

学校施設開放の利用について

【まなび庵・夢広場・芸術棟 三施設共通】

社会教育スポーツ課（令和8年5月現在）

1 学校施設開放の目的

学校施設開放（以下、学校開放）は、学校と地域の融合により、お互いにそれぞれの教育力を生かしてともに高めあい、地域に開かれた特色のある学校づくりと、生涯学習（学校教育と社会教育）活動の推進を図ることを目的としています。

2 法的根拠

・学校教育法第137条

学校教育上支障のない限り、学校には、社会教育に関する施設を附置し、又は学校の施設を社会教育その他公共のために、利用させることができる。

・社会教育法第44条

学校の管理機関は、学校教育上支障がないと認める限り、その管理する学校の施設を社会教育のために利用に供するように努めなければならない。

3 学校開放施設

（１）「まなび庵」 塩尻西部中学校の特別教室棟

（２）「夢広場」 塩尻西小学校の特別教室棟

（３）「芸術棟」 丘中学校の特別教室棟（独立棟）※管理人ではなく鍵で管理

※各施設の詳細は別紙をご参照ください。

4 利用できる団体

利用できる団体は、地域に開かれた特色ある学校づくりに寄与する団体であるとして、各施設の利用団体として登録されている団体です。ただし、次のいずれかに該当するときは、利用を許可しません。

- （１）学校施設、社会教育施設を利用する団体として好ましくないものとして市条例に定められている団体又は行為を行う場合（塩尻市立学校条例第4条、塩尻市公民館条例第9条、社会教育法第23条）
- （２）営業目的と認められる場合
- （３）飲酒、飲食、公序良俗に反する行為を目的とする場合
- （４）個人が独占的に使用する場合
- （５）冠婚葬祭を行う場合
- （６）過去の利用に際して不適切な行動、施設利用があった場合
- （７）その他管理上支障があると教育委員会が判断した場合

5 団体登録及び利用委員会

- （１）学校開放を利用の際は、事前に施設ごと団体登録をしてください。登録には、「学校施設開放利用団体登録申請書」と団体名簿（任意の様式可）が必要です。
1年に1回、更新を行いますので、上記申請書の「更新版」を提出してください。
- （２）利用団体の代表者による利用委員会を設置し、年に1回、会議を開催して利用方法の確認を行いますので、その際は必ず出席してください。

- (3) 登録内容に変更、登録の廃止等があった場合は、都度、「学校施設開放利用団体登録変更・廃止届」を提出してください。

6 利用の申し込み

予約希望月の前月の 20 日までに（土・日・祝日の場合はその前の平日）「学校開放施設利用申請書」を管理人又は社会教育スポーツ課に提出して下さい。学校行事や他団体と希望予定が重なった場合、変更をお願いすることがありますので、御協力をお願いします。

申し込みの前月中に、予約のあった団体のみに、予定表を郵送します。（届かない場合は御一報ください）

予定表確定後、やむを得ず、利用者事由の予約時間の変更・キャンセル等がある場合は、事前に社会教育スポーツ課へ御連絡ください。学校・管理人と事前の調整が必要なため、なるべく早めに御連絡ください。遅くとも前日の午後 4 時までに御連絡をお願いします。

7 使用料について

学校開放は、単に施設の貸し出しだけでなく、それを通じて学校と地域がともに生涯学習の推進をしていくことを目的としているので、使用料等は徴収しません。

8 冷暖房の使用と費用の請求について

- (1) 冷房使用について

エアコンを使用してください。設置されている部屋には限りがあります。

- (2) 暖房使用について

エアコンを設置してある部屋はエアコンを使用し、エアコン未設置の部屋はストーブを使用してください。

利用後、必ず消火確認し、燃料が残り少ない場合、必ず管理人に伝えてください。

（丘中芸術棟は社会教育スポーツ課へ。学校へ直接連絡しないでください）

- (3) 冷暖房費について

夏期（7月～8月）、冬期（11月～3月）の冷暖房費については、受益者負担として、期間中、使用の有無に関わらず、施設利用 1 回（部屋ごと）につき 620 円の負担（冷房は設置されている部屋のみ）をお願いします。冷房費は 9 月、暖房費は 4 月初旬に、一括して請求します。該当団体へ納付書をお送りいたしますので、お早めにお支払いください。

上記期間以外の使用の際は、使用に応じて請求が発生しますので、申し出てください。（暖房は安全上、使用前に必ず市に許可を得てください）

9 利用にあたっての注意事項

- (1) 学校敷地内での飲酒、飲食及び喫煙はできません。（水分補給程度は可）なお、飲酒をした者の施設内への立ち入りはできません。

- (2) 使用後は、利用施設の清掃、戸締り、消灯、冷暖房の電源オフを確実に行い、「使用報告書」を管理人へ提出してください。

- (3) 学校教育の施設であることに留意し、使用後は使用前の状態に戻すこととし、利用時間中に発生したゴミなどは必ず持ち帰るようにしてください。

- (4) 利用時間は厳守してください。（準備・片付け、消毒作業の時間を含みます）

- (5) 許可されていない場所への立ち入り、設備、器具等の利用はできません。

- (6) 許可された物品等以外、また、火気（暖房器具等）の持ち込みはできません。

(7) 指定された場所以外へ自動車の駐車をすることはできません。

(8) 建物、備品等を壊したり、傷つけることのないよう大切に使用してください。

10 学校開放施設利用時等の連絡先

学校開放をして施設利用されている時間内に生じた事項については、教育委員会（社会教育スポーツ課）の管理となります。

(1) 万が一、施設及び付属備品等を損傷若しくは滅失した場合は、ただちに社会教育スポーツ課へ報告してください。その際、利用者が修理又は損害の賠償責任を負うことになります。

万一備品等を破損した場合は、修理又は損害の賠償責任が生じます。

(2) 学校開放に関わる連絡は、社会教育スポーツ課（５４－１２５３）へお願いします。なお、緊急時の連絡先は、別紙緊急連絡網をご確認ください。