

柏市
学校体育施設開放
手引き

柏市 市民生活部 スポーツ課

目次

I 学校体育施設開放事業について

- 1 目的
- 2 開放施設
- 3 利用資格
- 4 運営形態
- 5 学校利用に際しての優先順位
- 6 開放日・開放時間
- 7 登録情報の公開

II 利用上のルール

- 1 施設使用簿の提出
- 2 学校体育施設の適切な利用について
- 3 学校備品の使用等
- 4 施設利用に伴う禁止事項について
- 5 施設利用時のマナーについて
- 6 施設利用時の事故・苦情等の対応について
- 7 施設利用の中止・取り消しについて

III 学校施設開放運営委員会

- 1 組織の構成
- 2 業務
- 3 任期
- 4 運営委員長
- 5 運営委員長の役割
- 6 総括管理責任者
- 7 新規団体の受け入れ
- 8 利用調整
- 9 施設利用中の安全管理

IV 利用申請・許可の流れ

- 1 新規または継続利用での利用申請を行う場合
- 2 年度途中に利用申請する場合
- 3 新規団体の受け入れについて

令和8年1月 作成

I 学校体育施設開放事業について

1 目的

柏市立学校体育施設開放事業(以下、「学校開放事業」という。)は、柏市立小学校、中学校、高等学校の体育施設(校庭、体育館、武道場の施設をいう。以下、「施設」という。)を、学校教育に支障のない範囲においてスポーツ活動の場として市民に無料で開放し、市民の体力向上をはじめ、健康づくりと生涯スポーツの促進・定着を目的としています。

2 開放施設

柏市立小学校(全42校)、中学校(20校)、高等学校(1校)の体育施設。

なお、柏の葉小学校は総合型地域スポーツクラブの活動場所とするため、一般向けの開放は行わない。

3 利用資格

(1) 利用団体登録を行った団体

次に掲げる団体で、学校施設開放運営委員会(以下、「運営委員会」という。)に利用団体登録兼利用申請書を提出し、許可を受けた団体が定期的に施設を利用することができます。なお、施設を利用できるのは、スポーツを行う団体に限ります。

ア 社会教育法(昭和24年法律第207号)第10条に規定する社会教育関係団体

イ 青少年健全育成活動(スポーツに限る)のための団体

ウ その他柏市が利用させることを適当と認めた団体

(2) 利用要件

① 活動しようとする利用団体とは、「人数が10名以上であり、20名未満の団体は半数以上が市内在住・在勤・在学、20名以上の団体は10名以上が市内在住・在勤・在学である(以下、「※団体の人数要件」とおり)」という要件を満たし、許可された団体であること。(小・中・高校生を主な構成員とする団体については、代表者が成人であることを条件とする。)

② 学校開放事業の運営事務に係る情報(団体名、代表者氏名及び電話番号、メールアドレス、団体構成員氏名等)を、利用校の運営委員会へ提出できること。また、その情報が利用する運営委員会、利用する学校、柏市に共有されることに同意した団体が利用できます。

※団体の人数要件(「経過措置」令和9年度から適用)

団体の人数	人数要件
9名以下の団体	利用の対象外
10~19名の団体	半数以上が柏市在住・在勤・在学である。
20名以上の団体	1/3名以上かつ10名以上が柏市在住・在勤・在学である。

(3) 禁止行為

施設では次のような行為を行うことはできません。

- ア 政治・宗教を目的とする行為
- イ 営利を目的とする行為
- ウ 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがある行為
- エ その他柏市又は運営委員会が不適切と認める行為

4 運営形態

各学校に設置する運営委員会が学校開放事業に関する業務を行います。団体の利用調整や施設の管理等は、運営委員会が学校と協議しながら自主運営で実施します。

運営委員会のメンバーは、開放校の教職員、各定期利用団体の代表者、PTA役員、開放校通学区域内の社会教育団体・青少年団体・スポーツ団体等の代表者、スポーツ推進委員、その他委員会が必要と認める者により構成します。

5 学校施設の利用に際しての優先順位

学校施設は学校開放事業のみならず、地域行事、地域活動及び選挙時の投票所等様々な場面で利用されます。このため、学校開放事業についてはこれらの行事を最優先として、優先順位を次のとおりとします。

①学校教育及び学校教育の延長または密接不可分と学校長が認めるもの

(PTA・地域行事・アフタースクール事業 等)



②広く地域住民を対象とした公益的な活動

- ・行政サービスの一環で使用するもの(選挙・防災訓練・避難所運営委員会等)
- ・市が主催・共催するもの
- ・1日のみ(もしくは限定的な期間)の利用希望者で学校が許可したもの



③定期利用団体による利用(学校開放事業)

※上記①と②の内容は学校体育施設開放事業に該当しません。運営委員会でなく、学校と直接相談してください。

6 開放日・開放時間

委員会が指定する日(主な活動時間等は以下のとおり)

なお、学校都合により、開放できない曜日もあります。

	開放する曜日	開放時間
※1 小学校	土曜日・日曜日(週 2 日)	※2 9時00分～17時00分
中学校	日曜日～土曜日(週 7 日)	18時00分～21時00分
高等学校	日曜日～土曜日(週 7 日)	19時00分～21時00分

・開放時間内での利用調整は、運営委員会内で行ってください。

また、新規団体の利用希望があった際は受け入れることを前提とし、運営委員会において調整してください。

・上記以外の時間帯で利用したい場合は「※目的外使用申請」が必要です。

(目的外使用については、学校へ直接お問い合わせください。)

※1 祝日・長期休業期間の利用は運営委員会と調整してください。

※2 小学校のグラウンド利用については、11月～4月の期間は16時までとなります。

7 登録情報の公開

運営委員会に提出された利用団体登録兼利用申請書の内容のうち、利用団体名、種目、使用施設、活動曜日、使用時間帯等については、学校ごとに一覧にして柏市のホームページに公開します。

なお、変更があった場合は運営委員会を通してスポーツ課へ連絡してください。スポーツ課に連絡が入り次第、随時ホームページを更新します。

II 利用上のルール

1 施設使用簿の提出

利用団体は毎月の活動報告として、施設使用簿を翌月末までに運営委員会へ必ず提出してください。

2 学校体育施設の適切な利用について

- (1) 施設利用時の責任者を明らかにし、責任者の指示に従ってください。
- (2) 利用時間を厳守してください。
- (3) 雨天等で校庭のコンディションが悪い状態での使用は、翌日の教育活動に支障をきたすため、利用しないでください。
- (4) 施設利用時は鍵の管理を徹底し、退出時は用器具の片付け、電気の消灯、水道、戸締り、施錠確認を必ず行ってください。

- (5) 各団体が使用する各競技用のポールやネット等の必要な備品・用具は、利用団体が用意するものです。学校の厚意で借用している学校備品がある場合は、破損等がないよう大切に使用してください。
- (6) 年度途中で利用を中止(休止含む)する場合は、運営委員会(運営委員会から学校、柏市に報告)に報告し、学校から鍵等の借用があれば、必ず返却してください。
- (7) 1団体1校の利用を原則とします。なお、開放校の空き状況次第では複数校の利用も認めていますが、新規団体の利用希望があった際には、複数校利用団体が利用枠を譲る等の配慮をお願いします。

3 学校備品の使用等

(1) 学校備品の使用

ア 原則として、活動に必要な備品や道具等は各団体で用意するようにしてください。イ 学校教育に支障のない範囲で、学校が許可した備品等を使用することができます。また、各運営委員会と学校の双方で、貸与する学校備品の種類、状態、保管場所等の確認をお願いします。

(2) 学校備品の修繕等

学校備品が破損・故障した際は、学校教育に支障をきたす恐れがあるため、速やかに学校へ連絡を入れてください。万が一、利用者による破損や故障が生じた場合は、基本的には原因者負担となります。学校の支持を仰ぎ、利用者の責任で速やかに対応してください。

(3) 原状回復

利用団体は、学校施設等の利用を終了後、使用した備品等を片付け、当該施設を原状回復してください。

4 施設利用に伴う禁止事項について

- (1) 利用を許可した時間を超過しての利用禁止。
- (2) 駐車場以外への路上駐車や迷惑駐車の禁止。
- (3) 営利を目的とした活動の禁止。
- (4) 未登録団体、施設使用未許可による施設利用の禁止。
- (5) 許可内容以外の利用、使用許可施設や場所、区域以外への立入り禁止。
- (6) 児童生徒の私物を無断借用・使用の禁止。
- (7) その他、マナー違反行為。

5 施設利用時のマナーについて

- (1) 学校の多くは住宅地にあり、音が響くため、騒音防止を徹底してください。特に活動時の騒音には十分配慮願います。
- (2) 学校敷地内での喫煙禁止。また、学校周辺での喫煙並びに火気の使用は近隣住民や歩行者等への迷惑になるため、十分に配慮をしてください。
- (3) 自動車等を使用して学校敷地内に立ち入る際は、学校から指定された場所に駐車してください。また、自動車等の校庭への駐車は、原則禁止です。
- (4) 複数の団体等で利用する場合は、独占することなく、互いに利用の仕方を確認して活動してください。
- (5) トイレ等で使用した場所は綺麗に清掃し、ごみは必ず持ち帰ってください。
- (6) 貴重品は各自で管理し、紛失や盗難は利用団体の責任で対応してください。

6 施設利用時の事故・苦情等の対応について

- (1) 施設利用中に生じた事故は、利用団体の責任で対応してください。また、緊急車両を依頼する事故等が発生した場合は、学校とスポーツ課に報告してください。
- (2) 運動場内外の施設や用器具、樹木、フェンス等を破損しないよう活動してください。
- (3) 施設利用中に近隣住民等から苦情があった場合は、団体責任者(代表者)が誠意をもって対応してください。
- (4) 学校やスポーツ課に近隣住民等から苦情等が入りましたら、団体の代表者に内容をお伝えしますので、苦情を受けた団体は、同様の苦情を受けることがないよう、団体内へ周知を図るとともに、改善に努めてください。
- (5) 活動中の怪我や物品等の破損に備え、スポーツ保険への加入をお勧めします。
(※令和9年度よりスポーツ保険加入を義務化する予定です)

7 施設利用の中止・取り消しについて

下記に当てはまる場合、利用の中止または取り消しを命じことがあります。

- (1) 上記4の(1)から(7)の事項に該当するとき。
- (2) 利用許可の条件に違反するとき。
- (3) 度重なる苦情を受け、指導しているにも関わらず、改善が図られないとき。
- (4) 運営委員会や柏市及び学校において、学校開放施設の管理上支障があると判断したとき。

III 学校施設開放運営委員会

1 組織の構成

運営委員会は開放校の教職員，各定期利用団体の代表者，PTA役員，開放校通学区域内の社会教育団体・青少年団体・スポーツ団体等の代表者，スポーツ推進委員，その他委員会が必要と認める者により構成します。

2 業務

運営委員会の業務は，次のとおりとします。

- (1) 開放事業に関する広報
- (2) 利用団体登録申請書の受付
- (3) 利用申請書の受付
- (4) 開放施設を利用するものに対する連絡
- (5) 開放事業の実施に係る報告書の作成
- (6) その他，開放事業の運営に関し必要な事務

3 任期

運営委員会の委員任期は1年とします。ただし，再任を妨げるものではありません。

4 運営委員長

運営委員の中から「運営委員長」を決め，運営委員会の代表として会務を整理し，利用調整会議等においては，議長として会議を行ってください。なお，運営委員長は，原則，利用団体の代表者の中から選出するものとします。

(※やむを得ず学校の教職員が運営委員長を務めている学校は，令和9年度からは各校利用団体の中から選出していただきます)

5 運営委員長の役割

- (1) 柏市から通知される利用団体全体に関わることを，各団体に連絡してください。
- (2) 運営委員長は，各利用団体に対し団体の利用申請及び利用許可時に，施設利用上のルール遵守について周知徹底を図ってください。

6 総括管理責任者

団体の中から総括管理責任者を1人指名し，スポーツ課並びに運営委員会及び他の団体代表者との連絡調整を行います。

7 新規団体の受け入れ

新たに定期利用を希望する団体から問い合わせがあった場合は、利用状況を踏まえ運営委員会と調整し、受け入れ可否の対応を行ってください。また、利用を希望する曜日が他団体と重なる場合は、トラブルが発生しないよう、施設の使用方法について十分に協議を行ってください。

新規利用団体等が初めて学校施設を利用する際の鍵の貸出や学校で定めているルール等の説明については、運営委員会と学校で相談の上、適正に行ってください。

8 利用調整

利用調整を行う際は、最初に学校行事や地域住民を対象とした公益的な活動での利用予定を確認します。(基本的には学校から提示します)

学校開放の利用団体は年々増えてきており、施設利用の件数も多くなっています。こうした状況を踏まえ、利用を希望する団体が公平に利用できる機会を設け、利用調整を行ってください。また、特定の団体に利用が偏ることがなく、多くの新規団体が活動することができるよう、利用調整会議は年1回以上行ってください。

9 施設利用中の安全管理

運営委員会は、施設利用にあたり鍵の管理や安全上の問題等への対応が必要となります。利用上のルールを守り、施設管理者である学校長の指示に従って必要な対策を講じてください。また、利用者への周知徹底もお願いします。

(1) 鍵の管理の徹底

各運営委員会により鍵の管理が異なりますが、学校施設の安全管理を徹底してください。鍵の複製は原則禁止となります。また、紛失事故等を防ぐため、厳重な管理体制の確立をお願いします(学校と協議をしてください)。

(2) 緊急時の連絡体制と事故報告

緊急事態発生に備え、あらかじめ緊急連絡網を作成する等の対策をしてください。緊急事態が発生した場合は、必ず学校へ報告することを徹底するとともに、再発防止に役立てるためにも、発生時の情報について収集し、記録してください。

(3) 非常口、自動体外式除細動器(AED)の設置場所の確認及び周知緊急事態発生時の避難や、利用者的心停止に備えるため、非常口やAED設置場所を確認し、利用団体に、設置場所と使用方法を周知します。学校開放利用者が使用できる場所にAEDが設置されていない場合には、緊急対応方法を学校長とあらかじめ決めておいてください。

IV 利用申請・許可の流れ

1 新規または継続利用での利用申請を行う場合

【新規利用の場合】

次年度の利用を希望する場合、毎年1月末日までに利用希望校へ連絡する。

(後日、学校もしくは運営委員長より利用調整会議に関する連絡があります)

【新規・継続共通】

2月上旬に各校の運営委員会にて利用調整会議を行い、団体の活動日や時間の調整を行う。その後、各団体は利用団体登録兼利用申請書等の必要書類を学校へ提出し、学校は2月末日までにスポーツ課へ提出する。

スポーツ課に提出された申請書等の内容を精査し、利用許可書の交付及びホームページの更新を行う。

2 年度途中に利用申請する場合

空きがあれば、年度途中での利用も可能です。

直接学校に問い合わせたうえで、各校の運営委員会の指示に従ってください。

なお、利用開始までの手続きの流れは、基本的に同じです。

3 新規団体の受け入れについて

- (1) 新規団体(耐震工事、統廃合により活動場所を失った団体を含む)から申請があったときはできる限り受け入れを行ってください。
- (2) 利用枠や活動時間等に公平性を欠くことがないよう利用調整を行ってください。新規団体の利用相談があった際、週に複数回活動を行っている団体や長時間利用している団体の利用枠を譲る等の工夫をお願いします。

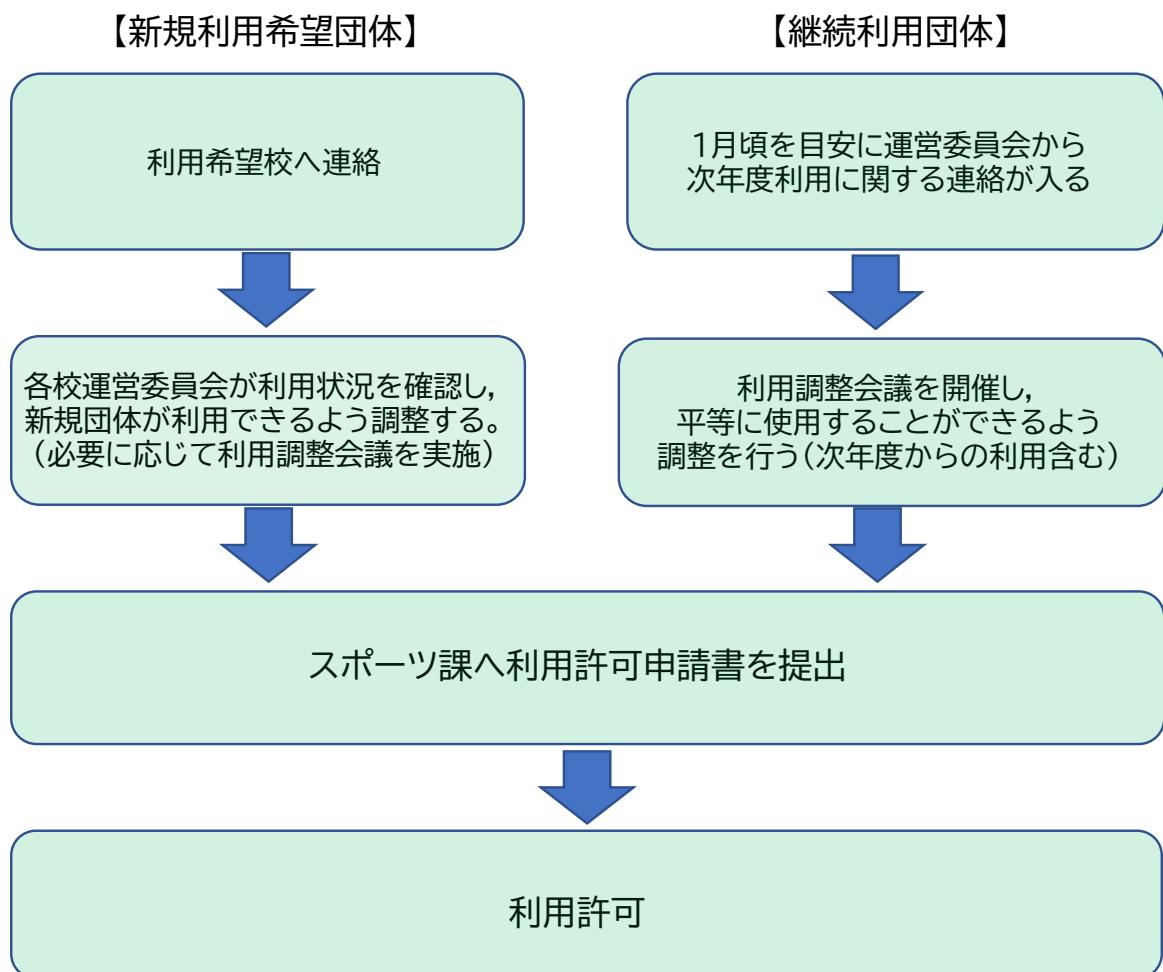
◆団体が提出する書類 《利用許可申請時点(継続含む)》

- ①利用団体登録兼利用申請書
- ②利用団体登録証兼利用許可書
- ③利用団体名簿

◆利用許可後に団体が提出する書類(毎月)

- ・施設使用簿

◇利用までの一般的な流れ



◇手続きの時期(目安)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
利用許可期間(1年間)												
次年度 利用申し込み										新規団体の場合は利用希望校へ連絡 (~1月末日まで)		
利用調整会議										各学校にて実施 (~2月中旬まで)		
利用許可申請書 提出										各団体の申請書を学校で取りまとめ、スポーツ課へ提出 (~2月下旬まで)		
スポーツ課 利用許可手続き										申請書の内容を審査し、利用許可の手続きを行う (~3月末日まで)		

【利用調整例】

中学校体育館の場合

«調整前»

体 育 館	第1週目	月	火	水	木	金	土	日
	18:00	A	B	C	D	E	B	F
		A	B	C	D	E	B	F
19:00	A	B	C	D	E	B	F	
	A	B	C	D	E	B	F	
20:00	A	B	C	D	E	B	F	
	A	B	C	D	E	B	F	

新規団体「G」から申し込みがあった際は、複数回利用している団体「B」を優先的に調整対象として、Gが利用できるよう工夫をしてください。



«調整後» パターン①

体 育 館	第1週目	月	火	水	木	金	土	日
	18:00	A	G	C	D	E	B	F
		A	G	C	D	E	B	F
19:00	A	G	C	D	E	B	F	
	A	G	C	D	E	B	F	
20:00	A	G	C	D	E	B	F	
	A	G	C	D	E	B	F	

週2回「B」が火曜日を譲ったことにより、Gが利用できるようになります。

«調整後» パターン②

体 育 館	第1週目	月	火	水	木	金	土	日
	18:00	A	B	C	D	E	B,G	F
		A	B	C	D	E	B,G	F
19:00	A	B	C	D	E	B,G	F	
	A	B	C	D	E	B,G	F	
20:00	A	B	C	D	E	B,G	F	
	A	B	C	D	E	B,G	F	

土曜日に「B」が半面を貸すことで、「G」が利用できるようになります。

新規団体からの申し込みがあるにも関わらず、既得権等により特定の団体が長時間又は複数日を独占的に使用することがないよう、運営委員会において利用調整を行ってください。

«緊急連絡先»

柏市スポーツ課 04-7167-1133 (平日 8:30~17:15)

夜間・休日連絡先 04-7167-5551 (柏市役所守衛)