する学校の施設開放運営委員会に次のア～エの資料の提出が必要となります。

ア. 川崎市学校施設開放利用団体登録票（様式1）※2枚複写

イ. 利用者名簿

ウ. 団体規約その他団体の活動内容が分かる資料

エ. 施設開放運営委員会に求められた場合、その他必要な資料

* 「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」第13条の確認のため

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」
第13条（利用の不許可）

登録団体の利用目的が次の各号のいずれかに該当する場合は、開放施設の利用を許可しないものとする。

- (1) 特定の政党若しくは公選による公職の候補者を支持し、又はこれらに反対するための利用その他政治的活動のための利用
- (2) 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための利用その他宗教的活動のための利用
- (3) 専ら営利を目的とするための利用
- (4) その他委員会が不相当と認める利用

(2) 施設開放運営委員会での審査

施設開放運営委員会で内容を審査した上で、団体へ利用団体登録証を交付します。

団体登録票1枚目（様式1-①）

（様式1-①）

川崎市学校施設開放利用団体登録票			
（宛先）川崎市立 学校		年 月 日	
学校施設開放運営委員会			
フリガナ			
団体名			
フリガナ			
団体責任者氏名			
団体責任者住所			
団体責任者電話番号	緊急時連絡先		
団体責任者の勤務先または在学学校・学年			
団体の活動内容（曜日）	利用曜日	体費額・校費・特別教室	
団体の構成人員	幼児	小学生	中学生
	一級	計	
川崎市立 学校 受付番号		施設管理者	運営委員長
年 月 日			

川崎市学校施設開放利用団体登録証		参考事項
団体名	フリガナ	
氏名		登録にあたって規約、会費その他団体の関係資料を添付のこと。 なお、利用にあたっては、学校施設有効活用実施要綱、利用規則等を十分に確認してください。
住所		
勤務先 学校名		
川崎市立 学校 学校施設開放運営委員会		

（注）登録記載事項が変更になった場合は再登録してください。
※川崎市立学校施設開放利用団体登録票と併せて提出する必要があります。

団体登録票2枚目（様式1-②）

（様式1-②）

川崎市学校施設開放利用団体登録票			
（宛先）川崎市教育委員会		年 月 日	
フリガナ			
団体名			
フリガナ			
団体責任者氏名			
団体責任者住所			
団体責任者電話番号	緊急時連絡先		
団体責任者の勤務先または在学学校・学年			
団体の活動内容（曜日）	利用曜日	体費額・校費・特別教室	
団体の構成人員	幼児	小学生	中学生
	一級	計	
川崎市立 学校 受付番号		施設管理者	運営委員長
年 月 日			

（注）提出の際は、施設管理者、運営委員長が捺印の上、教育委員会事務局地域教育推進課へ提出してください。

名簿や規約等については、1枚目の上部と一緒に施設開放運営委員会で保管します

切り取って利用団体へ交付

(3) その他

①複数校への登録について

学校施設開放事業は、地域の方々に身近な学校施設を活用していただき、生涯学習の振興を図るものですので、原則、登録は1校であると考えています。

例えば複数の学校から児童生徒が参加しているような活動の場合は、それぞれの学校の開放運営委員会に登録を行い、複数の学校を利用される場合もあるかと思いますが、あくまでも学校周辺の地域の方々に御活用いただけるよう、御理解をお願いいたします。

また、大人を中心とする団体で、メンバーや活動内容がほぼ同じである団体にも関わらず、団体名や代表者名を変更して他校に登録したり、一つの学校に複数登録したりすることは禁止とします。

②営利団体の考え方について

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」第13条では、専ら営利を目的とする利用には御利用いただけないこととなっています。

登録の申請があった団体が営利団体かそうでないかの判断基準については、会費がいくら以上のものを営利団体とする、と一律に決められるものではありませんが、教育委員会としては、以下のような事項に当てはまる場合を一つの目安として考えています。

- ・指導者が自ら代表者となって月謝等を徴収している場合
- ・指導者がその徴収金で生計を立てている場合
- ・実費相当額を超える会費を徴収して行う教室等の継続的な活動

営利活動であることが疑われる場合は、団体の規約や予算・決算書や、運営方法についてよく御確認ください。

(4) 使用料の減免について

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」第11条に規定される団体は、体育館の使用料が免除されます。減免の登録は単年度のもので、毎年、申請する必要があります。なお、申請がない場合は、対象となる団体であっても使用料をいただきます。また、審査の結果、減免が認められない場合もあります。

①提出書類について

減免を希望する団体は、次のア～エの資料を御提出ください。

ア. 減免申請書（様式7）

イ. 構成員名簿（様式8）

ウ. 規約、入会案内など活動目的及び活動内容が分かる資料

エ. 減免を希望する年度の予算書（案可）及び前年度決算書（見込み可）

※会費を徴収していない場合は提出の必要はありません。

（例）令和4年度の減免を希望する場合

令和4年度予算書（案可）及び令和3年度決算書（見込み可）

書類提出にあたっての留意点

- ・減免申請書（様式7）は最新のを御利用ください。
- ・減免申請書（様式7）は減免利用登録を希望する、全ての学校に御提出ください。
なお、資料イ・ウ・エに関しては主たる活動校1校への提出のみで構いませんが、備考欄に提出した学校名を記入してください。
- ・構成員名簿（様式8）については、必要な項目が網羅されていれば、決められた様式を使用しなくても構いません。
- ・施設開放運営委員会への団体登録が済んでいない場合は、減免団体としての承認の手続きができませんので、御注意ください。また、書類に不備や疑義がある場合には、承認に時間がかかることがありますので、よく確認の上御提出ください。
- ・減免申請書の提出を受けた施設開放運営委員会は、書類の不足がないかを確認の上そのまま一式、教育委員会へすみやかに送付してください。

②結果の通知

審査の結果は、教育委員会から、各学校施設開放運営委員会を通じて、申請のあった全ての団体に通知します。

③その他留意点

- ・減免の申請については、毎月、15日を締切とし、提出の翌月1日からの減免措置となります。ただし、年度切替の時期の申請については、締切日等を別途通知します。
- ・川崎市子ども会連盟に加盟している子ども会については、その趣旨に鑑み、構成人数の半分以上が子どもでなくても減免対象とします。

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」

第11条（使用料の減免）

委員会は、川崎市財産条例第3条第3項の規定により準用する同条例第6条第1項第3号の規定に基づき、次の各号に掲げる利用団体について、使用料を免除するものとする。

(1) 子どもの健全育成を目的とし、市内に在住する義務教育終了前の子ども、指導者
その他活動を支援する者で構成する団体。ただし、構成人数の半数以上が子どもである
場合に限る。

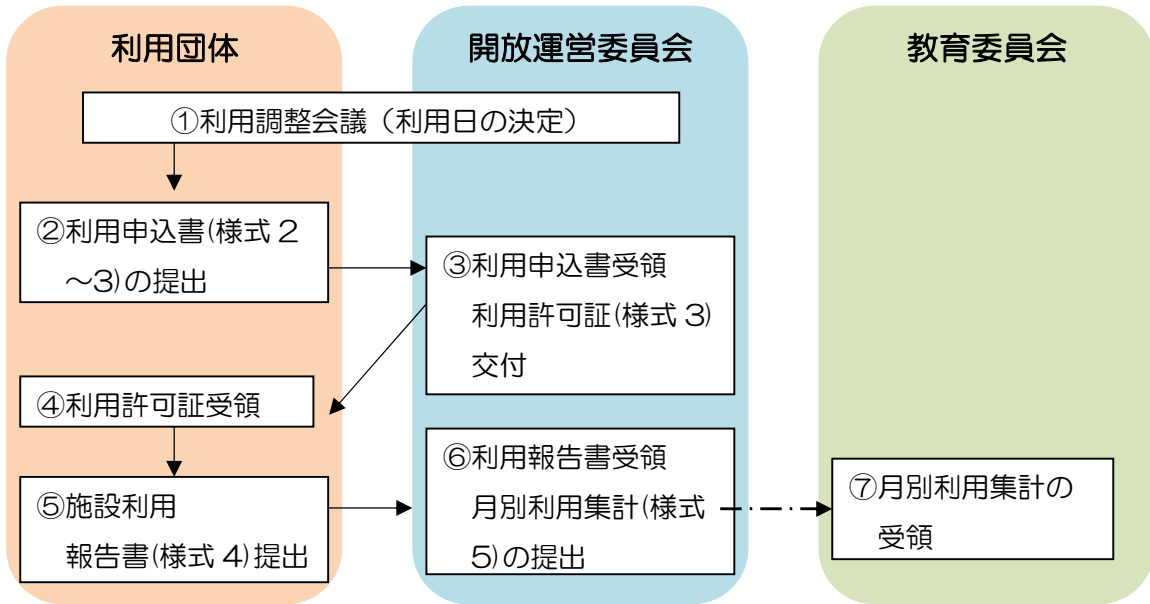
(2) 障害者の社会参加等を目的とし、主に障害者と指導者で構成する団体

2 委員会は、前項の規定によるほか、特別の理由があると認めるときは、使用料を減
額し、又は免除することができる。

3 前2項の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする利用団体は、使用料減
額又は免除の申請をしなければならない。

4. 利用申込の流れ（校庭・特別教室・減免団体による体育館利用）

使用料の発生しない、校庭（夜間を除く）、特別教室、及び減免団体による体育館の利用に関する手続きは、次のとおりです。



（1）利用申込書の提出

利用団体は、利用調整会議で決定した日付について、「学校施設開放利用申込書（様式2）」（3枚複写）を、施設開放運営委員会へ提出してください。

（2）施設開放運営委員会での確認と団体への利用許可書の交付

施設開放運営委員会は、提出された利用申込書の内容を確認した上で、3枚目（様式3）の許可証を団体へ交付してください。

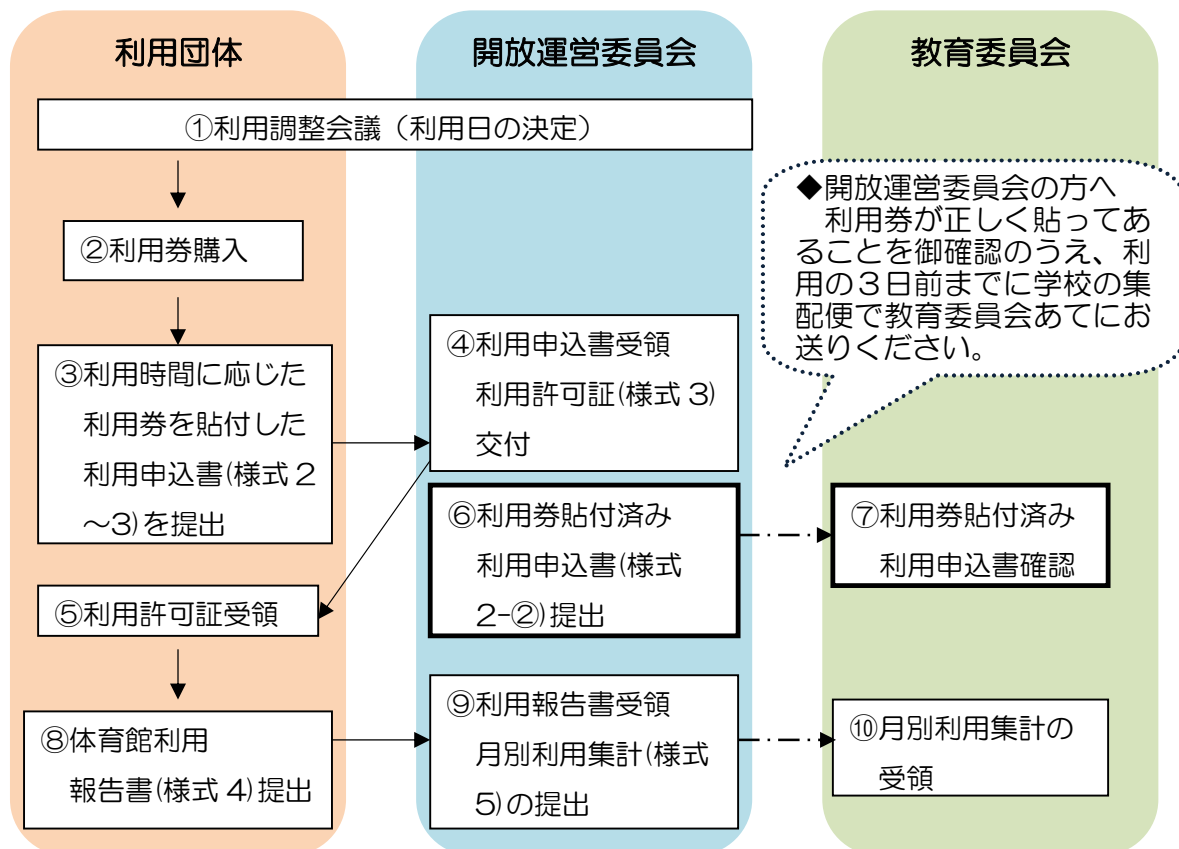
利用申込書 1枚目（様式2-①）

3枚目（様式3）

2枚目（様式2-②）は破棄していただいて構いません。

5. 利用申込の流れ（体育館）

使用料が伴う体育館の利用に関する手続きについては、次のとおりです。



（1）利用券の購入

コンビニエンスストアで利用時間数分に応じた利用券を購入してください。学校施設開放利用券の取り扱いのある店舗は、セブンイレブン、ファミリーマートの2社です。

取扱店舗には、お店の入り口などに表示があります。

レジで「**学校施設開放利用券**」とお伝えのうえ、額面と枚数を指定してください。



利用券は、「50円」「75円」「100円」「300円」「1,000円」があります。

「川崎市粗大ごみ処理券」とは異なります。お間違えのないように御注意ください。もし、誤って購入した場合でも、払い戻しはできません。また、コンビニエンスストアの領収日付印がない場合は無効です。枚数が多い場合などは、領収日付印の漏れがないように、よく御確認ください。

※ 1,000円券は、現在ファミリーマートでのみ取り扱っております。

(2) 利用申込書の提出

利用調整会議で決定した日付について、購入した利用券を貼り付けて、「学校施設開放利用申込書（様式2）」（3枚複写）を施設開放運営委員会へ提出してください。

- 利用券は利用申込書2枚目（様式2-②）の裏面に貼り付けます。
- 貼りきれない分については、A4サイズの別の紙に貼り付け、様式2-②とホチキス止めして御提出ください。
- 利用券を紙に貼らずに提出すると紛失の原因になります。必ずシールを活用して、日付印とシリアルナンバーが見えるように貼り付けてください。

(3) 施設開放運営委員会での確認

施設開放運営委員会で内容と利用券の金額を確認した上で、2枚目を教育委員会へ送付し、3枚目（様式3）の許可証は団体へ交付してください。

1枚目（様式2-①）

2枚目（様式2-②）

3枚目（様式3）

※枠上部の学校名の記載や、押印も忘れずをお願いします。

(4) 半面利用について

平成29年度から半面利用料金を導入しました。

半面利用する場合は利用申込書に「半面利用」と記入し、半面分の使用料（1時間当たり金額の半額）を貼付して提出してください。

※半面利用で申込みをした後、全面利用に変更した場合は追加で使用料をお支払いください。半面利用申込みで全面を利用するのはおやめください。

※半面利用の場合は、利用申込書に半面利用である旨を必ず御記入ください。

(5) 利用時間に端数がある場合の取扱いについて

体育館使用料は1時間単位での設定になっていますので、30分単位での御利用の場合は、切り上げて1時間分の使用料をお支払いいただくこととなります。

ただし、1枚の利用申込書において複数回分をまとめて申し込まれる場合は、総利用時間数×1時間あたりの使用料で計算し、その分の利用券を貼付してください。

例1) 端数が出る場合（1時間当たり300円の学校の場合）

1.5時間×1回 → 2時間に切り上げ×300円＝600円

例2) 複数回分をまとめて申し込む場合

1.5時間×4回 → 6時間×300円＝1,800円

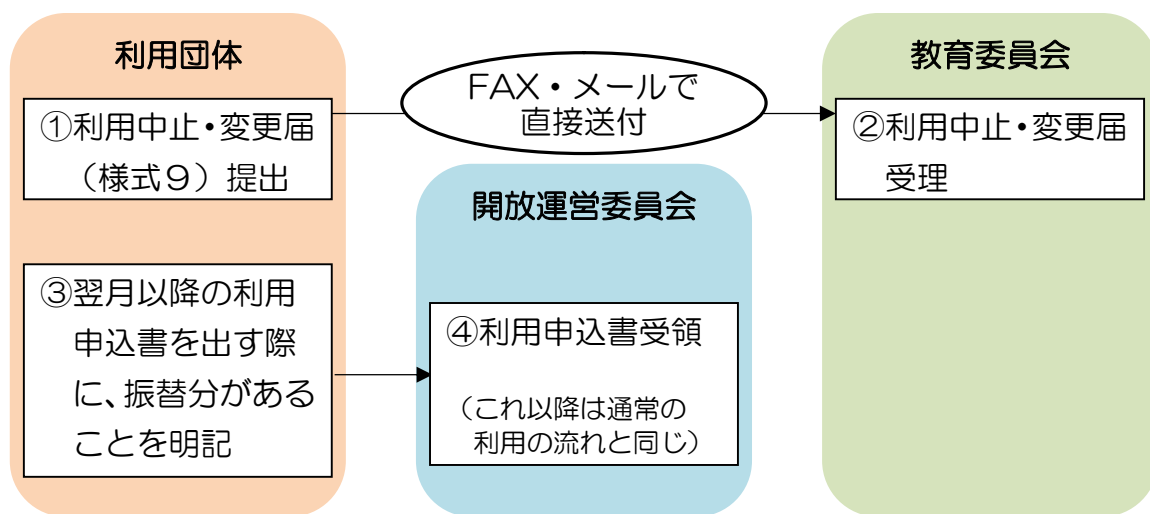
※端数を切り上げるために、2枚以上にわたる利用申込や、数か月分を1度に提出するのは、おやめください。

(6) 中止・変更する場合の手続き

中止・変更の場合の取り扱いは、次の通りとします。

施設の故障や学校の都合により施設が使えなくなった場合	当日、あるいは後日の連絡でも振替可能
悪天候や感染症により利用を中止する場合	当日、あるいは後日の連絡でも振替可能
団体の都合により利用を中止・変更する場合	振替を希望する場合は、利用日の <u>3日前までに</u> 地域教育推進課へ中止・変更届を提出

中止・変更届（様式9）を教育委員会へ提出し、その後、振替先の月の利用申込書を提出する際に、余白等に「●月●日分の利用については、●月●日分の振替」等と明記してください。様式9は、巻末のほか、教育委員会ホームページにも掲載しています。



- 中止された日の利用申込書が1日分だけの申込となっており、振替先がない場合は、最初に提出された利用申込書を団体へ返却します。利用券に有効期限はありませんので、返却された利用券は切り取って次回以降、御利用ください。
- 団体の都合により中止・変更される場合の3日前までの連絡について、利用・中止届がすぐに提出できない場合は、まずは電話で御一報ください。休庁日や時間外はFAX、メール等で御提出ください。(電話やメールで先に御一報いただいている場合は、中止・変更届は学校便で後日送付していただいても構いません。)
- 「3日前まで」は、利用日当日は含まずカウントしてください。
例) 日曜日が利用予定日→木曜日までに連絡
- 利用中止の連絡は教育委員会へ直接御連絡いただいておりますが、必要に応じて学校や施設開放運営委員会へも御一報ください。

教育委員会事務局地域教育推進課(平日 8:30~17:15)
 電話：044-200-3309 FAX：044-200-3950
 メール：88chiiki@city.kawasaki.jp

(7) 体育館使用料について

- 使用料は、「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」(巻末参照)で定まっています。
- 使用料は、学校の電気代・水道代や事務経費(利用券の印刷費用等)相当額を算出して、学校ごとに設定しています。
- 納付された使用料は、学校の光熱水費の一部等に充てられています。

6. 感染症の流行時や悪天候の際の対応

学校において感染症が流行し、集団活動の自粛が求められる場合や、雪や雨、風による警報が発令されて行き帰りの安全確保が難しいと考えられる場合には、無理をせず、利用を中止してください。

(1) 体育館の使用料について

体育館を利用される場合で、すでに使用料をお支払いいただいている場合は、当日あるいは後日の御連絡でも、振替をさせていただきます。

また、市内全域での台風や大雪など、全市的に施設開放が難しいと判断される場合には、教育委員会から各施設開放運営委員会へ振替の対応をさせていただく旨の御連絡をしますので、中止・変更届を作成いただくことなく、次回以降の申込の際に「●月●日分の振替」等と明記して、利用申込書を御提出ください。

(2) 学校に避難所が開設される場合

台風の接近が予想されている場合や土砂災害の恐れがある場合など、学校に避難所が開設される場合は、その準備時間を含み施設の利用ができません。

なお、避難所開設にあたり、学校は非常に多忙な状況となり、施設開放運営委員会の方や、その日に利用を予定されている各団体へ、利用中止の旨を御連絡できないことが考えられます。避難所の開設状況は市のホームページへ掲載されますので、避難所開設の可能性がある場合には、お出かけ前にホームページで確認いただくか、電話等で教育委員会へ御確認ください。

また、体育館の使用料については、振替の対応をさせていただきます。利用途中であっても、未使用の時間分は振替対応とさせていただきますので、避難所が開設されることが決定した場合、すみやかに退去し避難所運営関係者へ施設を明け渡してください。

7. 「施設開放による使用」と「学校施設使用」

市民による学校の使用方法は、以下の2種類があります。

この手引きで御案内しているものは、「①施設開放による使用」です。

①施設開放による使用	<u>本手引きに定める学校施設有効活用事業</u> 生涯学習振興の目的で、学校教育に支障のない範囲で、学校の校庭、体育館、特別教室等を市民が利用するもの。
②学校施設使用	<u>学校長の判断による使用</u> 学校長または教職員が行う研究行事、PTAの主催行事、教育委員会が行う行事、社会教育的な講座や集会、運動会・競技会、芸術発表会、社会奉仕体験活動のほか、教育上・公益上必要と認められる行事。 (ただし、町内会のレクリエーション活動やPTAによるクラブ活動等、継続的に実施される生涯学習活動は、①施設開放による使用の対象)

学校施設は川崎市が所有している公有財産ですので、施設を使用する際には「使用許可申請」が必要です。

「①施設開放による使用」の場合には利用申込書を御提出いただき、教育委員会から運営を委託された施設開放運営委員会が、それを許可する形をとっています。

単発で利用される町内会の運動会や、地域の幼稚園、保育園の行事などの場合は、施設開放運営委員会を通さずに「②学校施設使用」として利用していただくものであり、団体登録等も不要であると考えていますが、各学校の事情に合わせて団体登録や利用の調整を行うことは問題ありませんので、必要な場合は個別に御対応をお願いします。

(教育委員会事務局地域教育推進課 電話044-200-3309)

「②学校施設使用」については、事前に学校と連絡調整を行っていただいたうえで、学校への申請書提出が必要となります。

書類の記入方法等に関するお問い合わせは教育委員会事務局教育環境整備推進室の担当となりますので、御注意ください。

(教育委員会事務局教育環境整備推進室 電話044-200-3270)

【参考資料】

規則、要綱、様式等

改正

平成10年 9 月 1 日教育委員会規則第 4 号

平成25年 7 月31日教育委員会規則第13号

平成25年 9 月18日教育委員会規則第16号

平成25年11月27日教育委員会規則第17号

平成26年 3 月26日教育委員会規則第 4 号

平成26年12月25日教育委員会規則第10号

平成27年 7 月10日教育委員会規則第11号

平成28年12月27日教育委員会規則第19号

平成31年 3 月27日教育委員会規則第 3 号

川崎市立学校の施設の開放に関する規則

(目的)

第 1 条 この規則は、学校教育に支障のない範囲で川崎市立学校の施設を市民の利用に供すること（以下「施設の開放」という。）によって、川崎市における生涯学習の振興を図ることを目的とする。

(開放施設)

第 2 条 施設の開放は、次の各号に掲げる施設で、施設の開放を行う学校ごとに教育委員会（以下「委員会」という。）が定めるもの（以下「開放施設」という。）とする。

- (1) 運動場
- (2) 体育館
- (3) 特別教室

2 委員会は、前項に掲げる施設を除く学校の施設を開放施設として、学校ごとに、別に定めることができる。

(委員会及び校長の責任)

第 3 条 施設の開放に関する事務は、委員会が管理するものとする。

2 開放施設を有する学校（以下「開放校」という。）の校長は、施設の開放に関する一切の責任を負わないものとする。

(開放施設管理者)

第4条 開放校に開放施設管理者（以下「開放管理者」という。）を置く。

2 開放管理者は、開放施設の施設設備の管理、開放指導員の指導監督及び開放事務を行うものとする。

（開放指導員）

第5条 開放施設に開放指導員を置く。

2 開放指導員は、開放管理者の指示に従い、開放施設の施設設備の管理、利用者の指導及び安全確保に当るものとする。

（学校施設開放運営委員会）

第6条 施設の開放を円滑に行うため、開放校ごとに学校施設開放運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

2 運営委員会の構成、職務内容及びその他必要な事項は、委員会が別に定める。

（利用日時）

第7条 開放施設の利用日時は、開放校の校長及び運営委員会の意見を聞いて、委員会が別に定める。

（利用者の範囲）

第8条 開放施設を利用できる者は、次のとおりとする。

- （1） 市内に居住している者
- （2） 市内に所在する会社に通勤している者
- （3） 市内の学校に通学している者
- （4） その他委員会が適当と認めた者

2 前項の規定にかかわらず、委員会は必要があると認めるときは、利用できる者の範囲を制限することができる。

（団体利用）

第9条 開放施設（子どもの遊び場として開放している施設を除く。）を利用する場合は、10人以上で構成する団体で、あらかじめ委員会に登録しなければならない。

2 前項の規定により登録した団体（以下「登録団体」という。）は、利用希望日の10日前までに、開放施設利用申込書により、委員会に申込みをし、その許可を受けなければならない。

3 登録団体は、常に善良な管理者の注意をもって開放施設の利用にあたらなければならない。

4 委員会は、登録団体が前項の義務を怠った場合は、第1項の登録を取消することができる。

（使用料）

第10条 学校施設開放使用料（開放施設のうち体育館の使用料をいう。以下「使用料」という。）

は、川崎市財産条例（昭和39年川崎市条例第9号）第3条第2項の規定により定め、その額は別表のとおりとする。

2 第9条第2項の利用の許可を受けた登録団体（以下「利用団体」という。）が体育館を利用する場合は、使用料を納付しなければならない。

3 使用料は、前納とする。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

（使用料の減免）

第11条 委員会は、川崎市財産条例第3条第3項の規定により準用する同条例第6条第1項第3号の規定に基づき、次の各号に掲げる利用団体について、使用料を免除するものとする。

（1）子どもの健全育成を目的とし、市内に在住する義務教育終了前の子ども、指導者その他活動を支援する者で構成する団体。ただし、構成人数の半数以上が子どもである場合に限る。

（2）障害者の社会参加等を目的とし、主に障害者と指導者で構成する団体

2 委員会は、前項の規定によるほか、特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

3 前2項の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする利用団体は、使用料減額又は免除の申請をしなければならない。

（使用料の不還付）

第12条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

（1）利用団体の責めに帰することができない事由によって利用することができないとき。

（2）利用団体が利用の中止を届け出て、委員会が相当の理由があると認めるとき。

（利用の不許可）

第13条 登録団体の利用目的が次の各号のいずれかに該当する場合は、利用を許可しないものとする。

（1）特定の政党若しくは公選による公職の候補者を支持し、又はこれらに反対するための利用
その他政治的活動のための利用

（2）特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための利用その他宗教的活動のための利用

（3）専ら営利を目的とするための利用

（4）その他委員会が不相当と認める利用

(利用の中止及び許可の取消)

第14条 委員会は、利用団体が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、その利用を中止させ又は利用許可を取消することができる。

- (1) 開放管理者の指示に従わないとき。
- (2) 虚偽の申請により利用許可を受けたとき。
- (3) その他委員会が利用の中止又は許可の取消の必要を認められたとき。

(利用者の弁償責任)

第15条 利用団体は、開放施設の施設設備を故意又は過失によってき損又は滅失したときは、弁償の責めを負うものとする。

(事故の責任)

第16条 施設の開放中に発生した事故は、委員会の責めに帰すべき場合を除き、利用団体がその責めを負うものとする。

(附属様式)

第17条 この規則の施行について必要な様式は、教育長が定める。

(委任)

第18条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

附 則 (抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
(川崎市立学校解放運動場規程の廃止)
- 2 川崎市立学校解放運動場規程(昭和27年川崎市教育委員会告示第12号)は、廃止する。

附 則 (平成10年9月1日教委規則第4号)

この規則は、平成10年9月1日から施行する。

附 則 (平成25年7月31日教委規則第13号)

改正

平成25年9月18日教育委員会規則第16号

(施行期日)

- 1 この規則は、平成25年10月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 改正後の規則の規定は、平成26年1月1日以後に開放施設を利用する場合について適用し、同

日前に開放施設を利用する場合には、なお従前の例による。

附 則（平成25年 9 月18日教委規則第16号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年11月27日教委規則第17号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年 3 月26日教委規則第 4 号）

この規則は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成26年12月25日教委規則第10号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の規則の規定は、平成27年 2 月 1 日以後の利用に係る料金から適用し、同日前の利用に係る料金については、なお従前の例による。

附 則（平成27年 7 月10日教委規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年12月27日教委規則第19号）

この規則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成31年 3 月27日教委規則第 3 号）

別表（第10条関係）

学校名	金額 (1時間当たり)
大師小学校、浅田小学校、小杉小学校、坂戸小学校、下作延小学校、西野川小学校、鷺沼小学校、西有馬小学校、宮前平小学校、宮崎台小学校、平小学校、長尾小学校、宿河原小学校、下布田小学校、真福寺小学校、稲田中学校	150円
旭町小学校、幸町小学校、日吉小学校、夢見ヶ崎小学校、木月小学校、下小田中小学校、大谷戸小学校、梶ヶ谷小学校、西梶ヶ谷小学校、久末小学校、南野川小学校、有馬小学校、白幡台小学校、菅生小学校、三田小学校、長沢小学校、千代ヶ丘小学校、南百合丘小学校、虹ヶ丘	200円

小学校、栗木台小学校、野川中学校、有馬中学校、犬蔵中学校、菅中学校、南生田中学校、西生田中学校、長沢中学校、白鳥中学校	
殿町小学校、四谷小学校、川中島小学校、藤崎小学校、大島小学校、渡田小学校、東小田小学校、東大島小学校、田島小学校、新町小学校、宮前小学校、川崎小学校、南河原小学校、西御幸小学校、古川小学校、東小倉小学校、下平間小学校、小倉小学校、下河原小学校、玉川小学校、下沼部小学校、苧宿小学校、東住吉小学校、住吉小学校、今井小学校、上丸子小学校、西丸子小学校、宮内小学校、新作小学校、東高津小学校、久本小学校、上作延小学校、南原小学校、宮崎小学校、稗原小学校、犬蔵小学校、稲田小学校、登戸小学校、南菅小学校、菅小学校、南生田小学校、片平小学校、西高津中学校、平中学校、金程中学校、王禪寺中央中学校、豊学校、中央支援学校、田島支援学校、田島支援学校桜校	250円
さくら小学校、小田小学校、向小学校、京町小学校、戸手小学校、南加瀬小学校、平間小学校、井田小学校、大戸小学校、新城小学校、富士見台小学校、麻生小学校、大師中学校、南大師中学校、臨港中学校、田島中学校、京町中学校、渡田中学校、川崎中学校、南河原中学校、御幸中学校、塚越中学校、日吉中学校、南加瀬中学校、玉川中学校、住吉中学校、井田中学校、中原中学校、宮内中学校、西中原中学校、橘中学校、高津中学校、東高津中学校、宮崎中学校、宮前平中学校、栴形中学校、南菅中学校、生田中学校	300円
東門前小学校、向丘小学校、金程小学校、岡上小学校	350円
御幸小学校、中原小学校、末長小学校、高津小学校、土橋小学校、中野島小学校、西菅小学校、生田小学校、西生田小学校、東柿生小学校、柿生小学校、桜本中学校、平間中学校、向丘中学校、中野島中学校、麻生中学校	400円
古市場小学校、久地小学校、野川小学校、東菅小学校、王禪寺中央小学校、今井中学校、菅生中学校	450円
子母口小学校、橘小学校、東生田小学校、百合丘小学校、川中島中学	500円

校、富士見中学校、東橋中学校、柿生中学校、はるひ野中学校 備考 体育館の半面を利用する場合の使用料は、半額とする。	
--	--

学校施設有効活用実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市立学校の施設の開放に関する規則（昭和51年川崎市教育委員会規則第12号。以下「規則」という）第6条第2項、第7条、第17条及び第18条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(有効活用の定義)

第2条 学校施設有効活用とは、生涯学習の振興を図ることを目的とした学校施設の開放における継続的な利用をいう。

(実施期間)

第3条 学校施設有効活用の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(実施期日等)

第4条 学校施設有効活用の実施期日等は、別表のとおりとする。

(運営委員会の業務)

第5条 運営委員会の会議は、定例で年3回以上開催し、次の業務を行うものとする。

- (1) 有効活用の諸計画の企画、立案に関すること。
- (2) 開放管理者及び開放指導員の推薦及びその適正配置に関すること。
- (3) 開放施設の利用、運営の適正に関すること。
- (4) 管理運営費の運用と管理に関すること。
- (5) 学校及び地域との連携に関すること。

(運営委員会の構成)

第6条 運営委員会は、必要に応じ、次の団体等の関係者若干名の委員をもって構成する。

- (1) P T A
- (2) 青少年団体
- (3) 青少年指導員
- (4) スポーツ推進委員
- (5) 地域住民代表
- (6) 学校教職員

2 委員の任期は1年とし、再任は妨げない。ただし、学校長は顧問として運営委員会に参加する。

(運営委員会の役員)

第7条 運営委員会には、委員の互選によって次の役員を置く。

- (1) 委員長1名
- (2) 副委員長若干名
- (3) 会計1名
- (4) 書記1名

2 委員長は、運営委員会を代表し、運営委員会の業務を統括するとともに、事業の計画及び報告を教育委員会に対して行い、開放管理者及び学校との連絡・調整を図りながら会務を総理する。

(開放管理者の配置)

第8条 有効活用校には、運営委員会が推薦する開放管理者1名を置く。この場合におい

- て、開放管理者は開放指導員を兼ねることができる。
- 2 開放管理者は、次の職務を行うものとする。
 - (1) 学校施設の有効活用に伴う施設・設備の管理
 - (2) 開放指導員の指導
 - (3) 運営委員会が行う有効活用事業に係る事務の執行及び学校との連絡調整

(開放指導員の配置)

- 第9条 校庭、体育館又は特別教室を活用する有効活用校に、運営委員会が推薦する開放指導員2名を置き、開放指導員は開放管理者の指示に従い、有効活用事業の援助業務を行うものとする。
- 2 開放指導員は、次の職務を行うものとする。
 - (1) 開放管理者及び利用団体との連絡・調整
 - (2) 利用団体への利用規則の周知徹底
 - (3) 有効活用に伴う鍵等の引渡し・受領又はその援助
 - (4) 設備・用具の保管・貸出し・復元及び施設・設備の破損等の確認
 - (5) 利用報告書の集計、月別報告書の作成、提出
 - (6) 運営委員会への出席報告
 - (7) その他開放管理者の指示する職務
 - 3 開放指導員への謝礼の支払は、様式6により運営委員会で行うものとする。

(施設・設備)

- 第10条 有効活用に関する施設・設備等については、運営委員会の意見を聞いて教育委員会が調整する。

(団体登録)

- 第11条 規則第8条及び第9条に定める団体登録は、様式1により行うものとする。
- 2 団体登録の有効期限は、当該年度の単年度とする。

(未成年者の利用)

- 第12条 18歳未満の子どもが夜間の施設利用における活動に参加する場合には、必ず成人の責任者が活動中の安全を確保するとともに、行き帰りの安全確保や特に小学生以下の子どもの生活リズムに配慮するものとする。

(利用申込)

- 第13条 登録団体は、利用を希望する日の10日前までに、様式2により運営委員会に利用申込みをし、様式3による利用許可を受けなければならない。
- 2 利用の公平を図るため、同一利用団体が1ヶ月内に利用する回数は、制限される場合がある。
 - 3 登録団体は、提出した利用申込の内容に中止、変更がある場合は様式9により中止、変更を行うものとする。

(事故防止等)

- 第14条 利用上の事故防止と安全対策については、幼児等の保護者、利用団体の責任者が万全の措置を講ずるものとする。
- 2 利用団体の責任者は、救急医薬品を常備するとともに、救急病院への連絡方法を指導者全員が確認し合うなど緊急時に備えるものとする。
 - 3 運営委員会は、緊急連絡先を図示し、非常事態発生の場合は、利用団体が迅速に連絡をとれるようにするものとする。

(事故の責任)

第15条 施設の活用中に発生した事故は、教育委員会の責めに帰すべき場合を除き、利用者がその責めを負うものとする。

(利用報告書の提出)

第16条 利用団体は、利用後速やかに様式4により運営委員会へ利用報告を行うものとする。

2 運営委員会は、様式5により教育委員会へ月ごとの利用報告を行うものとする。

(使用料の減免)

第17条 規則第11条に定める使用料減免の申請は、様式7及び様式8により行うものとする。

(委任事項)

第18条 この要綱に定めのない事項については、その都度、地域教育推進課長が定める。

別表 (第4条関係)

	平日	土曜日・祝日・休業日	日曜日
校庭 (小学校) 年間50日以上	開放なし	午前9時～午後5時 (夏季休業中は午後6時まで)	
校庭 (中学校) 年間20日以上	開放なし	午前9時～午後5時 (夏季休業中は午後6時まで)	
夜間校庭 4月1日～12月20日 (久本小学校は、4月1日～ 翌年3月31日)	午後6時～午後9時		開放なし
体育館 年間50日以上	午前9時～午後9時 ※小学校については土曜日の午前9時～正午まで「わくわくプラザ」が優先して使用するものとする。		
特別教室 年間30日以上	午後6時～午後9時	午前9時～午後9時	

附 則

(施行期日)

この要綱は、昭和51年9月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この改正要綱は、平成 26 年 12 月 4 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 27 年 7 月 10 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 28 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、決裁の日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の要綱の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、決裁の日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の要綱の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の要綱の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

(様式1-①)

川崎市学校施設開放利用団体登録票

年 月 日

(宛先) 川崎市立 学校
学校施設開放運営委員会

ふりがな					
団体名					
ふりがな					歳
団体責任者氏名					
団体責任者住所	〒				
団体責任者電話番号				緊急時 連絡先	
団体責任者の勤務先 または在学学校・学年					
団体の活動内容(種目)				利用 施設	体育館・校庭・特別教室
団体の構成人員	幼児	小学生	中学生	一般	計
川崎市立_____学校 受付番号 No. _____				開放管理者	運営委員長

..... キ リ ト リ

川崎市学校施設開放利用団体登録証		
No. _____		年 月 日発行
団体名		
責任者	氏名	
	住所	
	勤務先 学校名	

参考事項

登録にあたって規約、会費その他団体の関係資料を添付のこと。
なお、利用にあたっては、学校施設有効活用実施要綱、利用規則等を十分御確認ください。

川崎市立 学校施設開放運営委員長 印

(注)登録記載事項が変更になった場合は再登録してください。

※川崎市暴力団排除条例に基づき、記載された情報を神奈川県警察本部に提供する場合があります。

(様式1-②)

川崎市学校施設開放利用団体登録票

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

川崎市学校施設開放利用団体登録票					
年 月 日					
(宛先) 川崎市教育委員会					
ふりがな					
団 体 名					
ふりがな					歳
団体責任者氏名					
団体責任者住所	〒				
団体責任者電話番号				緊急時 連絡先	
団体責任者の勤務先 または在学学校・学年					
団体の活動内容(種目)				利用 施設	体育館・校庭・特別教室
団体の構成人員	幼児	小学生	中学生	一般	計
川崎市立_____学校 受付番号 No. _____				開放管理者	運営委員長

※本票については、開放管理者、運営委員長が押印の上、教育委員会事務局地域教育推進課へ提出してください。

(様式2-①)

開放管理者	運営委員長

川崎市立 学校 受付番号 No. _____

年 月 日

川崎市学校施設開放利用申込書

(宛先) 川崎市立 学校

学校施設開放運営委員会

利用団体名 _____

代表者氏名 _____

電話(自宅) _____

緊急連絡先 _____

次のとおり、施設の利用を申し込みます。

利用施設	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 校庭 <input type="checkbox"/> 特別教室 () <input type="checkbox"/> 夜間校庭					
利用目的						
利用人数 (見込み)	幼児	小学生	中学生	一般	計	
使用料/減免	<input type="checkbox"/> 使用料 (1時間あたり 円) <input type="checkbox"/> 減免承諾済 <input type="checkbox"/> 減免申請中					
利用日時 (月分) ※1ヵ月ごとに記入してください		年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	使用料 円	備考 ・片面利用の場合は、その旨記入。
		年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
		年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
		年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
		年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
		年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
☆ 利用を希望する団体は、利用日の10日前までに本利用申込書を開放運営委員会に提出してください。	☆ 学校行事等により、急遽、利用の時間変更や中止を求める場合があります。その際は、違う日時への利用振り替えとなりますので、御理解と御協力をお願いいたします。	☆ 団体都合によって利用を中止又は変更する場合は、規定期日までに利用中止・変更届(様式9)を教育委員会に送付してください。	合計	時間	合計	円

(様式2-②)

開放管理者	運営委員長

川崎市立 学校 受付番号 No. _____

年 月 日

川崎市学校施設開放利用申込書

(宛先) 川崎市教育委員会

利用団体名 _____

代表者氏名 _____

電話(自宅) _____

緊急連絡先 _____

次のとおり、利用申込いたします。

利用施設	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 校庭 <input type="checkbox"/> 特別教室 () <input type="checkbox"/> 夜間校庭				
利用目的					
利用人員	幼児	小学生	中学生	一般	計
使用料/減免	<input type="checkbox"/> 使用料 (1時間あたり 円) <input type="checkbox"/> 減免承諾済 <input type="checkbox"/> 減免申請中				
利用日時 (月分) ※1ヵ月ごとに記入 してください	年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	備考 ・片面利用の場合 は、その旨記入。
	年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
	年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
	年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
	年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
	年 月 日 ()	時 ~ 時	時間	円	
			時間	合計	円

(様式3)

開放管理者	運営委員長

川崎市立 学校 受付番号 No. _____

年 月 日

川崎市学校施設開放利用許可書

様

川崎市立 学校

学校施設開放運営委員会 印

月 日付けをもって申込みのあった学校施設利用について、
次のとおり、許可します。

利用施設	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 校庭 <input type="checkbox"/> 特別教室 () <input type="checkbox"/> 夜間校庭				
利用目的					
利用人員	幼児	小学生	中学生	一般	計
使用料/減免	<input type="checkbox"/> 使用料 (1時間あたり 円) <input type="checkbox"/> 減免承諾済 <input type="checkbox"/> 減免申請中				
利用日時 (月分) ※1ヵ月ごとに記入 してください	年 月 日 ()		利用時間	使用料	備考
	時 ~ 時		時間	円	・片面利用の場合 は、その旨記入。
	年 月 日 ()		時間	円	
	時 ~ 時		時間	円	
	年 月 日 ()		時間	円	
	時 ~ 時		時間	円	
☆ 利用される方は、教育活動に支障のないように配慮してください。 ☆ 利用に当たっては、この許可書を当該学校施設開放運営委員会に 提示し、指示に従ってください。 担当者の記載事項に違反のあった場合は、許可を取り消します。			時間	合計	円
☆ 団体都合によって利用を中止又は変更する場合は、規定期日までに利用中止・変更届(様式9)を教育委員会に送付してください。 ☆ 利用後は、後片付け、清掃、戸締りを確実にし、ごみ類の持ち帰りなど教育活動に支障のないようにしてください。 ☆ 利用後は、すみやかに利用報告書を提出してください。					

(様式4)

開放管理者	運営委員長

年 月 日

学校施設開放利用報告書

(宛先) 川崎市立 学校

学校施設開放運営委員会

利用団体名 _____

代表者氏名 _____

電話(自宅) _____

緊急連絡先 _____

次のとおり、学校施設を利用しましたので、報告いたします。

利用施設	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 校庭 <input type="checkbox"/> 特別教室() <input type="checkbox"/> 夜間校庭					
利用日時	年 月 日(曜日) 時 ~ 時					
利用内容						
利用人員	幼児	小学生	中学生	一般	計	備考
学校用具の使用状況等	<input type="checkbox"/> 使用した (使用した用具類) _____ <input type="checkbox"/> 使用しない					
施設設備の点検	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> ガラスを破損した(学校へ連絡済・連絡未) <input type="checkbox"/> 設備()をき損した(学校へ連絡済・連絡未)					
清掃・後片付けの確認	<input type="checkbox"/> ゴミ類の後始末 <input type="checkbox"/> グラウンドの整備 <input type="checkbox"/> 使用施設の清掃 <input type="checkbox"/> 施 錠					
その他(連絡事項)						

※ この報告書は、利用後速やかに学校施設開放運営委員会へ提出してください。

(様式5)

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

___月分学校施設有効活用報告書

学校名	利用者内訳					施設開放 運営委員長	利用回数	利用日数	備考
	市立	小学校	中学校	一般	合計				
体育館					(内)	(内)			
校庭					(内)	(内)			
特別教室 ()					(内)	(内)			
特別教室 ()					(内)	(内)			
特別教室 ()					(内)	(内)			
特別教室 ()					(内)	(内)			
特別教室 ()					(内)	(内)			
夜間校庭									

- (注) ①学校施設開放の時間に、登録された団体が利用した場合のみ記入してください。(目的外利用は計上しません。)
- ②利用報告書に基づいて記入してください。
- ③利用回数は一団体利用ごとに1回として計上します。
- ④特別教室は()に教室名を記入し、部屋ごとに計上してください。
- ⑤施設開放の時間に利用したわくわくプラザの記入について
- ・利用者内訳合計欄(内)及び利用回数(内)に記入してください。
 - ・利用者にはわくわくプラザスタッフの人数を含めます。

※翌月の15日までに必ず提出をお願いします。

(提出先：川崎市教育委員会事務局地域教育推進課)

(様式6)

川崎市立()学校施設開放運営委員会

学校施設開放指導員謝礼金 領収書(明細書)

- 校庭開放(月 ~ 月)
- 体育館開放(月 ~ 月)
- 特別教室開放(月 ~ 月)
- 校庭開放(夜間)(月 ~ 月)

上記に係る学校施設開放指導員の謝礼として、次のとおり、領収いたしました。

(円) × (月) = (円)

領収日 年 月 日

住 所

氏 名 印

(様式8-①-ア)

__年度 減免団体(子どもの健全育成団体) 構成員名簿【子ども】

団体名 _____

会に在籍している15歳以下の方を全員分お書きください。

No.	氏名	住所(区名まで)	年齢	通学校
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

(様式8-①-イ)

__年度 減免団体(子どもの健全育成団体) 構成員名簿【大人】

団体名 _____

会に在籍している16歳以上の方を全員分お書きください。

No.	氏名	住所(区名まで)	年齢	該当するものに○	
				指導者	活動支援者
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

※活動支援者とは、団体に所属しており、恒常的に活動支援を行っている方(会計、広報等)

減免団体(障がい者の社会参加団体) 構成員名簿

団体名 _____

●指導者(会の代表が指導者を兼ねている場合は、下記にも記入してください。)

No.	氏名	住所(町名まで)	年齢	指導内容等(競技者を兼ねる場合はその旨も記入)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※欄が足りない場合は、空きスペースに追加してください。

減免団体(障がい者の社会参加団体) 構成員名簿

団体名 _____

●参加者(会に在籍している方を全員分お書きください。)

No.	氏名	住所(区名まで)	障がい者 手帳の有無	備考 ※市外の方は川崎市との関連等を記入 (例:川崎市立〇〇学校OB)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

学校施設開放利用中止・変更届

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

団 体 名

代 表 者 名

電 話 ()

次のとおり、施設開放の利用中止又は利用変更について、届け出ます。

【学校名】 川崎市立_____学校

利用を中止する日時		理由	教育委員会への 事前連絡の有無
①	年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 学校都合 <input type="checkbox"/> 団体都合 <input type="checkbox"/> その他	月 日
②	年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 学校都合 <input type="checkbox"/> 団体都合 <input type="checkbox"/> その他	月 日
利用の変更を行う日時		理由	教育委員会への 事前連絡の有無
(前)	年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 学校都合 <input type="checkbox"/> 団体都合 <input type="checkbox"/> その他	月 日
(後)	年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで		
(前)	年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 学校都合 <input type="checkbox"/> 団体都合 <input type="checkbox"/> その他	月 日
(後)	年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで		

備考(中止理由が「その他」の場合はこちらに記入)

教育委員会受付印

※太枠内に記入してください。また、口印に該当する場合はし点を記入してください。
※記入欄が不足する場合は、複数枚提出してください。

◆送付先:教育委員会事務局地域教育推進課(FAX、メールは常時受け付けております)
FAX044-200-3950 又は メール 88chiiki@city.kawasaki.jp(問合せ:電話044-200-3309)