

学校施設貸出しの手引き (原案)

令和7年10月
四條畷市教育委員会

目次

使用団体の皆さまへ.....	1
1. 学校施設貸出事業とは.....	1
2. 使用期間及び開放時間.....	1
3. 使用料及び各種設備受益者負担金.....	3
4. 団体登録.....	3
5. 使用申請から許可及び学校施設使用方法の流れ.....	5
6. 学校施設を使用できないとき.....	7
7. 使用上のルール.....	8
8. その他.....	9
最後に.....	10

別紙Ⅰ（災害時等の小・中学校施設の使用について）

使用団体の皆さまへ

学校は、児童・生徒の教育及び生活の場です。使用にあたっては、学校教育上支障が生じないように十分に配慮し、本手引きに記載されたルールを必ず守ってください。

※使用後のごみの放置、校門付近での話し声、長時間の会話、片付けや戸締りの不備、学校備品の破損、喫煙など、学校現場や地域住民からのクレームが多く寄せられています。使用団体のマナーが問われています。

1. 学校施設貸出事業とは

四條畷市では、学校教育上支障のない範囲で、市立学校の体育施設等を地域の子どもや住民の方々に貸出しし、地域コミュニティの場やスポーツ振興、地域教育の実践の場として提供しています。

現在、多くの使用団体が、体力づくりや健康づくり、住民相互の連帯を深める拠点として学校施設を活用しており、それに伴い施設使用の需要も高まっています。

なお、学校は、児童・生徒の教育及び生活の場であり、誰もが自由に使える施設ではありません。このことを十分にご理解のうえ、使用者の皆さまには本手引きに従い、ルールを守り、正しく学校施設をご使用いただきますよう、お願い申し上げます。

2. 使用期間及び開放時間

使用期間は、申請年度の6月1日から翌年5月31日の1年間です。ただし、学校閉庁日（例年、8月中旬の数日間）、年末年始（12月29日～1月3日）は、学校施設の貸出しを行っていません。

貸出し日時は、学校教育上支障のない範囲で、原則として以下のとおりとします。

種 別		学校登校日（平日）	土・日・祝及び学校休業日
小 学 校	運動場	午後４時３０分～午後７時	午前８時～午後７時
	屋内運動場	午後４時３０分～午後 ９ 時 ３０ 分	午前８時～午後９時３０分
	教室その他 ※四條畷南小学校の 多目的室のみ		
中 学 校	屋内運動場 （四條畷中学校及び 田原中学校）	午後６時３０分～午後９時３０分	
	屋内運動場 （四條畷西中学校）	午後７時～午後９時３０分	

※上記の日時であっても、学校行事や学校施設の工事等により、貸出しができない場合があります。

※使用時間には、準備及び後片付けを含みます。

※学校施設を使用した後は速やかに退館し、学校周辺に滞留しないでください。

※夜間運動場（四條畷中学校及び四條畷西中学校の運動場使用）は、本手引きの対象ではありません。

3.使用料及び各種設備受益者負担金

学校施設の使用に係る使用料等は、以下のとおりです。

種別	使用料	付属設備	
		空調設備	屋外照明 【照明のある小学校】
運動場	無料		10 円 (30 分 1 台)
屋内運動場	150 円 (1 時間あたり)	【小学校及び田原中学校】 500 円(1 時間あたり) 【四條畷中学校及び四條畷西中学校】 700 円(1 時間あたり)	
教室その他	50 円 (1 時間あたり)		

※使用料及び空調設備の負担金において、1 時間に満たない端数は切り上げて 1 時間とします。

※学校施設の備品はバスケットゴール、ポール(バレーボール、バドミントン用)、卓球台、体操マット、サッカーゴール及び防球ネット以外は貸し出しておりません。使用団体でご用意ください。なお、団体備品は学校での保管はできませんので、施設使用後はお持ち帰りください。

※空調設備の使用は、施設の使用時間と同時間とし、一部の時間だけの使用はできません。

4.団体登録

使用を希望する団体は、教育委員会に指定の様式で団体登録の申請を行い、事前に登録の許可を受ける必要があります。なお、団体登録には、次の要件を満たすことが必要です。(※個人での使用を行うことはできません。)

【登録要件】

- ①構成員が 10 人以上であり、かつ構成員全体の 5 割以上が四條畷市内に在住、在勤または在学していること。
- ②四條畷市内に住所を有する成人の代表者がいること。
- ③営利を目的としない、非営利の団体であること。

【登録時期】

一斉申請：年 1 回（4 月中）

登録の有効期間は申請年度の6月1日から翌年5月31日までです。

随時申請：随時（使用希望日の 1 か月前まで）

新規団体など年度途中で団体登録をする場合は随時申請となります。

登録の有効期間は登録後から翌年5月31日までです。

【団体種別】

上記の登録要件を満たす団体のうち、使用団体は次の種別に分類されます。

定例団体：学校施設使用団体として6か月以上の活動実績がある団体

一般団体：定例団体以外の団体

【定例枠】

定例団体は一斉申請時に、定期的かつ優先的に使用できる予約枠（以下、「定例枠」という。）を申請することができます。定例枠は活動を希望する学校名、使用施設、曜日及び時間（上限4時間）を1枠として1団体につき3枠を上限に申請することができ、申請の内容が他の定例団体と重複しない場合は定例枠として許可します。なお、他の団体と重複した場合は抽選を行います。

（定例枠希望申請記入例）

・例1：〇〇小学校の屋内運動場を毎週土曜日の午前8時から正午まで（4時間）使用したい場合

・例2：△△小学校の運動場を毎週日曜日の午前9時から午後3時まで（6時間）使用したい場合

	学校名	使用施設	曜日	時間（上限4時間）
例1	〇〇小学校	屋内運動場	土曜日	8:00～12:00
例2-1	△△小学校	運動場	日曜日	9:00～12:00
例2-2	△△小学校	運動場	日曜日	12:00～15:00

※例2の場合など連続して4時間以上の使用を希望した場合でも、例2-1の枠が許可され、例2-2の枠が抽選の結果許可されないなど、枠ごとに申請結果が異なることもありますのでご了承ください。

5. 使用申請から許可及び学校施設使用方法の流れ

(1) 団体登録申請を行い、許可を受け、教育委員会が定める内容に誓約した団体は学校施設を使用することができます。使用を希望する場合は、事前に指定の使用許可申請書を提出し、許可を得る必要があります。

【使用申請から許可までの流れ】

学校施設の使用申請は、使用日の属する月の1か月前の初日（その日が市役所の閉庁日にあたる場合は、直後の開庁日）から使用日の前日（その日が市役所の閉庁日にあたる場合は、直前の開庁日）までに行う必要があります。ただし、使用申請開始時期は、定例枠と定例枠以外で異なりますのでご注意ください。

〈使用申請時期〉

定例枠: 使用日の属する月の1か月前の初日（その日が市役所の閉庁日にあたる場合は、直後の開庁日）から9日（その日が市役所の閉庁日にあたる場合は、直前の開庁日）まで

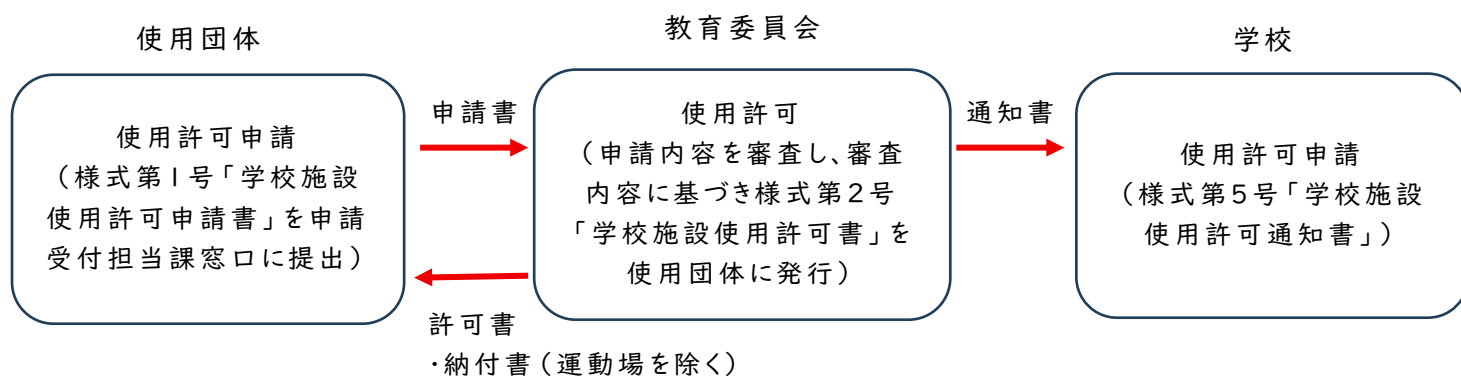
ただし、10日以降は、定例枠以外の申請と合わせて先着順での受付

（例：12月の使用を申請する場合は、11月1日から使用申請可）

定例枠以外: 使用日の属する月の1か月前の10日（市役所が閉庁日にあたる場合は、直後の開庁日）以降

（例：12月の使用を申請する場合は、11月10日から使用申請可）

※地域自治組織及び自治会のイベントで学校を使用する場合は事前に学校に相談のうえ、学校に仮押さえ予約を依頼してください。



【施設使用申請のキャンセルについて】

学校施設使用許可を受けた後に、申請のキャンセルをされる場合は、使用日の前日（その日が市役所の閉庁日にあたる場合は、直前の開庁日）までに学校施設使用取消申請書を提出してください。キャンセル内容を正確に受け付けるために電話でのキャンセルは受け付けません。他団体の使用機会を損なわないようにキャンセルが発生する場合は速やかに取消申請を行うようにしてください。

なお、四條畷市立小・中学校施設使用条例第10条に基づき、使用団体の都合によるキャンセルの場合は、原則、使用料の還付及び次回予約への振替は行いません。また、変更申請の場合も同様に、変更により使用料及び空調設備負担金が減額となった場合も、還付及び次回予約への振替は行いません。なお、変更により増額となった場合は変更前との差額分の納付が必要となります。

※変更後の使用日時の申請の可否は使用申請開始時期と同様です。

（例：11月20日の予約を12月20日へ変更する場合

変更後の使用日が定例枠の範囲内であれば11月1日以降変更申請可能。定例枠でない場合は11月10日以降変更申請可能。）

※予約の変更を希望する場合は、本来使用する日の前日までに学校施設使用変更申請書を提出してください。

（2）使用時は、必ず使用団体の責任で鍵の開閉を行ってください。なお、鍵の取扱いには十分に注意してください。

①使用後は、必ず鍵を施錠してください。

②鍵の持ち出しや複製はおやめください。

③万が一、鍵を紛失した場合は、速やかに教育総務課へご連絡ください。なお、新しい鍵の錠の取替え、新しい鍵の作製等に伴う費用は、使用団体の負担となります。

④鍵の紛失や誤った使用方法等が認められた場合は、今後の使用許可を取り消すことがあります。

⑤鍵の紛失につながるおそれがあるため、使用団体間での鍵の貸し借りはおやめください。

⑥使用時間を超えた不適切使用または申請を行わず空調を使用していることが判明

した場合は、④の使用許可の取り消しとあわせて、使用料または空調設備負担金を追加でお支払いいただきます。

【学校施設の鍵の受取り、返却方法】

学校施設（屋内運動場、運動場、四條畷南小学校多目的室及び空調設備）の使用に必要な鍵は、各校に設置されているキーボックスで受け取り、使用後に返却してください。鍵の受取りには、使用許可時に教育総務課から発行された二次元コードが必要です。なお、鍵の受取りは使用開始時間の30分前以降に、返却は使用終了後30分以内に速やかに行ってください。

※キーボックスの操作方法については、別途キーボックス使用方法の資料をご覧ください。

※学校施設の使用後は、複数人体制で施設の点検等を行ってください。特に、門、扉、窓の鍵等の閉め忘れは、防犯上重大な事態につながるおそれがあるので、十分ご注意ください。また、照明や空調機器の消し忘れもないようご注意ください。

6. 学校施設を使用できないとき

①非常変災等（台風、地震等）により学校が臨時休業となっているとき（土日祝日、長期休業期間を含む。）。

※暴風警報発令時等の詳細な基準は「別紙1」のとおり。

②学校施設を公的用途で使用する必要が生じたとき。

③雨天等によりグラウンドの状態が悪いとき。

※翌日以降の学校教育に支障が生じるため。

④学校行事等が急遽行われるとき。

※教育活動、学童保育（ふれあい教室）、選挙、市の公的使用、学校施設の工事等が最優先されます。特に工事については、安全確保を最優先にするため、長期間にわたる貸出し中止にすることがあります。また、急な工事により、やむを得ず、貸出しを中止することがあることもご理解ください。

7.使用上のルール

(1) 次のいずれかに該当する場合は、使用を許可できません。

- ①政治活動、宗教活動または営利活動を目的として使用するおそれがあると認められるとき。
- ②学校の施設、設備を損傷し、または汚損するおそれがあると認められるとき。
- ③その他、教育委員会が学校の管理上支障があると認められるとき。

(2) 使用団体は、次のことを遵守してください。

- ①施設・設備を安全かつ正しく使用すること。

※万が一、施設等を破損、滅失等させた場合には、学校長及び教育総務課に連絡し、学校設備破損(滅失)報告書を提出し、原則使用団体の負担で速やかに復旧すること(悪質とされる場合、顛末書の提出や団体の代表者への聴取のうえ、今後の使用の停止を判断する場合がある)。

- ②許可された施設・設備以外を使用したり立ち入ったりしないこと。

- ③学校敷地内で喫煙、飲酒、炊き出し等をしないこと。

※学校敷地外でも、四條畷市受動喫煙の防止に関する条例等により、喫煙できない場所がありますので、ご注意ください。

- ④他人に迷惑をかける行為をしないこと。

※学校周辺の民家等に騒音・話し声等で迷惑をかけないこと。学校施設使用後は、速やかに退館、帰宅すること。

- ⑤ゴミは必ず持ち帰り、学校のゴミ箱には絶対に捨てないこと。

- ⑥施設の使用後は、施設予約時間内に整地や清掃等現状復旧すること。

- ⑦自動車での来校は、荷物等を運ぶ等やむを得ない場合を除き最小限とすること。

- ⑧使用時は、学校施設内に児童・生徒、教職員等がいることもあるため、ケガをさせたり迷惑行為のないようにすること。

- ⑨電気、水道を使用する場合は、適切な使用を心がけること。

- ⑩学校施設の安全確保のため、校門を開放のままにしないこと。

- ⑪使用月の月末に、学校施設使用実績報告書を作成し、提出すること。

- ⑫施設使用時は学校施設使用許可書を必ず携帯すること(写真データも可)。

(3) 次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消すことがあります。

①上記(1)に該当するとき。

②上記(2)が遵守されないとき。

③所定の使用料等を期日までに納入しないとき。

※使用料等の納入期日は、使用日の前日までです。

④許可の条件(使用学校、使用施設、使用目的、使用日時、構成員及びその他使用のルール)に合致しない使用をしているとき。

⑤無断でのキャンセルまたは過度にキャンセルを繰り返すとき。

8.その他

①学校施設の使用希望日が他の団体と重複する場合や使用日を他の団体と変更したい場合等は、教育総務課や学校で調整すること等は一切行いませんので、使用団体間で双方責任のもと調整を行ってください。

②学校貸出事業については使用団体の自己責任のもとでの使用となります。施設の瑕疵等に起因する事故を除き、活動中の事故については、使用団体の責任となります。

※スポーツ安全保険等の任意保険への加入をおすすめします。

③学校施設貸出し事業(キーボックスや鍵の不具合を含む)についてのお問い合わせは教育総務課へお願いします。学校への問い合わせはご遠慮ください。

最後に・・・

学校施設の貸出しは、学校や地域住民からご理解とご協力をいただいて実施する事業です。この手引きに記載されている内容を十分に理解のうえ、**学校や地域住民の迷惑にならないよう、配慮してご使用ください。**

学校施設貸出しについての情報はこちらをご参照ください。（四條畷市ホームページ）

URL: <https://www.city.shijonawate.lg.jp/site/kyouiku/1637.html>



小・中学校施設を使用される皆様

四條畷市教育委員会

災害時等の小・中学校施設の使用について

今般、災害による事故が多発しております。事故防止のため、小・中学校施設の使用については、下記のとおりといたします。

記

●警報が発令されている場合

- ・**暴風警報**が発令されている場合は、小・中学校施設の使用は中止となります。
詳細は以下の「暴風警報発令時（東部大阪）の施設対応」をご確認ください。

暴風警報発令時（東部大阪）の施設対応

確認時間	気象情報	貸館業務	判断基準
午前7時	警 報 発 令 中	午前9時まで使用中止	午前の学校施設使用について → 午前9時の時点で判断
	警 報 解 除	午前8時から使用可能	
午前9時	警 報 発 令 中	午前の使用を中止	午後の学校施設使用について → 正午の時点で判断
	警 報 解 除	午前10時から使用可能	
正午	警 報 発 令 中	午後5時まで使用中止	午後5時以降の学校施設使用について → 午後5時時点で判断
	警 報 解 除	午後1時から使用可能	
午後5時	警 報 発 令 中	本日使用不可	
	警 報 解 除	午後6時から使用可能	

※施設の使用中に暴風警報が発令した場合は、危険ですので直ちに使用を中止してください。

- ・**暴風警報以外の警報**が発令されている場合、小・中学校施設を使用することができま
すが、気象情報に注意し安全を確認して使用してください。

●注意報が発令されている場合

- ・小・中学校施設を使用することはできますが、気象情報に注意し、安全を確認して使用してください。又、施設の使用中に**暴風警報**が発令した場合は、危険ですので直ちに使用を中止してください。

●土砂災害警戒情報が発令されている場合

- ・土砂災害警戒情報が発令されている場合は、次の施設の使用は中止となります。
旧四條畷東小学校及び田原中学校
詳細は以下の「土砂災害警戒情報発令時（四條畷市）の施設対応」をご確認ください。

土砂災害警戒情報発令時（四條畷市）の施設対応

確認時間	気象情報	貸館業務	判断基準
午前 7 時	土砂災害警戒情報発令中	午前 9 時まで使用中止	午前の学校施設使用について → 午前 9 時の時点で判断
	土砂災害警戒情報解除	午前 8 時から使用可能	
午前 9 時	土砂災害警戒情報発令中	午前の使用を中止	午後の学校施設使用について → 正午の時点で判断
	土砂災害警戒情報解除	午前 10 時から使用可能	
正午	土砂災害警戒情報発令中	午後 5 時まで使用中止	午後 5 時以降の学校施設使用について → 午後 5 時の時点で判断
	土砂災害警戒情報解除	午後 1 時から使用可能	
午後 5 時	土砂災害警戒情報発令中	本日使用不可	
	土砂災害警戒情報解除	午後 6 時から使用可能	

※施設の使用中に土砂災害警戒情報が発令された場合は、危険ですので直ちに使用を中止してください。

●学校が避難所として開設された場合

- ・使用する学校が避難所として開設された場合は、使用は中止となります。
詳細は以下の「避難所開設時の施設対応」をご確認ください。

避難所開設時の施設対応

確認時間	気象情報	貸館業務	判断基準
午前 7 時	避難所開設中	午前 9 時まで使用中止	午前の学校施設使用について → 午前 9 時の時点で判断
	避難所閉鎖	午前 8 時から使用可能	
午前 9 時	土砂災害警戒情報発令中	午前の使用を中止	午後の学校施設使用について → 正午の時点で判断
	土砂災害警戒情報解除	午前 10 時から使用可能	
正午	土砂災害警戒情報発令中	午後 5 時まで使用中止	午後 5 時以降の学校施設使用について → 午後 5 時の時点で判断
	土砂災害警戒情報解除	午後 1 時から使用可能	
午後 5 時	土砂災害警戒情報発令中	本日使用不可	
	土砂災害警戒情報解除	午後 6 時から使用可能	

※避難所が開設される学校は、市ホームページや災害情報等で各自確認してください。

※避難所閉鎖後も避難者等の状況により、使用できない場合があります。

上記に限らず、台風が近づいているときや大雨時は、施設使用について、くれぐれもご注意ください。

【問い合わせ】

四條畷市教育委員会 学校教育部 教育総務課 TEL072-877-2121

平日午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで

ホームページからも
確認できます。



学校施設使用にかかる誓約書

四條畷市立小・中学校の学校施設を使用するにあたり、下記の事項について遵守し、団体の構成員全員に周知することを誓約します。

記

- 1 使用にあたっては教育委員会及び学校の指示に従い、教育活動や管理上の支障または迷惑行為※となるような活動は一切いたしません。
※教育活動や管理上の支障または迷惑行為とは
 - ①施設・設備等を故意に破損、滅失すること。
 - ②使用後の片付けや清掃、機械警備のセットを怠ること。
 - ③使用時間の前倒し及び時間を超過した使用（出入り）をすること。
 - ④近隣住民が不快に感じる騒音を出すこと。
 - ⑤施設周辺で時間に関係なく大声で騒ぐなどのほか、門の外や道路上での話し合いや打ち合わせ等、近隣住民に迷惑となる行為をすること。
 - ⑥施設内及び施設周辺で喫煙、飲酒をすること。
 - ⑦屋内運動場において食事やお菓子を食べること。また、活動によって発生したごみを持ち帰らないこと。
 - ⑧使用時間中、校門を開放したままにすること。
 - ⑨その他、児童・生徒の教育活動（部活動等）に支障をきたすまたはその可能性がある行為をすること。
- 2 施設・設備等を破損、滅失した場合は、速やかに学校及び教育委員会に報告します。
- 3 施設・設備等を破損、滅失した場合は、必ず弁償（現状復旧）します。
- 4 四條畷市立小・中学校施設使用条例、四條畷市立小・中学校施設使用条例施行規則、学校施設貸出しの手引き及び学校施設使用許可書に記載の許可条件を必ず遵守します。
- 5 学校行事及び工事等により、使用許可の取消しがあることを承諾します。
- 6 営利等私的な利益を得ること、また撮影等を目的とした使用はしません。
- 7 来校者（同伴の乳幼児・児童・生徒等を含む）のケガ・事故等は、施設・設備が原因となる重大な瑕疵以外、すべて使用団体側の責任となることを承諾します。

上記の内容を守らなかった場合は、使用の停止及び団体登録の取消しをされても異議申し立てをしません。

年 月 日

（宛先）

四條畷市教育委員会

団 体 名 _____

代表者署名（自署） _____

（教育委員会事務局保管用）

四條畷市教育委員会あて

使用団体登録（変更）申請書

下記のとおり学校施設の使用団体登録（変更）を申請します。

申請区分	新規登録		継続登録		内容変更
(ふりがな) 団体名					
代表者	ふりがな 名 前		電話 番号	自宅 携帯	
	現住所（〒 ー ） 四條畷市				
	メールアドレス				
事務連絡者 ※代表者と異なる 場合のみ記入して ください。	ふりがな 名 前		電話 番号	自宅 携帯	
	メールアドレス（※市役所からの連絡メールは事務連絡者に送信されます）				
団体概要	活動種目（競技等）				
	活動目的				
	入会金、会費額				
構成人数 ※使用団体名簿の内容と 一致すること		人（A）	うち市内に在住、在勤、 在学している人数		人（B）

以下は、学校施設使用団体として6か月以上の活動実績がある団体のみご記入ください。

【定例枠希望申請】

定期的かつ優先的に使用できる予約枠（以下、「定例枠」という。）を1団体につき上限3枠まで申請できます。申請の内容が他の定例団体と重複する場合は抽選を行います。

枠数	学校名	使用施設	曜日	時間（上限4時間）
記入例	〇〇学校	屋内運動場	土曜日	8：00～12：00
1				
2				
3				

教育委員会記入欄		課長		担当者
受付番号				
団体種別	定例団体 一般団体			

使用団体名簿（１枚め）

団体名	
-----	--

団体名簿の内訳を以下の表にまとめてください。

年代区分	年代区分別人数	うち、市内に在住、在勤、在学している人数
未就学児	人	人
小学生	人	人
中学生	人	人
一般（上記以外）	人	人
合 計	(A) 人	(B) 人

【団体名簿】

NO.	名 前	年代区分 未就学、小学生、中学生、一般 （上記以外）のいずれかに○を 付けてください。	市内外区分 市内に在住、在勤または在学している 方は該当するいずれかに○を付けてく ださい。それ以外は市外に○を付けて ください。
1 代表者		一般 年齢： 歳	市内在住 ※代表者は住所を記入 現住所：四條畷市
2		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
3		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
4		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
5		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
6		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
7		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
8		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
9		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外
10		未就学／小学生／中学生／一般	市内在住／市内在勤／市内在学／市外

使用団体名簿 (枚め)

団体名	
-----	--

[illegible]

年 月 日

団体名： _____ 様

四條畷市教育委員会
(公 印 省 略)

使用団体登録（変更）許可書

年 月 日付けで申請のあった使用団体登録（変更）申請書について、下記のとおり許可します。なお、学校施設の使用にあたっては、学校施設使用にかかる誓約書の提出及び四條畷市立小・中学校施設使用条例、四條畷市立小・中学校施設使用条例施行規則、学校施設貸出しの手引き及び学校施設使用許可書に記載の許可条件を確認、遵守することを条件とします。

また、当該登録における使用申請可能期間は、許可日（ただし、一斉申請における許可の場合は6月1日）から許可日の属する年度の翌年度5月末日までです。

団体名	
代表者	
活動種目（競技等）	
団体種別	

定例団体においては定例枠を以下のとおり認めます。

【定例枠】

枠数	学校名	使用施設	曜日	時間
1				
2				
3				

- ・許可を受けた種目以外に学校施設を使用しないこと
- ・使用許可を受けていない学校施設を使用しないこと
- ・他の使用団体等に又貸ししないこと

年 月 日

団体名： _____ 様

四條畷市教育委員会
(公 印 省 略)

使用団体登録（変更）不許可書

年 月 日付で申請のあった使用団体登録（変更）申請書について、
下記のとおり不許可にします。

記

- ・ 不許可理由

年 月 日

団体名： _____ 様

四條畷市教育委員会
(公 印 省 略)

使用団体登録取消書

下記のとおり団体登録を取り消します。

記

・ 取消理由

学校施設使用実績報告書

団体名（ ）
使用校（ 学校 運動場・屋内運動場・教室その他） ※使用月の月末に教育総務課へ提出してください。

使 用 日		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
		日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
		曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日
責任者名（記入者）												
使用人数 ※年代区分の一般と一般以外（中学生以下）を記載してください。 ※予定人数でなく実績の人数	一般	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	一般以外	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	合計	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
使用時間	開始	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
	終了	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
点検項目 （できた項目に○を付ける）	使用時間を守って使用したか											
	学校施設や設備等を適切に使用したか											
	事故やケガがなく安全に使用したか											
	近隣の迷惑になるような声や音を出さなかったか											
	使用施設を使用前の状態に戻したか（現状復旧）											
	退館前に清掃し、使用施設の最終確認を行ったか											
	電気（照明・空調等）をすべて消し、施錠したか											
	ゴミは学校に捨てず、持ち帰ったか											
	速やかに解散し、学校周辺に滞留しなかったか											
	その他、貸出しの手引き等使用ルールを遵守したか											
連絡事項												

学校施設使用実績報告書 点検チェックリスト

NO.	点検項目
1	使用時間を守って使用したか
2	学校施設や設備等を適切に使用したか
3	事故やケガがなく安全に使用したか
4	近隣の迷惑になるような声や音を出さなかったか
5	使用施設を使用前の状態に戻したか（現状復旧）
6	退館前に清掃し、使用施設の最終確認を行ったか
7	電気（照明・空調等）をすべて消し、施錠したか
8	ゴミは学校に捨てず、持ち帰ったか
9	速やかに解散し、学校周辺に滞留しなかったか
10	その他、貸出しの手引き等使用ルールを遵守したか

上記、点検項目を確認のうえ実績報告は必ず使用日ごとに行ってください。

使用実績報告は以下の二次元コードまたはURLから電子申請で行うこともできます。

電子申請をする場合は、別途紙媒体での提出は不要です。



電子申請フォームURL：<https://logoform.jp/form/oZYA/1244290>

学校施設使用実績報告書【記入例】

団体名 (〇〇クラブ)

使用校（ ○○小 学校 運動場・屋内運動場・教室その他） ※使用月の月末に教育総務課へ提出してください。

使 用 日		6 月	6 月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
		1 日	8 日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
		月 曜日	月 曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日	曜日
責任者名（記入者）		田中	佐藤										
使用人数 ※年代区分の一般と一般以外（中学生以下）を記載してください。 ※予定人数でなく実績の人数	一般	0人	1人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	一般以外	12人	15人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	合計	13人	16人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
使用時間	開始	18:00	18:00	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
	終了	21:00	21:00	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
点検項目 （できた項目に○を付ける）	使用時間を守って使用したか	○	○										
	学校施設や設備等を適切に使用したか	○	○										
	事故やケガがなく安全に使用したか	○	○										
	近隣の迷惑になるような声や音を出さなかったか	○	○										
	使用施設を使用前の状態に戻したか（現状復旧）	○	△										
	退館前に清掃し、使用施設の最終確認を行ったか	○	○										
	電気（照明・空調等）をすべて消し、施錠したか	○	○										
	ゴミは学校に捨てず、持ち帰ったか	○	○										
	速やかに解散し、学校周辺に滞留しなかったか	○	○										
	その他、貸出しの手引き等使用ルールを遵守したか	○	○										
連絡事項	6/8(月)ガラス窓を破損してしまったので、教育総務課及び学校へ緊急連絡のうえ、応急処置を行った。6/10には窓ガラスの入替が完了した(報告済み)												