

# 学校施設目的外使用 施設予約システム及びスマートロック 導入に伴う利用者向け手引き



守口市教育委員会事務局 教育部 教育総務課  
電話:06-6995-3161  
メール:[kyosoumu@city.moriguchi.lg.jp](mailto:kyosoumu@city.moriguchi.lg.jp)

- 1 導入の経緯
- 2 今後のスケジュールと予約手続きの流れ
- 3 運用上のルール



# 1 導入の経緯



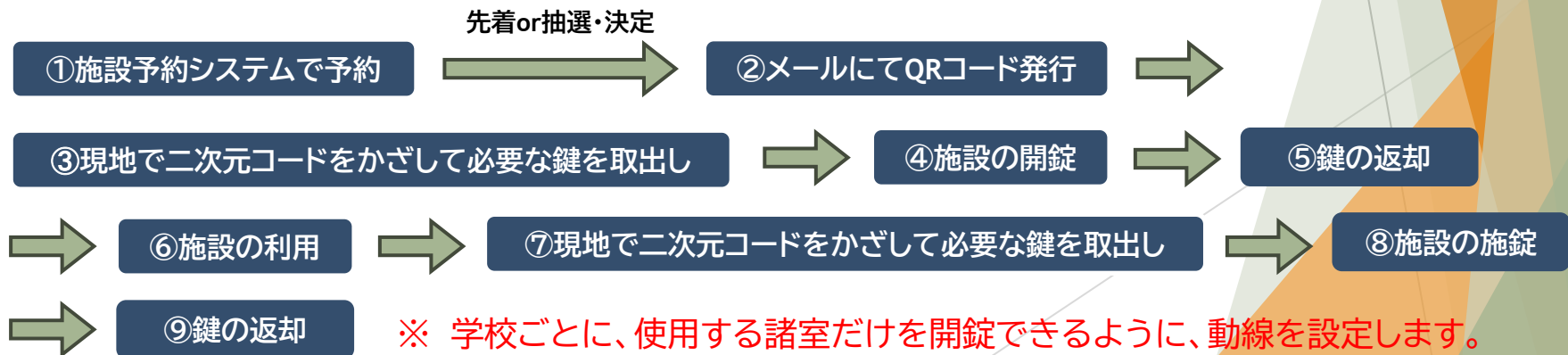
## 【現在の問題点】

- ① 申請や許可書の受取り、利用料の納付のために窓口が開いている時間に、学校や市役所、銀行窓口に出を運ばないといけない。
- ② 空き状況の確認は、窓口が開いている時間に、電話か来庁しないといけない。
- ③ 許可書の確認や、開錠・施錠のため、警備員を探して対応してもらわないといけない。

改善

- ① 手続きがいつでもどこでもオンラインで行えます。
- ② リアルタイムの空き状況が確認できるため、空き施設の有効活用が出来ます。
- ③ 二次元コードを利用し、使用する諸室を自分で開錠・施錠してご利用いただけます。

## ○スマートロック(キーボックス)を使った施設使用の流れ



## 2 今後のスケジュールと予約手続きの流れ

4/8



1. 令和8年7月 利用者向け説明会及び利用者登録、団体登録
2. 令和8年7月 学校が使用予定を入力
3. 令和8年8月1日～ 団体による9月分の予約開始

### 【9月分 予約手続きの流れ】

|      |                                                                                                                                                    | 優先枠                                 |                                                                                            | 抽選枠                             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 優先順位 | グループ①                                                                                                                                              | グループ②                               | グループ③                                                                                      | グループ④                           |
| 予約方法 | 学校等が使用予定を入力                                                                                                                                        | 先着予約                                | 先着予約                                                                                       | 抽選予約                            |
| 受付期間 | 7月27日迄                                                                                                                                             | 8/1～8/4                             | 8/5～8/8                                                                                    | 8/10～8/14                       |
| 予約確定 | -                                                                                                                                                  | 先着順<br>※指定学校 32時間/月                 | 先着順<br>※指定学校 16時間/月                                                                        | 抽選結果:8/15<br>確定期限:8/20<br>※指定学校 |
| 事業内容 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の教育事業</li> <li>・市教育委員会の事業</li> <li>・市・国等の事業</li> <li>・地域団体や地域コミュニティ事業、私立認定こども園、私立幼稚園又は保育所の事業等</li> </ul> | 青少年の健全な育成を目的とした事業                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共的団体が行う公益的活動</li> <li>・ボランティア団体の事業</li> </ul>     | 左記以外の事業（趣味・教養活動等）               |
| 団体例  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市PTA、学校運営協議会、青少年育成指導員会</li> <li>・地域コミュニティ協議会、社会福祉協議会、認定こども園等</li> </ul>                                    | 市内在住・在学の中学生以下の子どもが8割以上の団体（スポーツ・文化等） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツ協会や文化協会等に所属する団体等</li> <li>・ボランティア団体</li> </ul> | 左記以外<br>※グループ②③も抽選予約可           |

※指定学校は、団体登録時に登録した学校となります。抽選確定後の空き枠については、学校指定なしの先着予約とします。

## 2 今後のスケジュールと予約手続きの流れ

5/8

### (1) 学校が使用予定を入力する場合

市PTA、学校運営協議会、青少年育成指導員会

地域コミュニティ協議会、社会福祉協議会、認定こども園等



- 学校が、システム上で予約を行います。

使用を希望される場合は、従来どおり、前もって、直接学校にお申し出ください。

- ※ 使用する前月1日から、他の団体の予約が始まりますので、前々月の20日までに、学校へお申し出いただきますようお願いいたします。これを過ぎると、優先して予約ができなくなります。

※9月分の締め切りは、期間の都合上、**7月27日**までとします。

- ・団体登録を要しない団体等についても、スマートロック(キーボックス)を使用します。
- ・前もって、学校から二次元コードを発行しますので、使用する諸室は、年間予定等を踏まえて、あらかじめ学校と相談してください。



## (2) 団体自らが予約する場合

### 【事業の優先順位】

グループ②…青少年の健全な育成を目的とした事業

グループ③…公共的団体が行う公益的活動、ボランティア団体の事業

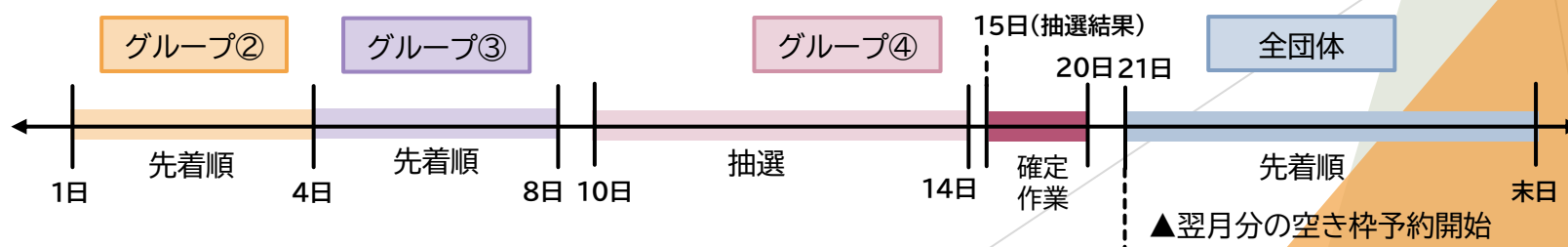
グループ④…他の事業 ※抽選にはグループ②・③も参加できます。

※グループの振分けは、団体登録時に判定します。グループはシステム上でご確認ください。

| 優先順位 | グループ①    | グループ② | グループ③ | グループ④                    |
|------|----------|-------|-------|--------------------------|
| 予約方法 | 学校等が予約   | 先着予約  | 先着予約  | 抽選予約                     |
| 受付期間 | 前々月の20日迄 | 1日～4日 | 5日～8日 | 10日～14日                  |
| 予約確定 | 先着順      | 先着順   | 先着順   | 抽選結果:15日<br>予約申請:15日～20日 |

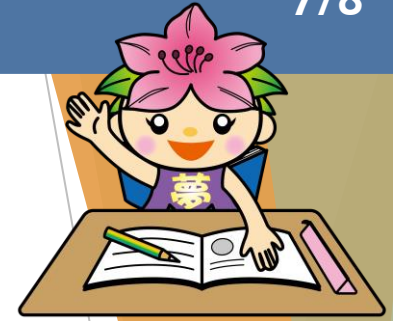
- ・予約確定…予約を確定させるために必要な作業です。料金が発生する場合は使用料の支払いが必要です。
- ・予約申請期間後の21日から、翌月分の空き枠について全団体の先着予約が可能となります。

○イメージ図(1ヶ月間の予約の流れ)



### 3 運用上のルール

7/8



#### ○システム上での受付期間

| 空き枠の予約入力           | キャンセル              |
|--------------------|--------------------|
| 利用日の <b>2日前</b> まで | 利用日の <b>3日前</b> まで |

#### ○使用料について

- ・ 納付書は原則として令和8年8月分までの発行とし、9月分からは電子決済(クレジットカード・コンビニ払い)へ移行します。
- ・ 従来どおり、使用者の都合によるキャンセルの還付は認められないので、ご注意ください。

#### ○梶中学校及び錦中学校の夜間使用について

- ・ システム上で予約を行ってください。
- ・ 夜間使用にかかる所管は、従来どおり「生涯学習・スポーツ振興課」となります。

#### ○使用可能時間帯について

- ・ 施設の使用可能時間は、準備から後片付けまでの時間を含めて、原則、**午前9時から午後9時まで**です。使用後は、速やかに敷地外に出ていただくようお願いします。
  - ・ やむを得ずこの時間以外に使用する必要があるときは、事由書を提出して別途申請してください。委員会にて個別に可否を判定します。
- ※定められた時間内で入退出するよう時間を管理してください。**

## ○利用にあたっての注意事項(※システム上では、利用規約となります。)

- 使用の権利を他人に譲渡しないこと。
- 使用目的以外に使用しないこと。
- 許可された場所以外に立ち入らないこと。設定された動線を遵守すること。
- 使用後は、直ちに清掃を実施し、原状に復すること。
- 使用する施設等に特別な設備を設け、または変更を加えないこと。
- 委員会または学校の許可なく付属設備その他器具備品等を学校の外に持ち出さないこと。
- 施設を破損もしくは汚損又は滅失したときは、すみやかに学校及び教育委員会に届出の上、その損害を賠償すること。
- 施設の利用前後には異常がないか確認し、利用団体に起因するものでなくとも、破損等に気づいた際は、すみやかに報告すること。
- 学校敷地内及び学校周辺で喫煙しないこと。また、火気の取締りを完全に実施すること。
- 原則、自動車を敷地内に乗り入れないこと。
- 所有物や発生したゴミ等は、必ず持ち帰ること。
- 鍵の管理を徹底すること。施錠、開錠ごとに鍵を返却すること。(紛失・破損は使用者の責任です。)
- 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。
- 条例及び施行規則その他の規定に違反したとき、学校長又は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については、教育委員会及び学校は一切責任を負わない。

※注意事項が守られない場合は、貸出しを停止することがあります。