

総合教育会議日程

1 日時

令和2年2月6日(木)

午後4時00分

2 場所

第1委員会室(庁舎17階)

3 日程

協議・調整事項

(1) 学校施設の目的外使用(学校施設開放の今後のあり方や方向性)について

墨田区立学校施設の貸出し

墨田区では、学校教育に支障のない範囲において、学校施設の貸出しをしています。

学校施設は教育施設ですので学校教育が最優先となります。学校行事・区事業等の都合により、急遽ご使用ができなくなる場合がありますので、予めご了承下さい。

■学校施設を使用できる団体（者）

- ・ 学校施設利用登録をしている団体（者）・・・墨田区立学校施設利用登録証
- ・ 社会教育関係団体に登録している団体・・・社会教育関係団体登録証
- ・ 町会、PTA、青少年育成委員会、区・官公庁（登録不要）

※ その他の方は、使用できません。事前に登録手続きが必要です。

登録については、事前にお問い合わせ下さい。

墨田区立学校施設利用登録…庶務課施設係 社会教育関係団体登録…地域教育支援課

■使用時間

施設の使用時間は、午前9時から午後9時までの時間において承認を受けた時間です。使用時間には、準備・片付け・清掃が含まれます。使用時間は厳守して下さい。

■申請期間

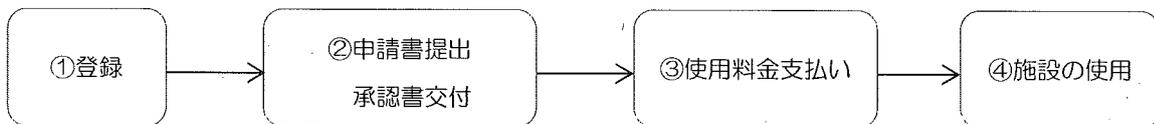
登録区分により申請時期が異なります。

- ・ 学校施設利用登録（団体）、社会教育関係登録団体
使用する日の属する月の2ヶ月前の1日から
- ・ 学校施設利用登録（個人）、（区民外）
使用する日の属する月の1ヶ月前の1日から

■施設使用までの流れ

※初めて学校施設を使用する場合は、事前に各学校（副校長先生）に相談して下さい。

※旧学校施設を使用する場合は、庶務課施設係にお問い合わせ下さい。



- ①…学校施設を使用するには学校施設利用登録もしくは社会教育関係団体登録が必要です。登録については、『墨田区立学校施設利用登録について』をご確認下さい。
- ②…使用を希望する各学校に『学校施設使用申請書兼使用料減免申請書』を提出して下さい。申請時には、『墨田区立学校施設利用登録証』もしくは『社会教育関係団体登録証』の提示が必要です。（PTA、町会等、一部の団体を除く）申請後、各学校から承認書が渡されます。
- ③…使用料金を、使用日の前日（数日分をまとめて申請した場合は1番早い使用日の前日）までに、納入通知書で支払って下さい。納入通知書は承認書交付時に併せてお渡し致します。
例：1枚の申請書で、3月8日・15日の使用申請をした場合は、3月7日までに支払い。
- ④…施設を使用する時は、承認書・領収書・登録証を施設管理人に提示して下さい。

※申請内容の変更・取消がある場合

- ・ 使用日前日までに必ず各学校へ連絡して下さい。（天候不良等やむを得ない場合は使用前まで）
- ・ 『学校施設使用変更・取消申請書』を各学校へ提出して下さい。

■使用の不承認

次のいずれかに該当するときは、使用の承認をしません。

- ・公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき
- ・営利を目的とするとき
- ・施設を毀損するおそれがあるとき
- ・その他、学校の管理運営上支障があるとき

■使用料の減免

以下の団体の使用については、使用料が免除若しくは減免されます。

【免除】

- ・区又は区の機関が主催又は共催で使用する時。
- ・官公署が公益のために使用する時。
- ・PTA、町会（子ども会、老人会、婦人会、消防団を含む。）、青少年育成委員会等がそれぞれの設置目的に基づき、活動又は行事を行うために使用する時。
- ・社会教育関係登録団体（少年団体）が使用する時。

【3割減】

- ・社会教育関係登録団体（一般団体）が使用する時。

■注意事項

施設の使用申請に際して

- ・『学校施設使用承認書』に記載された目的以外の使用はできません。
- ・使用の目的又は使用の条件に違反したときや、他の使用者や近隣に迷惑が掛かる行為などが認められた場合は、今後の施設使用をお断りさせていただくことがあります。

施設の使用に際して

- ・車での上校、学校敷地内での飲食は原則禁止です。
- ・学校敷地内は禁煙です。また、学校周辺での喫煙もご配慮下さい。
- ・自転車は所定の場所に駐輪してください。
- ・施設使用の方法など、学校・施設管理員の指示に従ってください。
- ・動物を連れての上校はご遠慮ください。※盲導犬・聴導犬・介護補助犬を除きます。
- ・施設使用中に負傷などの事故が発生した場合、また、施設や器具・用具を破損した場合は、速やかに受付窓口（主事室）内の施設管理員に申し出てください。
- ・施設に損害を与えた場合は、損害賠償をしていただくことがあります。

施設の使用後は

- ・器具・用具は所定の場所に戻して下さい。なお、団体（個人）の用具の保管はできませんので、必ずお持ち帰り下さい。
- ・施設の清掃は、使用者が責任をもって使用時間内に必ず行ってください。
- ・近隣のご迷惑となりますので、施設の使用後は、校門周辺に留まることがないように速やかにお帰り下さい。
- ・ごみは、各自お持ち帰りください。