

梶小学校 17 棟（ふれあいの家）
目的外使用の手引き



守口市教育委員会

☆目次☆

1. 学校施設の目的外使用について・・・・・・・・・・ 1
2. 使用料について・・・・・・・・・・ 1
3. 使用可能時間帯について・・・・・・・・・・ 1
4. 使用者登録について・・・・・・・・・・ 2～3
5. 施設使用について・・・・・・・・・・ 4～5
6. 使用日当日にあたっての遵守事項等・・・・・・・・ 6～8
7. 梶小学校17棟目的外使用の流れ・・・・・・・・ 9

1. 学校施設の目的外使用について

学校施設の本来の目的は、児童・生徒及び教職員の学校教育活動です。その目的以外の用途（地域団体等によるスポーツ・レクリエーションなどを目的とするもの）で使用することを目的外使用といいます。

この目的外使用は、本来の目的である学校教育活動に支障のない範囲で学校施設をご使用いただくもので、使用許可条件等として、一定の制限を設けております。ご理解いただきますようお願いします。

2. 使用料について

梶小学校 17 棟目的外使用の使用料は下表のとおりです。

種別	部屋名	単位	使用料 ※
教室	食堂	全面	280 円/時間
	和室		
	学習室		
	多目的ホール		

※使用料の減免については、別紙 1 の減免基準表をご覧ください。

【注意事項】

・市民等（市の区域内に居住し、在職し、又は在学する者をいう。）以外の者が構成員の 2 割以上を占める団体が目的外利用するときは、当該使用料の 10 割を加算します。

・1 時間未満の使用でも、料金は 1 時間分が必要となります。

（例）18：30 ～ 21：00 で学習室を使用する場合

使用時間：2 時間 30 分 ⇒ 使用料：280 円×3時間＝840 円

3. 使用可能時間帯について

梶小学校 17 棟の使用可能時間は、金・土・日・月曜日（12/29～1/3 を除く）で、準備および後片付けの時間を含めて原則午前 9 時から午後 9 時までです。（適応指導教室等、市教育事業として使用している時間を除きます。）

使用終了後は速やかに敷地外に出ていただくようお願いいたします。

なお、地域行事等で、やむを得ずこの時間以外に使用する必要があるときは、別紙 2 の「守口市立学校施設等目的外使用許可申請書に係る事由書」を添えて申請してください。

4. 使用者登録について

(1) 登録申請書類の提出

以下の①～④の書類を持参してください。

※書類の提出先は、教育総務課又は梶小学校 17 棟受付のいずれかです。

使用団体登録の際の提出書類とその注意事項

下記の①～③については、梶小学校 17 棟受付、教育総務課で受け取るか、教育委員会ホームページ（教育総務課⇒学校施設の目的外使用について⇒学校施設の時間使用について⇒団体登録時に必要な書類について）に掲載していますので、ダウンロードしてください。

① 学校施設使用者登録申請書

- ・必要事項を記入のうえ、提出してください。
- ・学校名等、誤りのないように記入してください。
- ・審査結果等について、連絡・使用責任者に、電話で連絡する場合がありますので、平日の日中繋がりがやすい連絡先を必ず記入してください。
- ・公共的団体に加盟している場合、それを証明するもの（加盟料の領収書、加盟団体一覧表など）もあわせて提出してください。

② 構成員名簿

- ・原則として所定の様式を使用してください。（ただし、役職、氏名、年齢、住所、在籍校や勤務先等が記載されていれば、様式は問いません。書式の例については、ホームページの構成員名簿（記入例）をご覧ください。）

③ 会則、規約等

- ・活動内容を確認するためのものです。作成している場合は提出してください。書式の例については、ホームページの会則例をご覧ください。

④ 決算書、収支報告書等

- ・会費などを徴収して活動している場合のみ、提出してください。提出する場合は、原則、最新のものがが必要です。

（例：会計年度が4月～翌年3月の場合、令和6年度分登録時は、直近前年度の決算書、収支報告書等が必要となります。）

【備考】

- ・②、③、④の様式については、自由です。
- ・記入していただいた個人情報については、学校施設の目的外使用における事務処理のみに使用します。

(2) 使用者登録の審査

(1) において、提出された登録申請書類については、下記の審査基準に基づき、審査を行います。

- ① おおむね6割以上が市民等（守口市内に居住、在職、又は在学する者）で構成されていること。
- ② もっぱら営利目的でないこと、又は政治的、宗教団体が、勧誘、募集、署名活動、布教、儀式等で利用しないこと。（勉強会や会議など一般利用と同様の利用は可能）
- ③ 公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがないと認められること。
- 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らない、又はなるおそれがないと認められるとき。
- ⑤ 申請事項に虚偽がないと認められること。

審査結果については、書面にて通知します。なお、許可後に上記基準に反する事項が判明した場合は、許可を取り消すことがあります。

※申請者へ「学校施設使用者登録許可書」を手渡しもしくは郵送にて交付します。

郵送を希望する場合は（1）の必要書類を提出する際に、併せて、返信用封筒（表面に送付先、団体名を記入し、切手貼付のこと）を提出してください。

(3) 年度途中の使用者登録

年度途中であっても使用を希望する場合は、随時受付します。ただし、登録許可書の発行まで時間を要する（1週間程度）ため、使用者登録の申請後すぐに学校施設を使用することができません。あらかじめご了承ください、余裕を持って手続きをしてください。

(4) 登録内容の変更

年度途中において、登録内容に変更が生じた場合は、速やかに「学校施設使用者登録内容変更届出書」（教育委員会ホームページ⇒教育総務課⇒学校施設の目的外使用について⇒学校施設の時間使用について⇒団体登録の内容を変更する時について⇒学校施設使用者登録内容変更届出書）と変更内容に係る添付書類を提出してください。

なお、許可後に上記基準に反する事項が判明した場合は、許可を取り消すことがあります。

5. 施設使用について

使用者登録が完了した使用者のみ、施設の使用申請が可能です。
なお、施設の使用にあたっての手順は下記のとおりです。

(1) 使用申請

申請書は、使用予定月の前々月の末日まで（例：6月使用分→4月30日まで）に、梶小学校17棟受付に以下の書類を提出してください。

【申請時の提出書類】

- ・守口市立学校施設等目的外使用許可申請書及び学校施設等使用料（減額・免除）申請書（減額及び免除に該当すると思われる場合は、「減額又は免除」欄に○を付け、減免申請理由を記入してください。）

※提出期限を過ぎた後も申請は可能ですが、期限内に提出のあった申請が優先されるため、他団体と日程が重複した場合、提出期限が過ぎた後に提出した団体については、原則使用ができません。

また、提出期限を過ぎた後の申請については審査手続き等の都合上、使用希望日の1週間前までに申請書を提出してください。

(2) 学校施設等目的外使用許可書

使用許可書は、使用予定月の前月15日以降に発行します。
（例：6月使用分→5月15日以降）

使用料の減免を申請された使用者については、教育委員会で減免の可否について審査し、結果を使用の許可・不許可と併せて「学校施設等目的外使用許可書及び学校施設等使用料減免（承認・不承認）通知書」で通知します。

なお、使用料が全額負担または減額となった使用者については、使用料の納付書を併せて交付します。

(3) 使用料の納付

① 使用料負担の場合

使用料の納付書を交付しますので、記載されている納期限までに使用料を納付してください。

【注意事項】

○納付場所は、指定金融機関（市役所2階北エリア会計室隣の派出所を含む。）又は府内の主な金融機関です。

○領収日付印が押印された「納入通知書兼領収証書」を学校管理課に持参もしくはファックスで送付してください。使用料の納付が確認できましたら、「学校施設等使用許可書」を発行します。

教育総務課 06-6995-3161 FAX 番号 06-6995-2505

※納付の確認ができない場合は、使用できません。

②使用料免除の場合

「学校施設等使用許可書」を発行します。
使用予定月の前月末までに、教育総務課まで取りにきてください。

③「学校施設等使用許可書」等の交付を郵送で希望する場合

「学校施設等使用許可書」の郵送を希望する場合は、使用申請時に返信用封筒（送付先、団体名を記入し、切手貼付のこと）を提出してください。

6. 使用日当日の遵守事項等

「学校施設等使用許可書」を学校に提示してから、施設を使用してください。
なお、使用にあたっては、以下の条件を遵守してください。

遵守できていない事項があった場合、許可の取り消しとともに今後の申請を不許可とすることがあります。

(1) 使用日当日の遵守事項

- ① 使用時には、使用許可書を必ず受付に提示すること。また、退出時は許可終了
- ② 時刻までに学校にその旨を伝えた上で学校敷地内より速やかに退出すること。
- ② 使用の権利を他人に譲渡しないこと。
- ③ 使用目的以外に使用しないこと。
- ④ 使用後は、直ちに清掃を実施し、原状に復すること。
- ⑤ 使用する施設等に特別な設備を設け、または変更を加えてはならない。
- ⑥ 委員会の許可なく付属設備その他器具備品等を梶小学校 17 棟の外に持ち出さないこと。
- ⑦ 施設を破損もしくは汚損又は滅失したときは、速やかに教育委員会に届出の上、その損害を賠償すること。
- ⑧ 敷地内で喫煙・飲酒しないこと。また、火気の取締りを完全に実施すること。
- ⑨ 所有物や発生したゴミ等は必ず持ち帰ること。食堂の冷蔵庫に食品等を入れたままにしないこと。
- ⑩ 原則敷地内への自動車の乗り入れはしないこと。(人の乗降、必要物品の搬入等、最小限の乗り入れはこの限りではない。)
- ⑪ 他の使用者に不快感を与え、または不潔の様相をしないこと。
- ⑫ 条例及び施行規則その他の規定に違反したとき、教育委員会の指示に従わないときは、使用許可の取消し又はその効力を停止することがある。

※使用時に生じた事故等については、教育委員会及び学校は一切責任を負わない。

(2) 使用開始・終了時間

原則として、開始時間になるまで入室できません。また、使用終了時間には退室しているようにしてください。

(3)使用を取りやめるとき・開始時間に遅れるとき

必ず連絡してください。使用日の前日（土曜日・日曜日・祝日・休日を除く）までのキャンセル等については、梶小学校 17 棟又は教育総務課のどちらでも受け付けます。

当日のキャンセルについては、開始時間までに直接梶小学校 17 棟（06-6900-2081）に連絡してください。連絡がない場合、又は開始時間から 15 分程度過ぎると、キャンセルとみなし使用できなくなる場合があります。

教育総務課への連絡は、月曜日～金曜日（祝日・休日を除く。）の午前9時～午後5時半までに連絡してください。

(4)気象警報発令時

気象庁による気象警報発令時は、施設の使用ができない場合がございますので、教育総務課（直通：06-6995-3161）までお問い合わせください。

特別警報	大雨（土砂災害、浸水害）、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮
警 報	大雨（土砂災害、浸水害）、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮

(5)使用料の還付

使用者の責めによらない理由により、施設を使用することができなかった場合には、使用料の全部又は一部の還付を申請することができます。

使用料の還付を申請される場合は、使用日の1ヶ月以内に「**守口市立学校施設等使用料還付申請書**」を教育総務課に提出してください。

提出のあった申請に対して、「**守口市立学校施設等使用料還付（承認・不承認）通知書**」で通知します。

《使用料の還付の基準》

- ・施設等の使用日に、気象警報が発令されたことにより使用することができなかったとき。
- ・使用者の責めによらない事由により使用することができなかったとき。

※使用者の都合によるキャンセルは認められませんので、ご注意ください。

(6) 還付請求の手続き

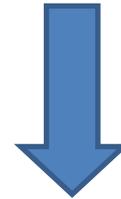
1. 使用不可になった。

災害等により、避難所の開設や何らかの理由で教育総務課から連絡があり、使用不可になった。または、天候不順その他の事由により運動場の使用が不可になった。



2. 申請書類を提出する。(使用者)

使用料還付申請書に、必要事項を記載して、教育総務課へ提出する。
※この時に、必ず使用不可になった日の許可書の写しを添付してください。



3. 承認(不承認)通知書が交付される。

教育総務課が使用料還付申請書を受取り、申請内容を審査する。
承認または不承認が決定され、「使用料還付承認(不承認)通知書」により、承認の可否通知を受ける。



4. 還付金の請求書を提出する。

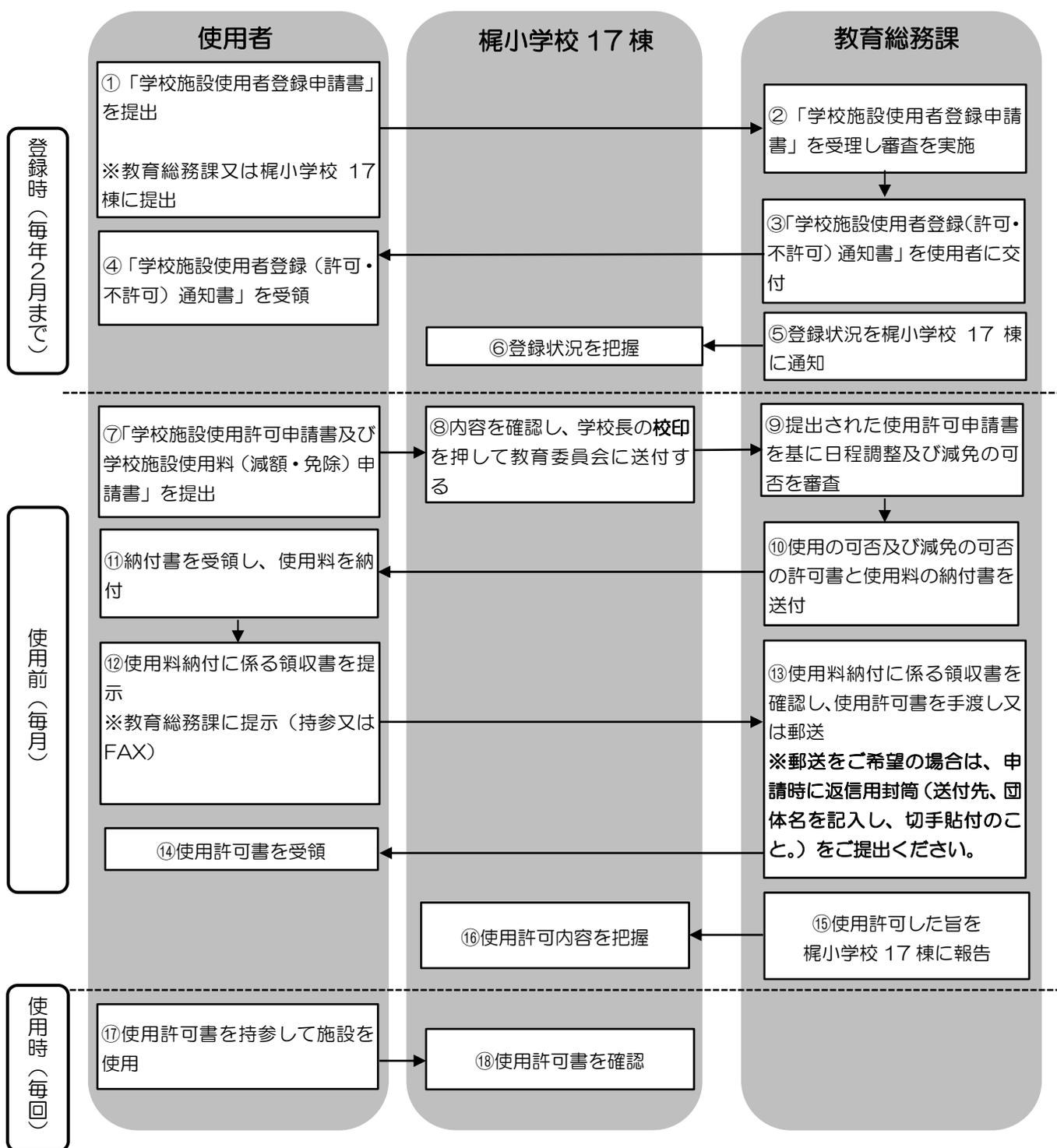
3で承認された場合、指定の請求書にて、使用料還付の請求を行う。
※不承認の場合、4と5の手続きは不要です。



5. 振込済み通知書が交付される。

申請者は、教育総務課から、振込済み通知書を受け取る。

7. 梶小学校 17 棟目的外使用の流れ



- 学校施設使用者登録は年度途中であっても随時受け付けします。有効期間は当該年度のみとなりますので、翌年度も使用を希望される場合は再度登録が必要です。(翌年度の使用が優先されるわけではありません。) なお、新年度登録申請の受付期間は毎年2月までを予定しています。
- 登録済みの使用者の方が使用申請をする場合は⑦以降の手順となります。
- 学校施設使用許可申請の受付は**1ヶ月単位**とします。学校施設使用許可申請書及び学校施設使用料(減額・免除)申請書は使用希望日の前々月の最終開館日までに梶小学校 17 棟に1ヶ月分を提出してください。
- ⑨の審査により使用料が免除となった使用者については、納付確認が不要ですので、使用許可書を発行します。