

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。

(利用申込み)

- 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か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、利用を中止し、又は申込みの内容に変更がある場合は様式9により中止し、又は変更をする旨を届け出るものとする。
- 4 前項の規定による届出は、川崎市簡易版電子申請サービスの利用に関する要綱（令和3年4月1日付け2川総I第765号）第2条に規定する川崎市簡易版電子申請サービス（以下「簡易版電子申請サービス」）を使用する方法により行うことができる。
- 5 簡易版電子申請サービスを使用する方法により行われた第3項に規定する届出は、教育委員会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に教育委員会に到達したものとみなす。

(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。

3 前項の規定による利用報告は、簡易版電子申請サービスを使用する方法により行うことができる。

4 簡易版電子申請サービスを使用する方法により行われた第2項に規定する利用報告は、教育委員会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に教育委員会に到達したものとみなす。

(使用料の減免)

第17条 規則第11条に規定す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。

2 前項の規定による申請は、簡易版電子申請サービスを使用する方法により行うことができる。

3 簡易版電子申請サービスを使用する方法により行われた第1項に規定する申請は、教育委員会の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に教育委員会に到達したものとみなす。

(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、教育委員会事務局生涯学習部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。
- 附 則
この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

(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 | | | | |
| 川崎市立 | | 学校施設開放運営委員長 ㊟ | | | |

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。

(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

| | | | | | |
|----------------------------|----|-----|-----|------------|-------------|
| 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 | 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 | 利用時間 | 使用料 | 備考 ・片面利用の場合は、その旨記入。 | |
| | | 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 | | |
| | | | 合計 | | |
| | | | 時間 | 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 () 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 | | |
| ☆ 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 | 小学生 | 中学生 | 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)

(様式8-②-ア)

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。

(様式8-②-イ)

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 | | | | |

(様式8-②-イ)

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) |
|-----|----|----------|---------------|--|
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |
| 41 | | | | |
| 42 | | | | |
| 43 | | | | |
| 44 | | | | |
| 45 | | | | |
| 46 | | | | |
| 47 | | | | |
| 48 | | | | |
| 49 | | | | |
| 50 | | | | |

(様式9)

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、□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)