

千葉市立〇〇小学校における 開放施設使用の手引き

千葉市教育委員会 教育総務部 学校施設課

< 目 次 >

I	開放施設について	1
1	学校施設開放の目的	1
2	開放施設及び開放日時	1
3	開放日	2
4	費用	2
II	学校施設開放における役割分担（イメージ図）	3
III	管理運営委員会	4
1	組織	4
2	役割	5
3	損害賠償	6
IV	使用方法（登録団体向け）	7
1	使用の流れ	7
2	使用上の制限	7
3	遵守事項	8
4	施設や備品等のき損、滅失	8
V	開放施設使用のフロー図	9
VI	各種様式等	10
	・別紙1「千葉市立〇〇小学校における開放施設管理運営委員会規程」	11
	・別紙2「千葉市立〇〇小学校における開放施設の使用規程」	15
	・様式第1号「行政財産使用許可申請書」	17
	・様式第2号「行政財産使用料減額・免除申請書」	18
	・様式第3号「千葉市立〇〇小学校開放施設管理運営委員会 年間使用計画書（委員会用）」	19
	・様式第4号「千葉市立〇〇小学校開放施設管理運営委員会 使用実績報告書」	20
	・様式第5号「千葉市立〇〇小学校開放施設 団体登録申請書」	21
	・様式第6号「千葉市立〇〇小学校開放施設 年間使用希望計画書（団体用）」	22
	・参考1「千葉市公有財産規則（抜粋）」	23
	・参考2「千葉市立小学校の施設開放に関する要綱」	25

I 開放施設について

1 学校施設開放の目的

学校施設開放は、地域活動や生涯学習の場として、千葉市立小学校の施設（以下「開放施設」といいます。ただし、体育施設は除きます。）を、学校教育に支障のない範囲内において、地域の皆さんに使用していただくことを目的としています。

2 開放施設及び開放日時

次の表の学校施設を開放します。

No.	学校名	教室等	開放時間
1	〇〇小学校	普通教室棟 1 階会議室	9:00~21:00

※開放時間には、使用時間と、その前後の準備・片付け等の時間を含みます。

<配置図>

開放する学校ごとに配置図を掲載

3 開放日

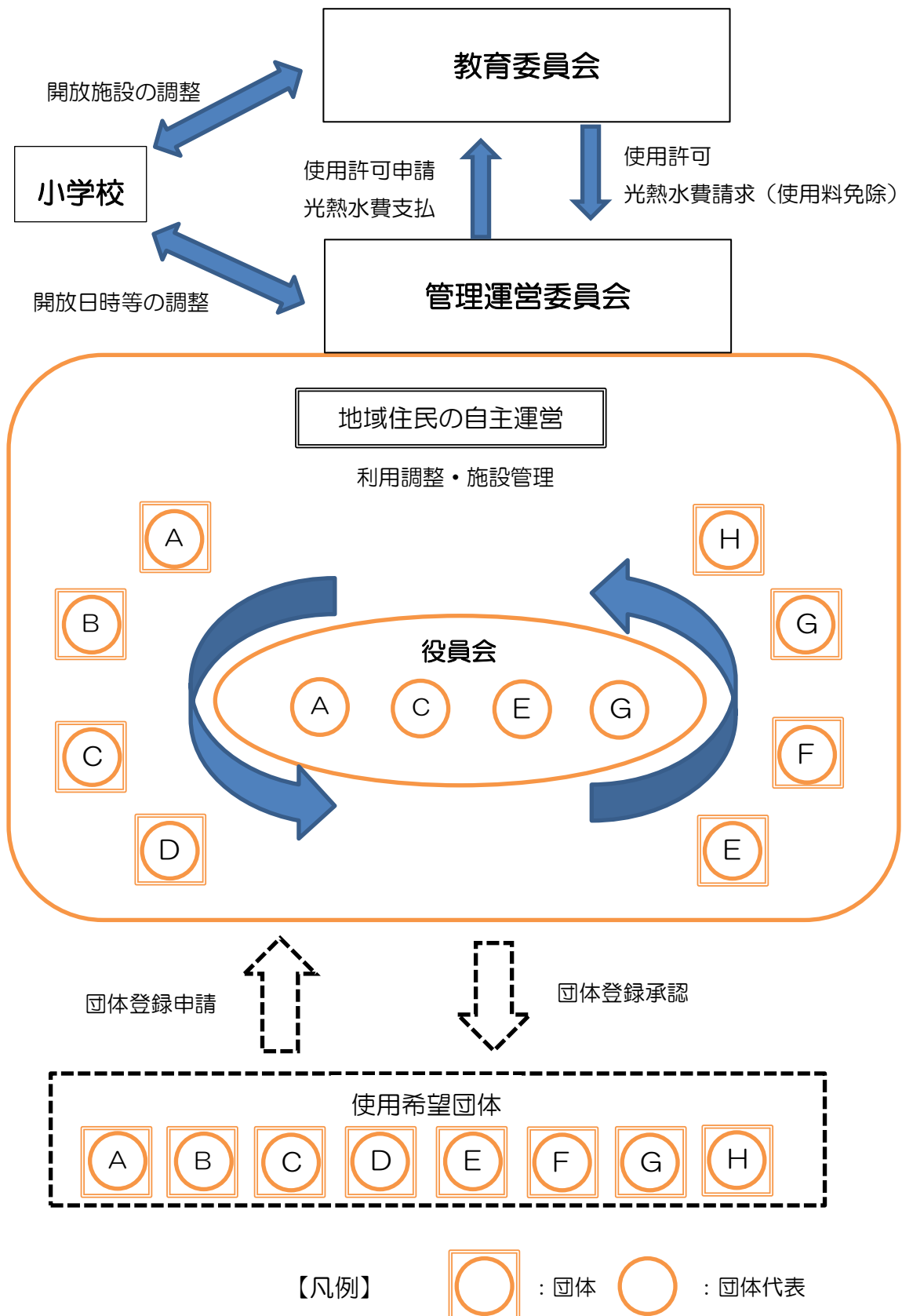
- ・土曜日、日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・千葉市立小学校及び中学校管理規則に規定する休業日（12月29日から翌年1月3日までを除く。）

4 費用

開放施設の使用にあたっては、次の費用がかかります。

使用料	金額
使用料（場所代）	免除（千葉市行政財産使用料条例の規定による。）
光熱水費等（電気、ガス、水道、下水道など）	実費相当額 ※使用実績に基づき、使用年度ごとに積算します。

Ⅱ 学校施設開放における役割分担（イメージ図）



Ⅲ 管理運営委員会

開放施設の利用にあたっては、開放する学校ごとに管理運営委員会の設置が必要です。

管理運営委員会の皆さまは、開放施設の管理・運営の主体となって、地域活動の活性化や生涯学習の推進に役立つように、自主的な活動をお願いします。

1 組織

(1) 構成

管理運営委員会は、開放施設を使用する全ての団体（以下「登録団体」という。）によって構成します。

(2) 要件

管理運営委員会を組織する団体は、次のいずれかの要件を満たす非営利団体であり、その代表者は成年でなくてはなりません。

- ① 地域活動又は生涯学習を目的とする団体で、その構成員の過半数が開放施設に係る中学校区域内に住所を有すること。
- ② 地域活動又は生涯学習を目的とする団体で、開放施設に係る中学校区域内が活動域であること。

(3) 役員の選出・規程の策定

登録団体より、役員を選出するとともに、管理運営委員会規程（別紙１）及び開放施設の使用規程（別紙２）を策定します。

[役員役割分担例]

委員長：会務を総理するとともに、委員会を代表する。

副委員長：委員長を補佐し、委員長不在の場合は代理となる。

会計：会計事務を行う。（会費や費用の徴収、教育委員会への納付など）

幹事：会務を執行する。（鍵の管理・使用状況の記録・施設管理など）

監事：会計及び会務を監査する。

- ・委員長、副委員長、会計、幹事は兼任することが可能ですが、監事は他の役員が兼任することができません。
- ・副委員長と幹事の設置は、任意です。

(4) 会議の開催

毎年１回以上「総会」を開催し、基本的な事項を決議します。

また、必要に応じて「役員会」を開催し、管理運営委員会の円滑な運営を図ります。

[総会において決定する事項の例]

- ① 規程の制定・改廃
- ② 役員の選出
- ③ 年間計画及び実績報告に関する事項

④ 予算及び決算に関する事項

2 役割

開放施設の管理・運営主体として活動します。

(1) 使用計画の作成

学校に開放施設の使用可能な日程を確認した上で、登録団体間で使用希望を調整し、**年間使用計画書（様式第3号）**を作成します。

- ・各登録団体が公平に使用できるように調整してください。
- ・年間使用計画書を作成した後も、学校教育や施設管理の都合で使用できなくなる場合があります。学校は子どもたちの教育の場であることをご理解いただき、皆さまのご協力をお願いします。

(2) 使用許可申請

開放施設を使用する年度毎に、教育委員会に使用許可申請を行います。

① 年度ごとに次の書類を、使用前年度の3月1日までに、教育委員会へ提出します。

- ・行政財産使用許可申請書（様式第1号）
- ・行政財産使用料減額・免除申請書（様式第2号）

② 申請書には、次の書類を添付します。

- ・管理運営委員会規程（別紙1）
- ・開放施設の使用規程（別紙2）
- ・年間使用計画書（様式第3号）
- ・委員長の身分証明書類の写し

③ 使用期間の満了は、毎年3月31日です。

使用期間が満了した後も引き続き使用するときは、必要な書類を添えて、3月1日までに①の手続きをします。

(3) 使用希望団体の審査・登録

開放施設の使用を希望する団体の申し出があった時は、1（2）の要件に照らし適当と認める場合、管理運営委員会の会員として登録をします。

- ・管理運営委員会規程（別紙1）の登録団体一覧（別表1）に追記してください。
- ・使用許可申請の後、登録団体の追加・削除があった場合は、教育委員会に追記後の登録団体一覧（別表1）を再度提出してください。

(4) 登録団体の監督・指導

登録団体が適切な使用を行うように監督・指導し、使用状況を確認します。

- ・団体登録時に、使用上の制限（P7）や遵守事項（P8）を説明してください。
- ・各団体の使用状況を確認し、遵守事項が守られていない場合やそのおそれがある場合は、使用の停止又は団体登録取消の措置を取ってください。

（５）使用日時の調整

使用日時の変更・追加・使用中止の希望を調整し、翌月の使用予定を学校に連絡します。

使用計画を変更する場合は、学校に使用の可否を確認の上、変更後の年間使用計画書（様式第３号）を教育委員会に提出します。

（６）使用実績及び管理状況の報告

当該年度の使用及び管理の実績を、使用実績報告書（様式第４号）により教育委員会に報告します。

（７）運営費の管理

① 費用負担

管理運営委員会は、登録団体から使用に伴う実費等を徴収することができます。

- ・費用負担に関する内容は、管理運営委員会規程（別紙１）に明示しなければなりません。
- ・徴収可能な費用は、光熱水費等の実費相当額と必要最低限の運営費に限ります。

② 光熱水費等の納付

光熱水費等の実費相当額を教育委員会に納付します。

- ・教育委員会は、提出された使用実績報告書（様式第４号）から、光熱水費等を算定し、納付書を管理運営委員会宛てに送付します。
- ・指定期日までに納付してください。

（８）開放施設の管理

公共物の善良な管理上の注意を払い、維持管理を行います。

３ 損害賠償

管理運営委員会は、次の事項のいずれかに該当するときは、開放施設を使用した団体と連帯して、開放施設等を原状に復し、又はその損害を賠償しなければなりません。

- ① 管理運営委員会又は登録団体の責に帰すべき事由により、開放施設、付属施設その他の器具備品等の全部又は一部をき損し、又は滅失したとき。
- ② その他、許可条件（遵守事項）に違反するなど、管理運営委員会又は登録団体の責に帰すべき事由により、本市に損害を及ぼしたとき。

Ⅳ 使用方法（登録団体向け）

開放施設を使用するためには、管理運営委員会に登録を行い、管理運営委員会の一員として、適切な施設の使用をお願いします。

1 使用の流れ

（１）団体登録

開放施設の使用を希望する場合は、あらかじめ**団体登録申請書（様式第５号）**により、管理運営委員会に申請を行い、団体登録をしてください。

なお、登録に際しては、管理運営委員会による審査があります。

（２）使用の申請及び調整

登録団体は**使用希望計画書（様式第６号）**を管理運営委員会に提出します。

管理運営委員会は各登録団体から提出された計画書を総会等において協議し、当該年度の**年間使用計画書（様式第３号）**を作成の上、各登録団体に使用日時を連絡します。

登録団体は年間計画を変更する場合は、原則として使用する前月の２０日までに、管理運営委員会に連絡します。

（３）開放施設の使用

開放施設を使用するときは、管理運営委員会から鍵を借り受け、使用後に返却します。

善良な使用者として、適切な使用に努めてください。

（４）費用負担

開放施設の使用に係る経費等については、管理運営委員会の規程によります。

2 使用上の制限

登録団体が次の事項のいずれかに該当する場合は、開放施設を使用することはできません。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ② 営利を目的とする事業その他これに類するものと認められるとき。
- ③ 特定の政党、政派又は宗教を支持し、宣伝し、又は反対すると認められるとき。
- ④ 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の利益になるとき。
- ⑤ その他法令に違反するとき。

また、教育委員会は、次の事項のいずれかに該当すると認められるときは、使用許可の全部もしくは一部を取り消し、又は変更することができます。これにより生じた損失については、一切補償しません。

- ① 登録団体に千葉市公有財産規則又は千葉市立小学校の施設開放に関する要綱に反する行為があったとき。
- ② 開放施設を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。
- ③ 登録団体による開放施設の管理運営が不適切であるとき。

- ④ その他学校教育又は施設管理に支障があるとき。

3 遵守事項

登録団体は、開放施設の使用に当たっては、次の事項を遵守しなければなりません。

- ① 認められた目的以外に使用しないこと。
- ② 他に転貸しないこと。
- ③ 開放施設の原形を変更しないこと。
- ④ 使用時は、活動に従事する者の中から、成年の責任者を置くこと。
- ⑤ 使用日時を厳守すること。
- ⑥ 火気を使用しないこと（事前に教育委員会の承認を受けた場合を除く。）。
- ⑦ 学校の敷地内において喫煙し、若しくは飲酒し、又は酒気を帯びて使用しないこと。
- ⑧ 開放施設（付随して使用することが必要な施設を含む。）以外に立ち入らないこと。
- ⑨ 開放施設、付属施設その他の器具備品等を善良な使用者の注意を払って使用すること。
（鍵の管理、使用終了時の清掃及びゴミの持ち帰り、窓等の施錠、移動した備品等の原状回復、火気の始末など）
- ⑩ 備品や消耗品などを、開放施設及び学校敷地内に保管もしくは放置しないこと。
- ⑪ 開放施設の使用に際して、知り得た個人情報等を漏らさないこと。
- ⑫ 火災やその他重大な事故が発生したときは、直ちに適切な措置を取るとともに、教育委員会及び学校に連絡すること。
- ⑬ 教育委員会から開放施設の使用について指示を受けたとき、又は資料の提出や報告を求められたときは、これに従うこと。
- ⑭ その他開放施設の使用について疑義が生じたときは、教育委員会及び学校と事前に協議し、その指示に従うこと。

4 施設や備品等のき損、滅失

（１）報告

き損、滅失が発生した際は、管理運営委員会を通じて教育委員会及び学校に速やかに報告してください。

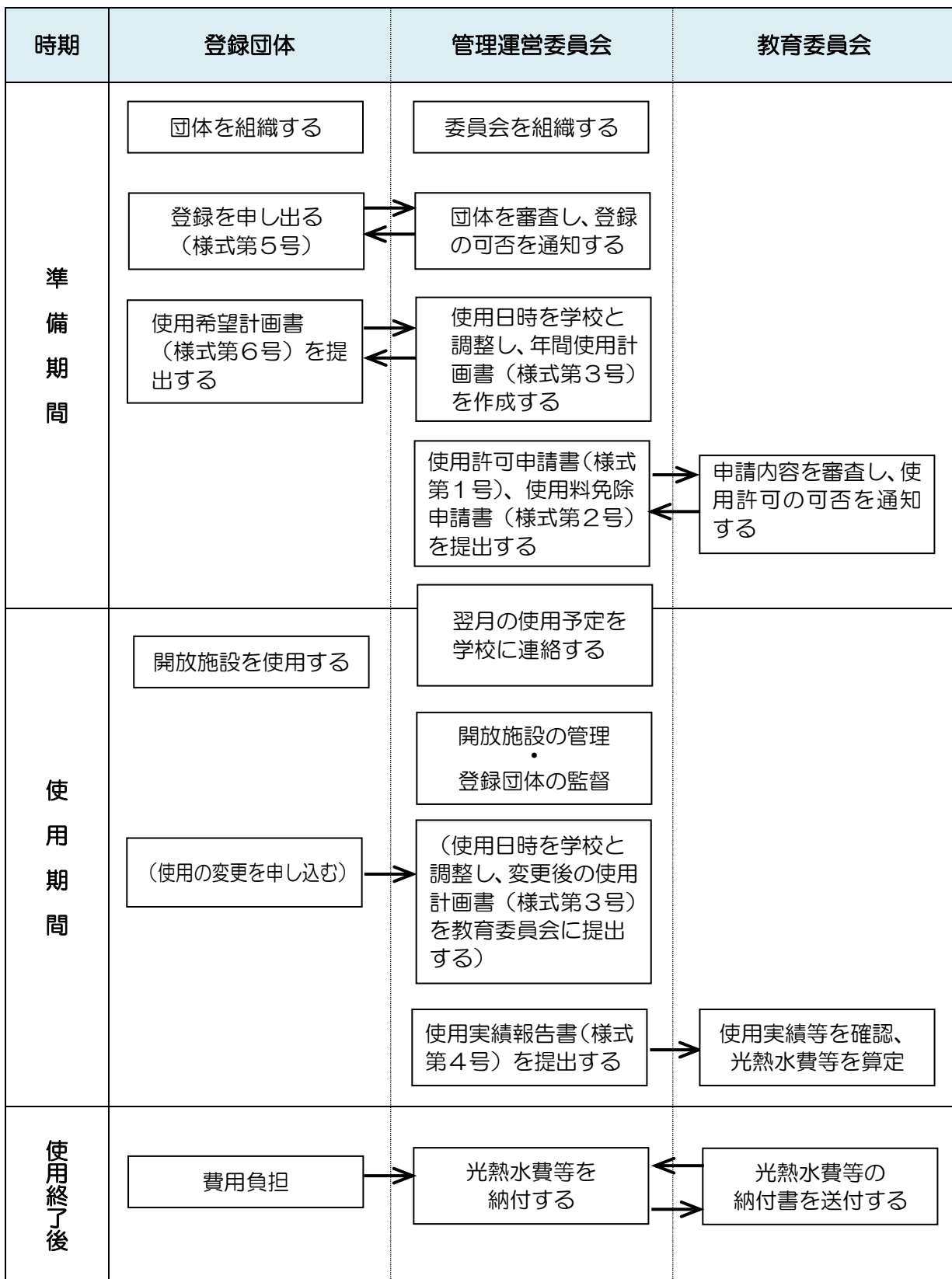
（２）損害賠償

登録団体の責に帰すべき事由により、開放施設、付属施設その他の器具備品等の全部又は一部をき損し、又は滅失したとき、若しくは市に損害を及ぼしたときは、開放施設等を原状に復し、又はその損害を管理運営委員会と連帯して賠償しなければなりません。

（３）経年劣化等による場合

き損等の事由が、施設の経年劣化や老朽化によるものと認められる場合は、市の責任での対応となりますが、交換や修理の有無やその時期は学校や教育委員会の事情によりしますので、ご要望に応えられない場合があります。

V 開放施設使用のフロー図



VI 各種様式等

千葉市立〇〇小学校における開放施設管理運営委員会規程

(設置)

第 1 条 千葉市立小学校の施設開放に関する要綱に基づき、千葉市立〇〇小学校における開放施設使用の手引きで定められた開放施設について、適切な管理運営を行うため、千葉市立〇〇小学校開放施設管理運営委員会（以下「管理運営委員会」という。）を設置する。

(組織)

第 2 条 管理運営委員会は、開放施設を利用する全ての団体（以下「登録団体」という。）により組織され、別表 1 に掲げるものとする。

2 管理運営委員会を組織する団体は、次のいずれかの要件を満たす非営利団体であり、その代表者は成年とする。

- (1) 地域活動又は生涯学習を目的とする団体で、その構成員の過半数が開放施設に係る中学校区域内に住所を有すること。
- (2) 地域活動又は生涯学習を目的とする団体で、開放施設に係る中学校区域内が活動域であること。

(役員)

第 3 条 管理運営委員会の役員である委員長、副委員長、監事、会計及び幹事は、別表 2 に掲げるものとする。

(役員の任務)

第 4 条 委員長は、会務を総理するとともに、管理運営委員会を代表する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

3 会計は、会計事務を行う

4 幹事は、会務を執行する。

5 監事は、会計及び会務を監査する。

6 委員長、副委員長、会計、幹事は兼任を妨げない。

(役員の選出及び任期)

第 5 条 管理運営委員会の役員は、管理運営委員会総会において選出する。

2 役員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

(会議)

第 6 条 会議は総会及び役員会とする。

2 総会は、毎年度末及び委員長が必要と認めたときに開催する。

3 総会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 使用計画及び実績報告に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 本規程及び開放施設の使用規程の制定・改廃に関する事項
- (4) 役員の選出に関する事項

(5) その他重要な事項

- 4 役員会は、委員長が必要と認めたときに開催する。
- 5 役員会は、管理運営委員会の運営上必要な事項について審議する。
- 6 会議の議事は出席者の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
(業務)

第7条 管理運営委員会の業務は、次のとおりとする。

- (1) 使用計画の作成
- (2) 教育委員会、学校及び登録団体との連絡調整
- (3) 教育委員会への使用許可申請
- (4) 登録希望団体の審査・登録
- (5) 登録団体の監督・指導
- (6) 翌月の使用予定の学校への連絡
- (7) 登録団体からの会費等の徴収
- (8) 使用実績及び管理状況の教育委員会への報告
- (9) 光熱水費等の教育委員会への納付
- (10) 管理運営に必要な物品等の調達、修繕及びその他の経費の執行
- (11) その他開放施設の管理運営に関する事項
(会費等)

第8条 管理運営委員会は運営に係る経費として、登録団体から年間〇〇〇円の会費を徴収する。

- 2 前項のほかに、開放施設の使用実績に応じて、登録団体から光熱水費等の実費相当額を徴収する。
- 3 前2項の規定のほかに、設備・備品等のき損などの特別な事由があるときは、その実費を徴収する。
(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、管理運営委員会の運営に関し必要な事項は、別に管理運営委員会が定める。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

別表 1

千葉市立〇〇小学校 開放施設管理運営委員会 登録団体一覧

団体名	代表者	電話・Eメール	活動目的
〇〇町内 自治会	会長 〇〇 〇〇	△△△-△△△△ □□□□□@□□□□ (〇〇 〇〇)	

別表 2

千葉市立〇〇小学校 開放施設管理運営委員会 役員一覧

委 員 長	〇〇町内自治会 会長 〇〇 〇〇
副委員長	
会 計	
監 事	
幹 事	
幹 事	

モデル規程

千葉市立〇〇小学校における開放施設の使用規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、千葉市立小学校の施設開放に関する要綱に基づき、千葉市立〇〇小学校における開放施設使用の手引きで定められた開放施設（以下「開放施設」という。）の使用に関して、必要な事項を定める。

(使用施設)

第 2 条 使用する施設は、次の号に定めるとおりとする。

(1)普通教室棟 1 階会議室

(2)

(使用日時)

第 3 条 開放施設の開放日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（1 月 1 日を除く。）、土曜日及び千葉市立小学校及び中学校管理規則（昭和 39 年千葉市教育委員会規則第 1 号）第 19 条の 2 に規定する休業日（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く。）とする。

2 開放施設の開放時間は、次の号に定めるとおりとする。

(1)千葉市立〇〇小学校 普通教室棟 1 階会議室 午前 9 時から午後 9 時

(2)

(団体登録)

第 4 条 開放施設の使用を希望する場合は、あらかじめ、千葉市立〇〇小学校開放施設管理運営委員会（以下「管理運営委員会」という。）に団体登録をしなければならない。

(使用申請)

第 5 条 開放施設の使用をするときは、使用希望計画書を管理運営委員会に提出し、管理運営委員会の総会において、当該年度の使用計画を作成する。

2 前項の計画を変更する場合、追加使用及び使用を取りやめる場合は、原則として使用する前月の 20 日までに、管理運営委員会に連絡する。

(使用方法)

第 6 条 開放施設を使用するときは、管理運営委員会から鍵を借り受け、使用後に返却する。

(使用上の制限)

第 7 条 次の各号に掲げる事由に該当するときは、開放施設を使用することはできない。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 営利を目的とする事業その他これに類するものと認められるとき。

(3) 特定の政党、政派又は宗教を支持し、宣伝し、又は反対すると認められるとき。

(4) 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の利益になるとき。

(費用負担)

第 8 条 開放施設を使用する団体は、管理運営委員会の運営に係る経費として、年間〇〇〇円の会費を負担する。

- 2 前項のほかに、開放施設の使用実績に応じて、光熱水費等の実費相当額を負担する。
- 3 前2項の規定のほかに、設備・備品等のき損などの特別な事由があるときは、その実費を負担する。

(遵守事項)

第9条 開放施設を使用する団体は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 認められた目的以外に使用しないこと。
- (2) 他に転貸しないこと。
- (3) 開放施設の原形を変更しないこと。
- (4) 使用時は、活動に従事する者の中から成年の責任者を置くこと。
- (5) 開放時間を厳守すること。
- (6) 火気を使用しないこと（事前に教育委員会の承認を受けた場合を除く。）。
- (7) 学校の敷地内において喫煙し、若しくは飲酒し、又は酒気を帯びて使用しないこと。
- (8) 開放施設（付随して使用することが必要な施設を含む。）以外に立ち入らないこと。
- (9) 開放施設、付属施設その他の器具備品等を、善良な使用者の注意を払って使用すること。
(鍵の管理、使用終了時の清掃及びゴミの持ち帰り、窓等の施錠、移動した備品等の原状回復、火気の始末など)
- (10) 備品や消耗品などを開放施設及び学校敷地内に、保管もしくは放置しないこと。
- (11) 開放施設の使用に際して、知り得た個人情報等を漏らさないこと。
- (12) 火災やその他重大な事故が発生したときは、直ちに適切な措置を取るとともに、教育委員会及び学校に連絡すること。
- (13) 教育委員会から開放施設の使用について指示を受けたとき、又は資料の提出や報告を求められたときは、これに従うこと。
- (14) その他開放施設の使用について疑義が生じたときは、教育委員会及び学校と事前に協議し、その指示に従うこと。

(損害賠償)

第10条 開放施設を使用する団体は、次の各号に該当するときは、開放施設等を原形に復し、又はその損害を管理運営委員会と連帯して賠償しなければならない。

- (1) 団体の責に帰すべき事由により、開放施設、付属施設その他の器具備品等の全部又は一部をき損し、又は滅失したとき。
- (2) その他、許可条件や当使用規程に違反するなど、団体の責に帰すべき事由により、市に損害を及ぼしたとき。

附 則 この規程は、平成 年 月 日から施行する。

行政財産使用許可申請書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市教育委員会 教育長 様

申請人 住 所
氏 名
(法人(団体)の場合は、名
称・代表者の役職・氏名) (※)
連絡先電話番号 ()
連絡先電子メールアドレス @
(※) 個人の場合、自署又は記名押印してください。法人の場合は記名押印をしてください。

次のとおり、行政財産の使用を許可されたく、関係書類を添えて申請いたします。

財 産 の 表 示	区 分	土 地 ・ 建 物 ・ その他 ()
	名 称	
	所 在 地 番	
	地 目・構 造	
	面積 (数量)	
使 用 の 目 的		休日等における小学校の空き教室等を活用した、学校施設開放管理運営委員会の活動場所として使用
使 用 期 間		平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
使 用 料		市指定のとおり
添 付 書 類 等 (☑を入れてください)		☒ (個人の場合) 官公署が発行した住所入り本人証明書類の提示 又は写しの添付 (法人の場合) 法人登記事項証明書等の添付 (写し可) ☐ 図面 (位置図等) ☒ その他 (管理運営委員会規程、開放施設の使用規程、 年間使用計画書)

【千葉市に在住されている方で、本人証明書類で住所が確認できなかった場合】

この手続に必要な「あなたの住民登録関係情報」については、住民基本台帳法及び千葉市個人情報保護条例の規定に基づき、本市の関係機関に調査、照会させていただきます。

行政財産使用料減額・免除申請書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

申請人 住 所 _____
 氏 名 _____
(法人(団体)の場合は、名称・代表者の役職・氏名) (※)
 連絡先電話番号 () _____
 連絡先電子メールアドレス @ _____
 (※) 個人の場合、自署又は記名押印してください。法人の場合は記名押印をしてください。

次のとおり、行政財産の使用料を減額・免除してくださるよう申請いたします。

財 産 の 表 示	区 分	土 地 ・ 建 物 ・ その他 ()
	名 称	
	所 在 地 番	
	地 目 ・ 構 造	
	面積 (数量)	
使 用 の 目 的		休日等における小学校の空き教室等を活用した、学校施設開放管理運営委員会の活動場所として使用
使 用 期 間		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
減額・免除を受けようとする理由		学校施設開放管理運営委員会の自主管理による学校施設の適切な利用は、地域活動や生涯学習の振興に寄与することから、公共性が高いものとするため、使用料について免除をお願いします。
添 付 書 類		
(摘 要)		

※減額、免除のいずれかを○で囲む

平成 年 月 日

千葉市立〇〇小学校 開放施設管理運営委員会 年間使用計画書（委員会用）

年 月 日（曜日）	使用時間	使用施設	使用団体・責任者
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		
年 月 日（ ）	: ~ :		

本計画書を作成し、総会において承認を得ました。

平成 年 月 日 管理運営委員会委員長 ○ ○ ○ ○（自署）

厳正な監査の結果、公正であることを認める。

平成 年 月 日 管理運営委員会 監事 ○ ○ ○ ○（自署）

平成 年 月 日

千葉市立〇〇小学校 開放施設管理運営委員会 使用実績報告書

年 月 日 (曜日)	使用時間	使用施設	使用団体・責任者
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		
年 月 日 ()	: ~ :		

本報告書を作成し、総会において承認を得ました。

平成 年 月 日 管理運営委員会委員長 ○ ○ ○ ○ (自署)

厳正な監査の結果、公正であることを認める。

平成 年 月 日 管理運営委員会 監事 ○ ○ ○ ○ (自署)

平成 年 月 日

千葉市立〇〇小学校開放施設管理運営委員会委員長 様

＜申請者＞ 団 体 名： _____
 代表者名： _____
 住 所： _____
 連 絡 先： _____

千葉市立〇〇小学校開放施設 団体登録申請書

1 団体概要

設立の趣旨	
活動実績等	
会員人数	人（うち中学校区 人）
1人あたりの年間の 会費及び会費使用用途	1人 円/年 会費の使用用途：（ ）

＜お願い＞ 会則、規約、会員名簿、活動チラシ等があれば添付してください。

2 開放施設の使用概要

主な使用用途	
主な使用施設 及び使用物品	
主な使用希望日時	定期 毎週・第（ ） 曜日の 時～ 時
	不定期 年 回 曜日の 時～ 時

3 担当者

氏 名	
住 所	〒
連 絡 先	電話 Eメール @

＊「当団体は、管理運営委員会規程第2条に定める要件を満たしており、また、使用上の目的は開放施設の使用規定第7条に違反しておりません。」

平成 年 月 日

千葉市立〇〇小学校開放施設 年間使用希望計画書（団体用）

団体名

代表者

担当者

連絡先

月 日（曜日）	使用時間帯 （時間数）	使用施設	月 日（曜日）	使用時間帯 （時間数）	使用施設
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	
月 日（ ）	: ~ : (時間)		月 日（ ）	: ~ : (時間)	

年間 日 時間

第 2 節 行政財産の使用許可等

（使用許可の基準）

第 19 条 行政財産の目的外使用の許可は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り行うものとする。

- (1) 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。
- (2) 市の事務事業の執行上使用させることが適当であると認めるとき。
- (3) 災害等により緊急に使用させる必要があるとき。
- (4) その他市長が特に必要であると認めるとき。

（使用許可の期間）

第 20 条 行政財産の目的外使用の許可期間は、1 年以内とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、電柱又は水道管、ガス管その他の埋設物を設置するため使用させるとき、その他特別の理由があると認めるときの目的外使用の許可期間は、1 年を超えることができる。ただし、その期間は、3 年以内とする。
- 3 前 2 項の許可期間は、それぞれ更新することができる。この場合においては、第 1 項又は前項ただし書の期間を超えることができない。

（使用許可の申請）

第 21 条 所管課長は、行政財産の目的外使用の許可を受けようとする者に対して、行政財産使用許可申請書により市長に申請させなければならない。

- 2 所管課長は、前条第 3 項の規定により許可期間の更新を受けようとする者に対して、許可期間満了の日の 30 日前までに、行政財産使用許可申請書により市長に申請させなければならない。
- 3 所管課長は、前 2 項の使用許可の申請に基づき、使用許可の相手方について必要な調査をした後、資産経営部長に合議しなければならない。

（許可書の交付）

第 21 条の 2 行政財産の目的外使用を許可することを決定したときは、所管課長は、前条第 1 項又は第 2 項の規定による申請を行った者に対して、行政財産使用許可書を交付するものとする。

（許可の条件）

第 22 条 行政財産の目的外使用の許可は、使用目的、使用期間、使用料並びに使用料納付の方法及び時期のほか、次に掲げる事項をその条件として付するものとする。ただし、特にその使用の目的により必要でないことと認めるものについては、省略することができる。

- (1) 許可の取消しをした場合において生じた損失については、一切補償をしないこと。
- (2) 許可を受けて使用する行政財産(以下「使用財産」という。)を他に転貸し、又は担保に供してはならないこと。

- (3) 市長の許可を受けた場合のほか、使用財産を許可を受けた目的以外の使用に供し、及び使用財産の原形を変更してはならないこと。市長の許可を受けて使用財産の原形を変更した場合においては、必要に応じ、当該使用者に使用期間の終了又は許可の取消しのときにおいて原形に回復させることができること。
- (4) 使用者は、善良な管理者の注意をもって使用するものとし、使用財産を故意又は重大な過失により荒廃させ、損傷し、又は滅失し、その他使用の許可の条件に違反する行為があったときは、許可を取り消すほか、その損害の賠償を要求することができること。ただし、原状に回復したときは、その損害賠償義務を免除することがあること。
- (5) 使用料を指定期限までに納入しないときは、千葉市税外収入金に係る延滞金の徴収に関する条例(昭和 39 年千葉市条例第 34 号)第 2 条の規定により延滞金を徴収するものであること。
- (6) 使用者が使用財産を返還する場合において、当該使用財産に投じた改良、修繕その他の費用は、本市に対して請求することができないこと。
- (7) その他必要と認める事項

(光熱水費等の負担)

第 22 条の 2 行政財産の目的外使用を許可する場合は、当該行政財産を使用する者に、当該財産に付帯する電話、電気、ガス、水道等の諸設備の使用に必要な経費を負担させなければならない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、免除することができる。

(使用料の減免)

第 22 条の 3 千葉市行政財産使用料条例(昭和 39 年千葉市条例第 33 号)第 4 条に規定する規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 当該行政財産を利用する者のため、当該行政財産に食堂、売店、理髪所等の厚生施設を設ける場合
- (2) 公の学術調査研究、公の施策の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会、選挙等の用に短期間利用する場合
- (3) 災害その他の緊急事態発生により、当該行政財産を応急施設としてきわめて短期間使用する場合
- (4) その他市長が公益上特に必要と認めた場合

(準用規定)

第 22 条の 4 次条から第 27 条までの規定は、法第 238 条の 4 第 2 項の規定により、行政財産を貸し付け、又はこれに私権を設定する場合について準用する。

(目的)

第 1 条 この要綱は、千葉市公有財産規則（昭和 40 年千葉市規則第 11 号。以下「公有財産規則」という。）に定めがあるもののほか、必要な事項を定めることにより、千葉市立小学校の施設（体育施設を除く。）のうち、学校教育に支障のない範囲内において開放可能な施設（以下「開放施設」という。）を、市民利用に供することを目的とする。

(開放する学校施設)

第 2 条 開放施設は、開放施設として予定される学校の意見を聞いて、教育委員会が別に定める。

(開放日時)

第 3 条 開放施設の開放日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（1 月 1 日を除く。）、土曜日及び千葉市立小学校及び中学校管理規則（昭和 39 年千葉市教育委員会規則第 1 号）第 19 条の 2 に規定する休業日（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く。）とする。

2 開放施設の開放時間は、午前 9 時から午後 9 時までとする。

3 教育委員会は、前 2 項の規定にかかわらず、学校や地域の実情を踏まえて、開放施設の開放日及び開放時間を別に定めることができる。

(管理運営委員会)

第 4 条 学校施設開放の実施にあたっては、開放施設の管理運営等を目的として、開放施設を有する学校ごとに開放施設管理運営委員会（以下「管理運営委員会」という。）を置くものとする。

2 管理運営委員会は、次の各号のいずれかの要件を満たす非営利団体により構成するものとする。

(1) 地域活動又は生涯学習を目的とする団体で、その構成員の過半数が開放施設に係る中学校区域内に住所を有すること。

(2) 地域活動又は生涯学習を目的とする団体で、開放施設に係る中学校区域内が活動域であること。

(使用の許可)

第 5 条 管理運営委員会は、公有財産規則の規定により開放施設の使用許可を受け、開放施設を使用する。

(許可の条件)

第 6 条 教育委員会は、公有財産規則の規定によるもののほか、使用許可にあたり次の条件を附することができる。

(1) 使用時は、活動に従事する者の中から、成年の責任者を置くこと。

(2) 開放時間を厳守すること。

(3) 火気を使用しないこと（事前に教育委員会の承認を受けた場合を除く。）。

(4) 学校の敷地内において喫煙し、若しくは飲酒し、又は酒気を帯びて使用しないこと。

(5) 開放施設以外に立ち入らないこと。

(6) 開放施設を善良な管理者の注意を払って使用すること。

(7) 備品や消耗品などを、開放施設及び学校敷地内に保管若しくは放置しないこと。

- (8) 開放施設の使用に際して、知り得た個人情報等を漏らしてはならないこと。
- (9) 火災やその他重大な事故が発生したときは、直ちに適切な措置を取るとともに、教育委員会及び学校に連絡すること。
- (10) 教育委員会から開放施設の使用について指示を受けたとき、又は資料の提出や報告を求められたときは、これに従うこと。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、開放施設の使用について疑義が生じたときは、教育委員会及び学校と事前に協議し、その指示に従うこと。

(使用上の制限)

第 7 条 管理運営委員会は、次の各号に掲げる事由に該当するときは、開放施設を使用することはできない。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 営利を目的とする事業その他これに類するものと認められるとき。
- (3) 特定の政党、政派又は宗教を支持し、宣伝し、又は反対すると認められるとき。
- (4) 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の利益になるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法令に違反するとき。

(費用負担)

第 8 条 開放施設の使用料は、千葉市行政財産使用料条例（昭和 39 年千葉市条例第 33 号）第 4 条の規定により免除する。

2 管理運営委員会は、電気、ガス、水道等の諸設備の使用に必要な費用を負担するものとする。

(損害賠償)

第 9 条 管理運営委員会は、開放施設の使用に際し、その責に帰すべき事由により本市に損害を及ぼしたときは、開放施設等を原状に復すとともに、その損害を賠償するものとする。

(委任)

第 10 条 この要綱に定めるもののほか、開放施設の運営に関し必要な事項は教育委員会が別に定める。

附則

この要綱は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

千葉市立〇〇小学校における 開放施設使用の手引き

平成28年3月作成

千葉市教育委員会

教育総務部

学校施設課

〒260-8730

千葉市中央区問屋町 1-35

千葉ポートサイドタワー12 階

TEL：043-245-5920

FAX：043-245-5991