

宗像市学校開放事業

利用の手引き

(令和7年9月)

宗像市 市民協働部 文化スポーツ課

目次

1	はじめに	P3
2	開放施設について	P3
3	開放日時について	P4
4	学校開放利用の流れについて	P5
5	団体登録、登録内容の変更について	P5
6	管理指導員について	P7
7	開放施設の利用申請について	P8
8	開放施設の利用許可について	P9
9	開放施設の利用中止、変更の連絡について	P9
10	使用料について	P10
11	学校備品等の使用について	P11
12	禁止行為について	P11
13	利用の制限、罰則について	P12
14	開放施設の損傷個所等の報告について	P13
15	利用中の事故の報告	P13

1. はじめに

この利用の手引きは、学校開放事業を実施するにあたり、具体的なルールと手続きを定めたものの(「条例」や「規則」、「事務取扱要領」等をまとめたもの)です。

(1)学校開放事業とは

宗像市立学校の運動場や体育館、武道場等の学校施設は、本来、学校教育を目的として整備された施設です。学校開放事業は、学校教育や学校運営に支障のない範囲で地域住民が地域の学校をスポーツ活動の場として利用する事業です。

(2)利用にあたっての基本的な留意点

学校開放事業は、利用者がこの事業の趣旨を理解して学校施設を大切に使用し、責任をもって利用していただくことを前提にしています。利用中に発生した事故は、利用者がその責任を負います。

学校開放事業の利用にあたっては、「学校教育に関する事業」が「学校開放事業」よりも常に優先することを原則とし、また、営利目的での利用を禁止しています。

他の利用者の迷惑にならないよう決められた時間を必ず守る等、ルールを守って活動してください。

2. 開放施設について

学校開放で利用できる施設は、表①のとおりです。

表①

学校名	開放の可否			
	運動場	体育館	武道場	多目的室
吉武小学校	○	○	-	-
赤間小学校	○	○	-	-
赤間西小学校	○	○	-	-
城山中学校	×	○	○	○
河東小学校	○	○	-	-
河東西小学校	○	○	-	-
河東中学校	×	○	○	-
自由ヶ丘小学校	○	○	-	-
自由ヶ丘南小学校	○	○	-	-
自由ヶ丘中学校	○	○	×	-
東郷小学校	○	○	-	-
南郷小学校	○	○	-	-

中央中学校	○	○	○	-
日の里東小学校	○	○	-	-
日の里西小学校	○	○	-	-
日の里中学校	×	○	○	-
玄海小学校	○	○	-	-
玄海東小学校	○	○	-	-
玄海中学校	×	○	-	-

※河東西小学校特別教室(家庭科室、音楽室、ランチルーム、和室(茶室))は、地域住民へのみ開放しています。

3. 開放日時について

学校開放の開放日は1月4日から12月28日までとし、開放時間は表②のとおりです。

ただし、開放施設を利用できる日時等は、学校が教育の一環として学校を使用するうえで支障とならない範囲、学校の授業が行われていない時間帯や学校の行事が入っていない時間帯とし、特別の事情があるときは開放日時の変更をすることがあります。

表②

	区分	使用料(1 時間につき)			開放時間	
種類		施設使用料	冷暖房	照明料	平日	土日祝
小学校運動場	全面利用	320 円	-	-	17:00～日没	7:00～日没
	半面利用	160 円				
小学校体育館	全面利用	440 円	660 円	440 円	17:00～ 21:30	9:00～ 21:30
	半面利用	220 円		220 円		
中学校運動場	全面利用	320 円	-	3,300 円	19:00～21:30	
	半面利用	160 円		1,650 円		
中学校体育館	全面利用	480 円	980 円	880 円		
	半面利用	240 円		440 円		
中学校武道場	全面利用	240 円	390 円	440 円		
	半面利用	120 円		220 円		
中学校 多目的室	-	240 円	390 円	440 円		
河東西小学校 特別教室	家庭科室	370 円	-	-	17:00～ 21:30	9:00～ 21:30
	音楽室	300 円	-	-		
	ランチ ルーム	300 円	-	-		

	和室 (茶室)	140 円	-	-		
--	------------	-------	---	---	--	--

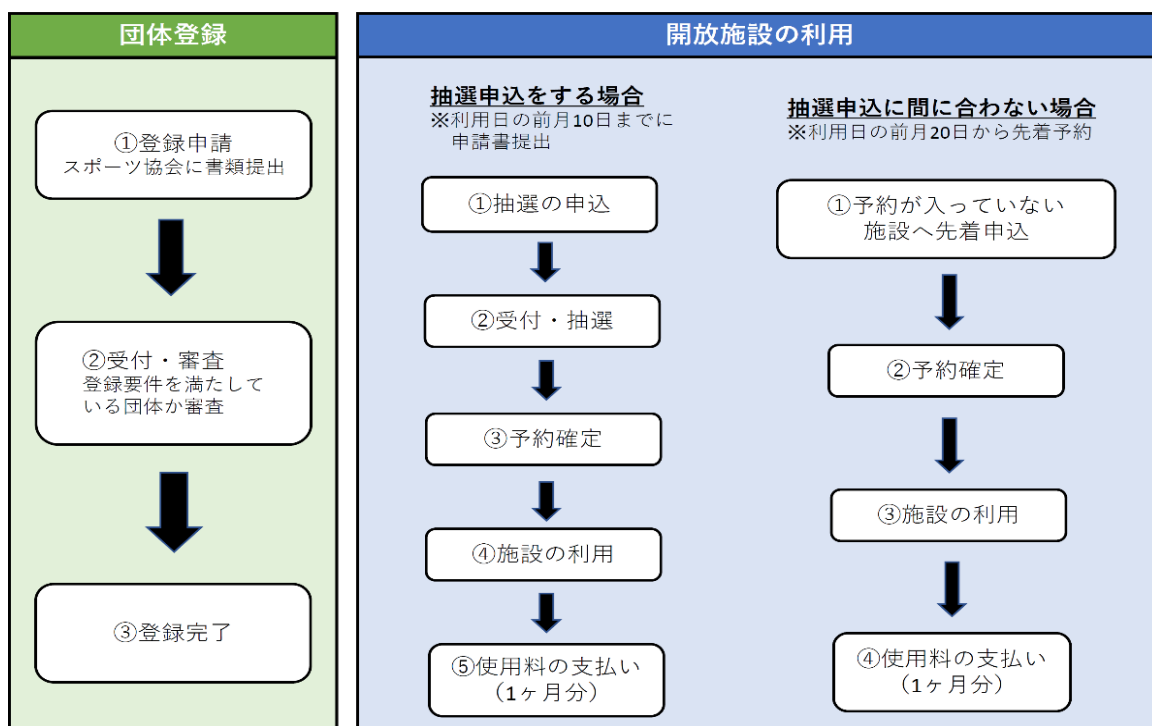
備考

この表の中学校多目的室は、城山中学校の多目的室とする。

4. 学校開放利用の流れについて

学校開放を利用する際の流れは、次のとおりです。

宗像市学校開放事業 フロー図



5. 団体登録、登録内容の変更について

学校開放施設を利用する場合は、はじめに団体登録が必要です。

(1) 団体の登録要件

以下の要件を満たす団体のみ団体登録することができます。これらは、学校という教育施設を利用するにあたって利用者の責任の所在を明らかにする必要があるために定められています。

	団体登録の要件
1	団体代表者、副代表者及び構成員は、市内に住所を有する者または市内に通学若しくは通勤する者であり、過去に登録抹消された者でないこと。
2	成人の代表者及び副代表者を含む5人以上(ただし、運動場または体育館を利用する場合は10人以上)で団体を構成してあること。

3	上記の成人の代表者及び副代表者のいずれかの者は、規則第10条で定められた管理指導員であること。
4	上記の管理指導員は、電子メール及びインターネットの利用により教育委員会との連絡及び団体の予約管理が行える者であること
5	団体代表者、副代表者及び構成員は、他の団体に属していないこと
6	営利(収入を当該スポーツ活動に充てずに組織等の別の活動等に充てたり、ユニフォームや用具等を指定の業者から強制的に購入させたり等すること)または企業の営業を目的としない団体であること
7	家庭間の余暇活動を行うことを目的としない団体であること
8	条例、規則及び事務要領等に定められた規定並びに教育委員会の指示に従うことができる団体であること

(2)団体の種類

学校開放事業に登録できる団体は、定期優良団体と一般団体のみとします。条件は以下のとおりです。定期優良団体と認定された場合であっても、条件に当てはまらなかった日から一般団体となります。

【定期優良団体の条件】	【一般団体の条件】
①1年以上持続して開放施設を週に1回以上利用している団体	開放施設を月に1回以上利用する団体
②1年以上持続して条例等を遵守している団体	
③宗像市スポーツ協会に加入し、市民スポーツの推進に貢献している団体	

(3)団体登録の申請

団体登録を行う場合は、以下の書類を紙面でスポーツ協会窓口に提出、または教育委員会が指定した電子メールアドレスあてに書類を添付して提出し、申請を行ってください。

電子メールで提出する場合は、件名に必ずチーム名を入れて書類データを送信してください。

	提出書類
1	開放施設利用団体登録(変更)申請書
2	団体構成員名簿(氏名、住所、年齢等を記載したもの)
3	団体の規約またはこれに準ずるもの(団体の活動目的がわかるもの)
4	予算書またはこれに準ずるもの(団体の収入や支出の状況がわかるもの)
5	宗像市学校開放施設の利用に関する誓約書
6	支払金口座振替依頼書

なお、①開放施設利用団体登録(変更)申請書には、以下の内容を記載してください。

	団体登録の申請内容
1	上記の団体登録の要件に関する事項
2	主な利用場所(1団体1校のみ)
3	利用頻度
4	定期(週に1回以上)利用の有無
5	活動の目的及び具体的な施設の使用方法(面数、スポーツ用具の使用等)
6	市民スポーツ推進の貢献の内容(スポーツ協会加入の有無)
7	管理指導員の選出及び管理指導員の連絡先、電子メールアドレス

(4)団体登録の完了と有効期限

利用者から団体登録の申請が提出された場合、提出書類等を審査し、団体登録が完了した旨の連絡を行います。

団体登録の有効期限は、書類を提出した年度の年度末(3/31)までです。

利用を継続する場合は、毎年度団体登録が必要となります。

(5)団体登録内容の変更

団体登録の内容に変更が発生した場合は、団体の代表者または副代表者は変更が発生した日から30日以内に変更の手続きを行ってください。

期日までに変更が行われなかった場合は、教育委員会が特別の事情があると認めた場合を除き、団体登録を抹消します。

(6)団体情報の提供

団体登録した情報について、必要に応じ開放施設の学校長へ情報を提供することがあります。

6. 管理指導員について

(1)管理指導員の選出

開放施設を利用する団体は、管理指導員の選出が必要です。開放施設を利用する際は、各団体から選出された管理指導員の指示に従い、利用を行ってください。

(2)管理指導員の権限及び業務

管理指導員の権限及び業務は次のとおりです。

- ①開放施設の予約
- ②開放施設の鍵の管理
- ③開放施設を利用する際の施設の開錠及び施錠
- ④開放施設において禁止行為が行われていないことの確認
- ⑤開放施設を利用した後の原状回復(用器具の片付け、電気の消灯、戸締り、施錠確認を含む)

⑥開放施設を利用する際の利用者の安全確保及び指導

⑦スポーツ協会との電子メール連絡の対応

⑧開放施設の使用料の対応

(3)管理権限の譲渡の禁止

開放施設の予約や鍵の管理権限は、各団体の管理指導員のみ権限があります。

管理指導員以外の者に、開放施設の予約や鍵の管理権限を譲渡することは禁止とします。(ただし教育委員会が特別の事情があると認めた場合を除く)

7. 開放施設の利用申請について

開放施設を利用する場合は、利用申請が必要です。なお、大会その他の事由により、希望どおり施設を利用できない場合があります。

団体は、利用したい日が開放可能な日であるか、各自で確認してください。

利用申請が行える期間は、別段の定めがある場合を除いて、利用しようとする月の前月20日から利用しようとする日の3営業日前(中2日)までです。(※例：火曜日に利用したい場合は、金曜日までに連絡)

(1)開放施設の利用抽選

開放施設を利用しようとする月の前月の10日まで(10日が休業日の場合は9日まで)の利用申請を抽選の申込として取り扱います。抽選の流れは次のとおりです。

	利用団体	スポーツ協会
～毎月10日	・利用したい日が開放日であるか施設予約システムから確認 ・利用したい日の前月10日までに抽選申込 【注意】 ※抽選申込の時点では予約は確定していません。	・抽選申込があった団体へ抽選申込受付メールを送信
11日～19日	・18日頃にスポーツ協会から届く当選、落選の結果メールを確認 【注意】 <u>※必ずメールの内容を確認してください。</u> ※当選の団体はこの時点で予約確定となります。 ※当選メールが利用許可となります。大切に保管してください。 ※この期間は利用抽選の調整期間のため、この期間は利用申請ができません。	・抽選 ・利用申込があった団体へ当落結果をメールで送信

毎月20日～	・各自施設予約システムを確認し、空き施設に先着申込 ・スポーツ協会から届く予約完了のメールを確認	・先着申込順に当選メール(利用許可)を送信
--------	---	---

※抽選申込、先着予約などの利用申請は、必ず団体で決めている管理指導員が申込を行ってください。

(2)開放施設の地域及びスポーツ大会の利用申請

次に該当する地域利用及びスポーツ大会の利用申請については、利用日の3か月前から受付を行います。

- ①コミュニティ運営協議会、自治会及び子ども会の行事
- ②スポーツ協会及びスポーツ協会加入団体に関わるスポーツ大会

(3)定期優良団体の平日の利用申請

教育委員会が決定した定期優良団体が利用する平日の利用申請については、利用日の3か月前から受付を行います。利用許可については、「(1)開放施設の利用抽選」の方法で行います。また、定期優良団体がルールを守らず一般団体になった場合は、受け付けた利用申請は、すべて無効となります。

8. 開放施設の利用許可について

(1)利用の許可

利用申請後、教育委員会の許可が下りなければ開放施設の利用はできません。利用許可は管理指導員の電子メールあてに送信します。

(2)利用許可の取消

次の事由が発生した場合は、利用許可を取り消すことがあります。

- ①災害発生による開放施設の閉鎖
- ②開放施設のメンテナンスの実施
- ③学校教育関係の活動の実施
- ④選挙会場の開設

9. 開放施設の利用中止、変更の連絡について

開放施設の利用中止や変更の連絡は必ず行ってください。

(1)利用中止の連絡

開放施設の利用を中止(一部中止を含む)する場合に、団体の管理指導員は、他の団体が利用できるよう、利用日の3営業日前(※「7. 開放施設の利用申請について」を参照)までに電子メールでスポーツ協会に利用中止の連絡を行ってください。

ただし、次の場合の利用中止については、翌日までに電子メールで連絡してください。

- ①雨天や天候不良、会場不良等の利用者の都合によらない事由での利用中止
- ②照明及び冷暖房の使用中止

電子メールで利用中止連絡を行う際は、件名に団体名と管理指導員名を記載し、本文に次の内容を記載してください。

電子メールの記載内容	
件名	団体名と管理指導員名
本文	①利用許可の日時 ②利用許可の場所 ③利用中止の理由(雨天や天候不良での中止、利用者都合での中止等)

(2)利用内容の変更の連絡

開放施設の利用内容を変更する場合に、団体の管理指導員は、利用日の3営業日前(※「7. 開放施設の利用申請について」を参照)までに電子メールでスポーツ協会に利用内容の変更の連絡を行ってください。

ただし、次の場合の利用中止については、翌日までに電子メールで連絡してください。

- ①雨天や天候不良での利用時間の短縮
- ②開放施設、照明及び冷暖房の利用追加
- ③照明及び冷暖房の利用時間の短縮

なお、電子メールで利用中止連絡を行う際は、件名に団体名と管理指導員名を記載し、本文に次の内容を記載してください。

電子メールの記載内容	
件名	団体名と管理指導員名
本文	①利用許可の日時 ②利用許可の場所 ③変更の理由(雨天や天候不良で時間短縮、天候不良で照明の追加等) ④変更の内容(雨天で1時間短縮、4時間の照明の追加等)

10. 使用料について

(1)使用料の納付額確定

各団体の管理指導員から報告された利用中止、変更のメール連絡をもとに、各団体の使用料の納付額を確定します。

「9. 開放施設の利用中止、変更連絡について」で設定している期限(他の団体が利用申請を行うことができる日)までに、利用の中止連絡がない場合は使用料の返金はありませんのでご注

意ください。

また、確定した納付額は、合理的な理由がなければ変更できません。納付額に疑義がある場合は、必ず納付書に記載の納期限までにスポーツ協会へ申し出を行ってください。

(2)使用料の納付

開放施設を利用した団体は、表②に定める使用料を納期限までに納付しなければなりません。

各団体の当月分の利用確定後、各団体の管理指導員へ納付書を発送します。

納付書が届いたら、納付書に記載の納期限までに必ず支払いを行ってください。

納期限までに支払が確認できない場合は、利用を停止します。

(3)使用料の減免

使用料の減免を受ける場合は、事前に宗像市公共施設使用料減免対象団体登録申請書を市長に提出し、許可を受ける必要があります。一部の利用を除き、冷暖房及び照明料金の減免はありません。

(4)その他注意

開放施設の照明使用料及び冷暖房の使用料については、表②のとおりです。

※照明の使用料は、開放施設の利用が全面利用の場合には全面利用の金額とします。

※冷暖房の使用料は、開放施設の利用が全面利用、半面利用に関わらず表②の金額とします。

11. 学校備品等の使用について

学校備品や道具等について、学校長の許可なしでの使用はできません。

必要な備品や道具等については、各団体で準備し、持ち帰りを行ってください。

12. 禁止行為について

次に掲げる行為は禁止とします。

(1)管理指導員の禁止行為

- ①法令及び条例等に違反すること
- ②団体に所属しない者の名義を借りて団体登録をすること
- ③団体登録されてない者または構成員名簿に氏名の記載がない者に利用させること
- ④予約した開放施設の権利及び鍵の又貸しをすること
- ⑤開放施設の予約を管理指導員以外の者にさせること
- ⑥管理権限を教育委員会に無断で他の者に行使させること
- ⑦教育委員会が利用許可した後に、利用者の都合による連続3回以上の利用中止をすること

(2)開放施設を使用する団体の禁止行為

- ①法令及び条例等に違反すること
- ②開放施設を教育委員会の許可なしに利用すること
- ③登録目的(許可された目的)以外の内容で施設利用をすること
- ④マナーを守らずにトイレや駐車場等を利用すること
- ⑤準備や後片付け(モップかけ、施設の戸締り、トイレ清掃、トンボかけ)を利用時間の範囲外で行うこと
- ⑥ごみ、飲料水の容器等を持ち帰らずに開放施設に放置すること
- ⑦小さな子を同伴する場合に、事故を避け、他の団体の迷惑とならないよう等の監督をせず
に放置すること
- ⑧学校の敷地内で飲酒又は喫煙すること
- ⑨開放施設又は附属設備をき損し、又は汚損すること
- ⑩指定された開放施設以外の施設に立ち入ること
- ⑪火遊びその他危険な行為をすること
- ⑫営利、政治、宗教、暴力団関係など私的利益を目的とした利用をすること

13. 利用の制限、罰則について

(1)利用の制限について

上記のほか、次に該当する場合は利用を許可しません。

- ①未成年者のみで施設を使用するとき
- ②使用料の納付が納付期限までに確認できなかったとき
- ③学校または近隣住民並びに他の利用者に迷惑をかけたとき
- ④教育委員会の指示に従わないとき

(2)罰則について

罰則については、次のとおりです。

- ①上記の「管理指導員の禁止行為」が確認された場合や、その他禁止行為についても開放施設の管理等において著しく支障が生じたときは、当該団体の団体登録を抹消します。
- ②上の①以外の違反が確認された場合に、当該団体の開放施設の利用を1月停止するとともに、受け付けた利用申請をすべて無効とします。(教育委員会が特別の事情があると認めた場合を除く)
- ③開放施設の使用料未納がある場合、使用料を納付したことが確認できるまで利用を一時的に停止し、利用申請の受付を行いません。

なお、利用許可の取り消し等によって生じる損害について、教育委員会はその賠償の責めを負わないものとします。

14. 開放施設の損傷箇所等の報告について

(1) 損傷箇所等の報告

次の場合、管理指導員は電子メールにより速やかにスポーツ協会へ報告をしてください。

- ① 学校敷地内の施設または設備等の損傷を確認した場合
- ② 開放施設の損傷または設備の故障、照明や冷暖房の使用ができない等、開放施設の不具合が発生した場合
- ③ 開放施設の鍵を紛失した場合

(2) 報告内容

開放施設の利用団体の責めに帰すべき理由により、開放施設または付属設備に損害を与えた場合に報告する内容については次のとおりです。

- ① 確認日時
- ② 学校名
- ③ 破損、故障、鍵紛失等の内容
- ④ 破損箇所確認後の一時的な措置の内容(例: ガラス破片の掃除等)

なお、施設または設備等の損傷、故障、不具合等によって生じる損害について、教育委員会はその賠償の責任を負わないものとします。

(3) 損害賠償

開放施設の利用団体の責めに帰すべき理由により、開放施設または付属設備に損害を与えた場合に、その損害を賠償しなければなりません。

また、開放施設の鍵を紛失した場合、鍵の再発行に必要な費用も団体の負担とします。

修繕等の手順は次のとおりです。

- ① 学校長及び教育委員会へ修繕業者の指定の有無及び修繕内容の確認
- ② 学校長と修繕日程を調整
- ③ 学校長が指定したとおりに現状復旧
- ④ 現状復旧後、学校長及びスポーツ協会へ報告

15. 利用中の事故の報告

開放施設を利用中の事故で、緊急車両を依頼する事故等が発生した場合、管理指導員は電子メールにより速やかにスポーツ協会へ報告してください。

【問い合わせ先】

一般社団法人 宗像市スポーツ協会（宗像市民体育館内）

TEL 0940-32-1230 / MAIL gaku-taikyo@munakata-taikyo.jp