

学校施設利用の管理運営に関する規則

仙台市立田子中学校施設開放運営委員会

（目的）

第1条 この規則は、仙台市教育委員会の「仙台市立学校施設の開放に関する規則」（以下「規則」という。）及び「仙台市立学校の開放に関する規則実施要領」（以下「要領」という。）に基づき、学校施設を学校教育に支障のない場合に限り、地域の社会体育及び社会教育の振興を図り、健康都市の推進に寄与することを目的とし、利用するための運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（管理運営委員会）

第2条 学校施設開放の円滑な管理運営を図るために「仙台市立田子中学校施設管理運営委員会」（以下「管理運営委員会」という）を設け、事務局を仙台市立田子中学校に置く。

（組織）

第3条 管理運営委員会は、次の関係者を持って組織する。

- 1 学校代表者
- 2 父母教師会代表
- 3 学区民・体育振興会・スポーツ推進委員代表
- 4 町内会
- 5 登録団体代表者

（役員）

第4条 管理運営委員会に委員長1名、副委員長1名、事務長1名、会計1名、監事2名を置く。

- 2 前項役員は、委員の互選によってこれを決める。
- 3 委員長は、本委員会を代表し、会務を統括する。会議を招集し議長となる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、または委員長が欠けたときは、その任務を代行する。
- 5 事務長は、庶務・会計その他の会務を処理する。
- 6 会計は、委員会の会計事務を掌る。
- 7 監事は、会計を監査する。

（任期）

第5条 委員の任期は1年とする。ただし、補欠委員の任期は前任者の残りの期間とする。

- 2 委員は、再任を妨げない。

（任務）

第6条 管理運営委員会は、次のことを行うものとする。

- (1) 利用計画に関すること。
- (2) 利用調整に関すること。
- (3) 利用団体に対する指導に関すること。
- (4) 開放施設の管理に関すること。
- (5) 記録（利用日誌等）の保存に関すること。
- (6) 会計に関すること。
- (7) その他管理運営に関する必要な事項。

(会 議)

第7条 管理運営委員会の会議は、必要に応じて委員長が召集する。

2 委員長は、会議の議長を務める。

(議 事)

第8条 管理運営委員会の議事は、出席した役員の過半数をもって決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

2 管理運営委員会での決議を学校長に報告し、承認を得なければならない。

(管理員)

第9条 管理運営委員会は、管理員を指定するものとする。

(管理員の任務)

第10条 利用責任者は、次のことを行うものとする。

- (1) 利用期間中は、利用者の活動が正常かつ円滑に行われるよう危険防止及び施設・設備の管理に当たること。
- (2) 利用期間中に事故が発生した場合は、速やかに管理運営委員会及び校長に連絡すること。
- (3) 利用終了時には、清掃の指導に当たること。また、開放施設異常の有無を点検し、異常があったときは原状に服するように指示すること。
- (4) 利用日誌に必要事項を記入すること。

(利用施設)

第11条 利用できる施設は、校庭、体育館及び武道場とし、使用期間は規則に規定しているもののほか、別途定めるものとする。

(利用の制限)

第12条 利用申し込みは、規則第6条に規定する利用団体登録を受けた者でなければ行うことができない。

(利用の手続き)

第13条 規則第11条に基づき、利用の手続きは次のとおりとする。

- (1) 利用申込み 団体が学校施設を使用しようとするときは、所定の申込書に記入し、使用希望日の14日前までに事務局に申込みなければならない。
- (2) 結果通知 管理運営委員会は、利用申込みがあったときは、必要な調整を行い利用の可否を申込者に通知する。

(利用上の責任)

第14条 利用者は、学校の施設・設備を故意又は過失により破損及び亡失したときは、弁償の責を負うものとする。

2 人身事故については、すべて利用者又は当事者間の責任とし、管理運営委員会はその責任を負わない。

(経費)

第15条 管理運営委員会の経費は、仙台市からの管理運営費委託料及び管理運営委員会委員からの拠出金をもって充てる。

(会計年度)

第16条 管理運営委員会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

附則 この規則は26年4月1日から施行する。

学校施設開放に関する管理運営細則

仙台市立田子中学校施設開放管理運営委員会

（利用の原則）

第1条 仙台市教育委員会に利用団体登録をした者で、責任者が使用時間中付添う場合に利用できる。

（利用できる施設）

第2条 利用できる施設は、校庭、体育館及び武道場とする。

（利用時間）

第3条 学校教育に支障の無い時間とする。（「仙台市立学校施設の開放に関する規則」（以下規則という。）によるものとする）

- 2 規則に定める時間内であっても、学校行事等の関わりから利用できない場合もある。

（備品の貸与）

第4条 校庭、体育館及び武道場に通常備え付けられている施設・設備以外の備品は、原則として貸与しない。

- 2 借用を希望する場合は、所定の様式により学校長の許可を得なければならない。

（利用の方法）

第5条 利用する際は、利用調整通知書を持参する。

- 2 利用するにあたっては、通知を受けた施設及び時間を厳守する。
- 3 管理員の指示や指導に従うものとする。
- 4 利用終了後は、清掃・後始末を徹底すると共に、責任者は利用日誌に所定事項を記入し委員長に提出する。

（管理員の任務）

第6条 開放施設の管理にあたる。

- 2 利用終了後は、校地・校舎を巡視し、後始末の状況及び異状の有無を点検するとともに、状況に応じた適切な処置をする。
- 3 利用日誌の点検を行い押印又はサインをする。
- 4 開放施設の施錠を確認し、鍵を所定の位置に返却する。
- 5 異状があった場合は、直ちに学校長及び管理運営委員会に連絡する。

（利用上の注意）

第7条 利用にあたっては、下記の事項を遵守するものとする。

- (1) 校地内に危険物を持ち込まない。
- (2) 乗用車等は指定された場所に駐車する。
- (3) スパイクシューズの使用は禁止する。

- (4) 校地内は全面禁煙とする。また、暖房器具等の使用については、所定の様式により、仙台市教育委員会・管理運営委員会及び学校長に申請し、許可を得た場合に限り使用を認める。
- (5) 利用する施設・設備の損傷、又は事故があった場合は、管理員に報告するとともに、損傷については利用者の責任で原状に復する。
- (6) 施設の鍵の又貸しを禁止する。

(利用の取り消し)

第8条 次の場合は、利用の許可を取り消すものとする。

- (1) 管理員の指示に従わないとき。
- (2) 計画と実施が著しく異なるとき。
- (3) 「学校施設開放に関する管理運営細則」第7条に反したとき。
- (4) 利用後の清掃・後始末等の状況が悪く、教育活動に支障があると学校長が判断したとき。
- (5) 青少年に悪影響を及ぼす行為があったとき。
- (6) その他、不相当と教育委員会、学校長、管理運営委員会が判断したとき。

(日誌の記載と保管)

第9条 学校施設開放日誌の様式等は、管理運営委員会で定める。

2 日誌の保管場所は、管理運営委員会事務局とする。

(鍵の保管)

第10条 体育館の鍵の保管は、管理員がその責を負うものとする。

附則 この細則は、平成26年4月1日から施行する。