

学校施設有効活用事業 実施の手引き

令和4年7月11日版

川 崎 市 教 育 委 員 会

作成・発行 教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課

電話：044-200-3309 FAX：044-200-3950

E-mail：88chiiki@city.kawasaki.jp

学校施設開放に関するウェブサイト

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

目次

1	本手引きについて	2
2	学校施設有効活用事業の概要	2
	(1) 趣旨	2
	(2) 運営方法	2
	(3) 運営委員会の開催	3
	(4) 利用調整会議	3
	(5) 利用できる団体	3
	(6) 利用できる時間帯	3
	(7) わくわくプラザの利用	4
	(8) 地域の寺子屋事業の利用	4
	(9) 利用上の注意	4
	(10) 合同利用について	5
	(11) 利用の不許可又は利用登録の取消し	6
	(12) 学校AEDの利用	6
	(13) 新型コロナウイルス感染症対策	6
3	団体登録の流れ	7
	(1) 団体登録票の提出	7
	(2) 運営委員会での審査	7
	(3) その他	8
	(4) 使用料の減免について	8
4	利用申込みの流れ（校庭・特別教室等・減免団体による体育館利用）	10
	(1) 利用申込書の提出	10
	(2) 運営委員会での確認と団体への利用許可書の交付	10
5	利用申込みの流れ（体育館）	11
	(1) 利用券の購入	11
	(2) 利用申込書の提出	12
	(3) 運営委員会での確認	12
	(4) 片面利用について	13
	(5) 利用時間に端数がある場合の取扱いについて	13
	(6) 中止・変更する場合の手続き	13
	(7) 体育館使用料について	14
6	感染症の流行時や悪天候の際の対応	15
	(1) 体育館の使用料について	15
	(2) 学校に避難所が開設される場合	15
7	「施設開放による使用」と「学校施設目的外使用」	16

1 本手引きについて

川崎市では、校庭、体育館及び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、多目的室、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等を行っていますが、本冊子については体育館、校庭（夜間を除く。）、特別教室、多目的室の利用について、利用申込みに関する流れ等をまとめ、円滑に御利用いただくための手引きとして作成しました。

学校施設開放運営委員会（以下「運営委員会」という。）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、校庭及び特別教室等の有効活用事業では、一部の事務が運営委員会に委託されています。運営委員会を中心に利用団体の相互協力によって事業を運営していただき、会計処理、領収書、団体名簿、川崎市学校施設開放利用申込書（様式2～3。以下「利用申込書」という。）、報告書等の管理、教育委員会事務局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、「学校施設有効活用事業実施の手引き～規則及び様式集～」（以下「別冊」という。）の「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、ルール及びマナーの確認、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回以上）、利用を希望する地域の団体が公平に申し込み、利用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

施設開放を利用することができるのは、次に該当する者10人以上で構成する団体で、あらかじめ利用団体として登録しなければなりません。

- 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

団体登録の詳細については、「**3 団体登録の流れ**」を参照してください。

(6) 利用できる時間帯

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時まで	
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
特別教室等	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	

※具体的な施設、利用可能日、利用時間及び使用料は学校によって異なります。

※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学校施設開放利用報告書（様式4。以下「利用報告書」という。）を提出していただき、月別の学校施設有効活用報告書（様式5。以下「月別報告書」という。）にも反映させてください。

なお、わくわくプラザは本市の事業のため、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。教育委員会事務局の事業ですので、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きます。

まだ一部の学校での取組ですが、今後も多くの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、利用の際には次の点に注意するよう、周知徹底してください。

- 施設や設備を汚したり、傷付けたりしないでください。万が一、汚損してしまった場合は、直ちに開放施設管理者へ報告するとともに、利用団体の責任者が速やかに復旧してください。また、故意又は過失で施設や設備をき損又は滅失した場合は弁償させていただきます。
- 施設の利用に際しては、開放施設管理者及び開放指導員の指示に従ってください。
- 利用中のケガ、事故及び盗難などについて川崎市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御対応ください。また、救急車等を呼ぶ際には、学校の住所と車を停める門の位置を聞かれますので、事前に把握しておいてください。
- 学校の設備や用具を無断で移動したり、校内の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、用具及び救急医薬品は各団体で御用意ください。学校では用意しません。また、学校の倉庫などに団体の備品、用具を置いたままにしないでください。

- 学校の施設・設備及び用具等を使用した場合は、清掃した上で所定の位置に納め、原状に戻してください。
- ごみ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、施設内での飲食物などの販売、火気の使用、飲酒、喫煙は厳禁とします。
- 体育館及び校舎内では必ず上履きに履き替えてください（土足厳禁）。
- 学校や教育委員会事務局の行事、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。
- 利用可能時間外の使用はできません。
- 急遽キャンセルする場合は、利用日の前日までに必ず開放指導員に御連絡ください。
- 車両での来校は原則として御遠慮いただき、公共交通機関を御利用ください。
- 学校周辺への環境に御配慮ください。特に学校周辺での騒音・ごみの投棄、路上駐車及び近隣商業施設等への駐車・駐輪、路上喫煙等は絶対に行わないでください。

(10) 合同利用について

他団体との試合や合同練習（以下「合同利用」という。）については、次の点を守ってください。ただし、設備の形状や広さが試合を行うのに適さない、近隣住民から大人数での活動について苦情がある等の事情により、合同利用ができない場合があります。合同利用の可否及び実施条件については、学校ごとの事情を勘案し、必要に応じて地域教育推進課と協議した上で、学校長が判断します。

- 合同利用に参加できる団体は川崎市内の学校施設開放登録団体に限ります。
- 利用申込書に「合同利用申込書」（様式は別冊参照）を添付し、運営委員会に提出してください（利用後、利用報告書においても「その他（連絡事項）」欄で合同利用を行った旨、記載してください。）。万が一、利用申込書の提出日以降に合同利用の予定が決定した場合は、利用希望日の10日前（利用申込書の提出期日）までに合同利用申込書を提出してください。ただし、学校施設有効活用事業は、当該校の利用登録団体が単独で利用することを想定したものであるため、大規模な利用（利用する施設の規模、団体の人数や競技の性質にもよりますが、例として、同時に2～3団体を超えて利用する場合）を希望するときは、計画している段階で学校に連絡してください。
- 主催団体（利用申込書を提出した団体）が不在のままでの利用はできません。
- 合同利用に関しては、全ての参加団体の責任となります。なお、取りまとめは主催団体に行っていただきますので、参加団体の連絡先を把握しておいてください。また、施設設備をき損又は滅失した場合の対応について、事前に参加団体間で確認しておいてください。
- 主催団体の責任の下、全ての参加団体が「(9) 利用上の注意」を守って利用してくだ

さい。特に、路上や近隣商業施設への駐車・駐輪は行わないようにし、公共交通機関を御利用ください。

(1 1) 利用の不許可又は利用登録の取消し

「(9) 利用上の注意」や規則が守られない場合、周辺からの苦情が続く場合は、教育委員会が当該団体の利用を不許可とし、又は当該団体の利用登録を取り消すことがあります。

(1 2) 学校AEDの利用

教育委員会事務局では、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を取り出して御利用ください。

(1 3) 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、「学校施設有効活用事業利用における新型コロナウイルス感染症対策の手引き」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あわせて、周知徹底をお願いします。

・川崎市教育委員会事務局のページ「学校施設有効活用事業実施の手引き」
(<https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000061807.html>)



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運営委員会に次の資料を御提出ください。

- 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 運営委員会に求められた場合、利用団体の活動がその他川崎市立学校の施設の開放に関する規則第13条に該当しないか確認するために必要な資料

「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」
(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、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) 運営委員会での審査

運営委員会で内容を審査した上で、川崎市学校施設開放利用団体登録証を切り取って団体に交付します。

団体登録票 1 枚目 (様式 1-①)

団体登録票 2 枚目 (様式 1-②)

名簿や規約等については、1枚目の上部と一緒に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

ア 複数校への登録について

学校施設有効活用事業は、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、構成員や活動内容がほぼ同じである団体にもかかわらず、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。

イ 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、教育委員会事務局としては、次のような場合を一つの目安として考えています。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、運営方法をよく御確認いただきますようお願いいたします。

- 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がある場合

(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。減免は年度単位で行うものであるため、**毎年度申請していただく**必要があります。なお、申請がない場合は、減免の対象となる団体であっても使用料を徴収します。また、審査の結果、書類の不備等がある場合には減免が認められないことがあります。

ア 提出書類について

減免を希望する団体は、次の資料を御提出ください。

- (ア) 川崎市学校施設開放利用減免申請書（様式7。以下「減免申請書」という。）
- (イ) 減免団体構成員名簿（様式8。以下「構成員名簿」という。）
- (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）

書類提出に当たっての留意点

- 減免申請書は、最新の様式を利用し、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。
- 運営委員会での団体登録審査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、教育委員会事務局へ速やかに送付してください。

イ 審査結果の通知

教育委員会事務局から各運営委員会を通じて、申請のあった全ての団体に結果を通知します。

ウ その他留意点

- 減免申請については、毎月15日を締切りとし、**提出の翌月1日からの減免を適用**します。ただし、年度切替え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」

(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。

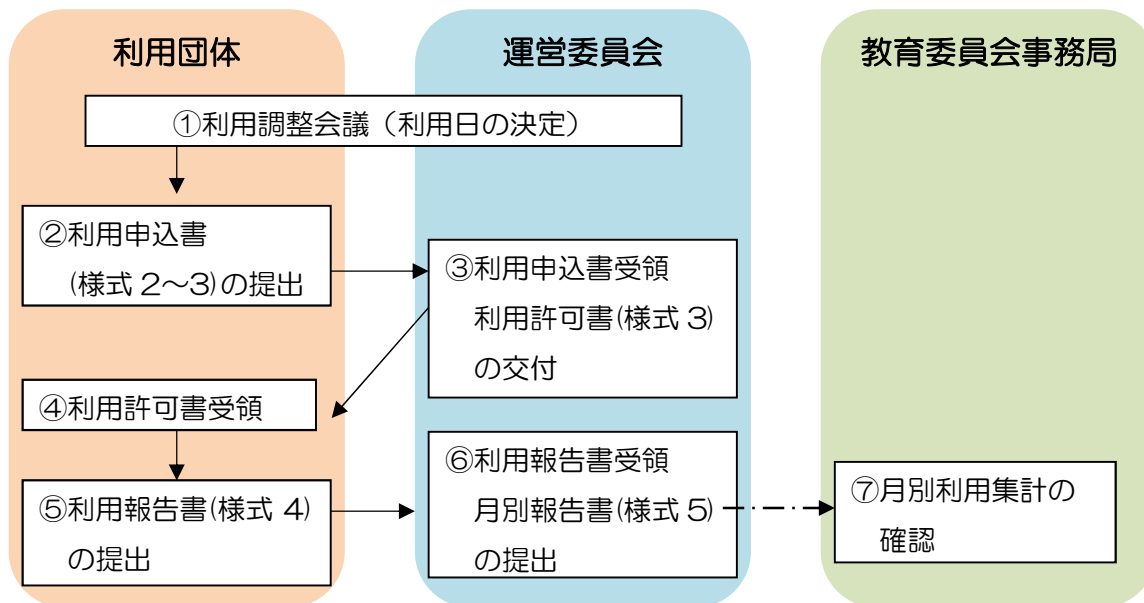
- (1) 子どもの健全育成を目的とし、市内に在住する義務教育終了前の子ども、指導者その他活動を支援する者で構成する団体。ただし、構成人数の半数以上が子どもである場合に限る。
- (2) 障害者の社会参加等を目的とし、主に障害者と指導者で構成する団体

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。

4 利用申込みの流れ（校庭・特別教室等・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。）、特別教室等及び減免団体による体育館の利用に関する手続は、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利用日程について、利用申込書（3枚複写）を、運営委員会へ提出してください。

（2）運営委員会での確認と団体への利用許可書の交付

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枚目の川崎市学校施設開放利用許可書（様式3。以下「利用許可書」という。）を団体へ交付してください。

利用申込書 1 枚目（様式 2-①）

川崎市立 学校 発行番号 年 月 日		施設管理課 運営委員長
川崎市学校施設開放利用申込書		
（宛先）川崎市立 学校 川崎市立 学校 川崎市立 学校 川崎市立 学校 川崎市立 学校		
次のとおり、施設の利用を申し込みます。		
施設開放運営委員会で保管		
利用人数 （概算）		
使用料/減免	<input type="checkbox"/> 使用料（1時間あたり）円 <input type="checkbox"/> 減免申請済 <input type="checkbox"/> 減免申請中	
利用日時 （月別）	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
利用目的	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日

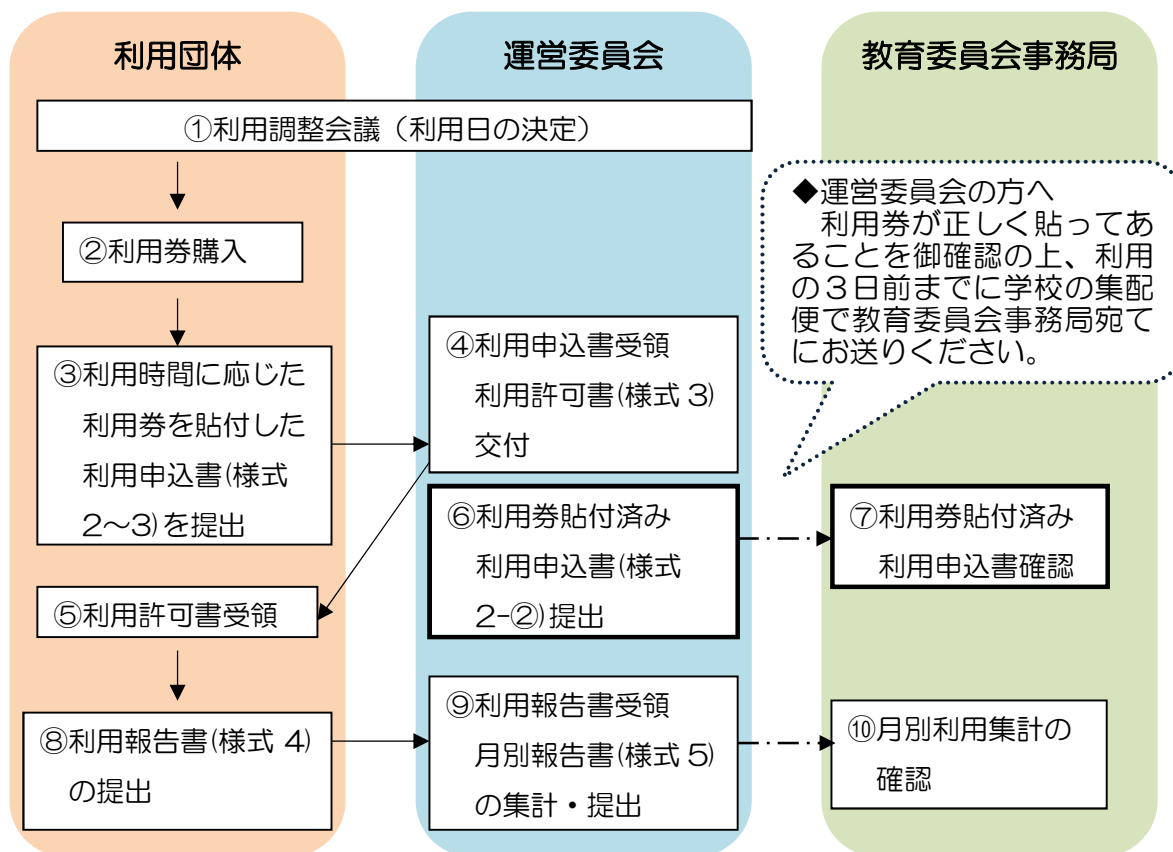
3 枚目（様式 3）

川崎市立 学校 発行番号 年 月 日		施設管理課 運営委員長
川崎市学校施設開放利用許可書		
年 月 日付をもって申込みのあった学校施設の利用について、次のとおり許可します。		
利用施設	<input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 特別教室	
利用目的	施設 部	
使用料/減免	<input type="checkbox"/> 使用料（1時間あたり）円 <input type="checkbox"/> 減免申請済 <input type="checkbox"/> 減免申請中	
利用日時 （月別）	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日
	年 月 日（ ） 時～時	時間 日

2 枚目（様式 2-②）は破棄していただいて構いません。

5 利用申込みの流れ（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。

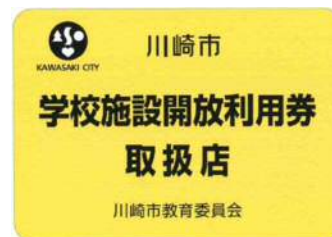


（1）利用券の購入

コンビニエンスストアで利用時間数分に応じた学校施設開放利用券（以下「利用券」という。）を購入してください。取扱いのある店舗は、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**」とお伝えの上、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の一部店舗で取り扱っています。

(2) 利用申込書の提出

利用調整会議で決定した日程について、購入した利用券を貼り付けた利用申込書（3枚複写）を運営委員会に御提出ください。

- 利用券は利用申込書の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に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。**



点線で囲んだ部分がシールになっています。利用時間に応じた金額の利用券を利用申込書の2枚目（様式2-②）の裏面に貼り付け、領収書は団体で保管してください。

(3) 運営委員会での確認

運営委員会で内容と利用券の金額を確認した上で、2枚目を教育委員会事務局へ送付し、3枚目（様式3）の利用許可書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開放施設管理者及び運営委員長の押印も忘れずにお願いします。

(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時間当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

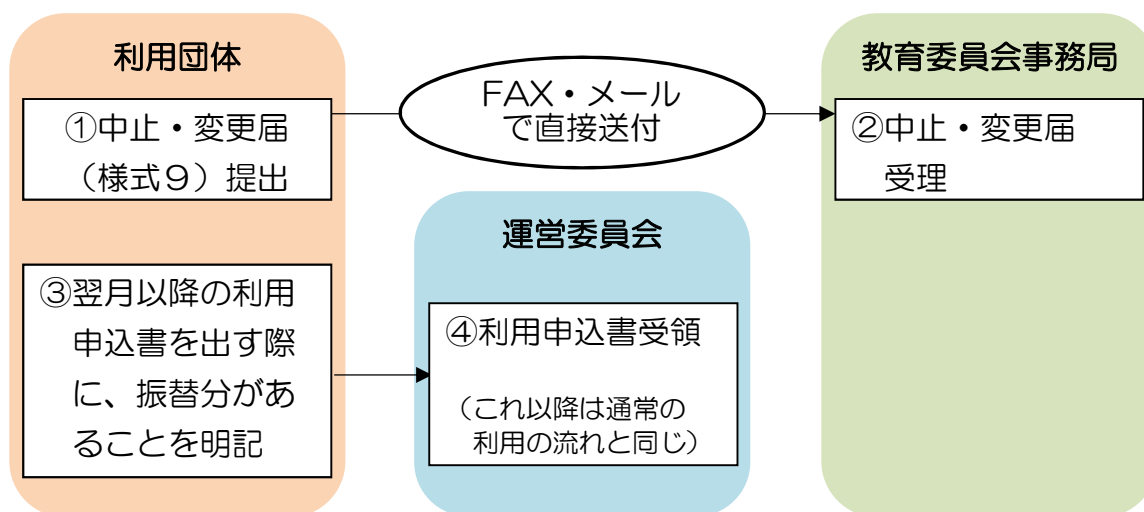
※端数を切り上げるために、2枚以上にわたる利用申込みや、数か月分を1度に提出するのは御遠慮ください。

(6) 中止・変更する場合の手続き

学校施設開放利用中止・変更届（様式9。以下「中止・変更届」という。）を教育委員会事務局へ提出するとともに、振替先の月の利用申込書の余白に「●月●日分を■月■日分に振替え」等と明記して御提出ください。様式は、教育委員会のウェブサイトに掲載しています。

中止・変更の場合の取扱いは、次のとおりとします。

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	当日又は後日の連絡でも振替可能
災害や感染症、熱中症の予防により利用を中止する場合	
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</u> に地域教育推進課へ中止・変更届を提出



■中止された日の利用申込書が1日分だけの申込みとなっており、振り替える先がない場合は、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、利用日当日を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事務局へ直接御連絡いただいておりますが、学校や運営委員会にも御一報ください。

教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課

対応可能な時間：平日午前8時30分から午後5時15分まで

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

■体育館使用料は、「川崎市立学校の施設の開放に関する規則」（別冊参照）で規定しています。

■体育館使用料は、学校の光熱水費や事務経費（利用券の印刷費用等）の相当額を算出して、学校ごとに設定しています。

■納付された体育館使用料は、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。また、高温多湿となることが予想される日や、暑さ指数(WBGT)が高い場合には、熱中症を予防するため、活動時間を短縮し、激しい運動を控えるなど適切な判断をお願いします。

(1) 体育館の使用料について

感染症拡大防止対策、熱中症の予防によって体育館の利用を中止する場合で、既に使用料をお支払いいただいているときには、当日又は後日に中止・変更届を提出していただければ振り替えます。

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、教育委員会事務局から運営委員会へ別の日に振り替える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●日分の振替え」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、避難所開設に当たり、学校は非常に多忙な状況となり、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ウェブサイト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、お出かけ前にウェブサイトで確認いただくか、電話等で教育委員会事務局へ御確認ください。

また、体育館の使用料は、別の日に振り替えます。利用途中であっても、未使用の時間があればその時間分は振り替えますので、避難所が開設されることが決定した場合、速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「学校施設目的外使用」

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	<p>本手引きに定める学校施設有効活用事業</p> <p>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、特別教室等を反復的に市民が利用するもの。</p>
②学校施設目的外使用	<p>学校長の判断による使用</p> <p>学校長又は教職員が行う研究行事、PTAがその目的のために主催する行事、教育委員会事務局が行う行事、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で、1日限りで利用するもの。</p> <p>(ただし、町内会のレクリエーション活動やPTAによるバレーボール等のクラブ活動等、反復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)</p>

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「学校施設使用許可申請」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、教育委員会事務局から運営を委託された運営委員会が、それを許可する形をとっています。

1日限り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、運営委員会を通さずに「②学校施設目的外使用」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。

(教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課 電話：044-200-3309)

「②学校施設目的外使用」については、事前に学校と連絡調整を行っていただいた上で、学校に学校施設使用許可申請書を提出していただきます。

書類の記入方法等に関するお問合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)