

山形県立高等学校体育施設開放事業運営要項

1 目 的

この要項は、山形県立高等学校体育施設の開放に関する規則（昭和50年7月県教育委員会規則第7号。以下「規則」という。）第6条の規定により、体育施設を開放し、広く地域住民のスポーツ活動の利用に供する事業（以下「体育施設開放事業」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

2 開放施設の管理に関する事務

開放する体育施設の管理に関する事務の総括は、規則第4条の規定により、教育長が行う。なお、当該事務は、山形県教育財産管理規則（昭和60年3月県教育委員会規則第2号）第4条及び山形県立高等学校管理運営規則第30条（昭和41年4月県教育委員会規則第3号）の規定により、体育施設を開放する県立高等学校（以下「開放校」という。）の校長が行う。

3 事業の実施

（1）使用者の要件

開放校の体育施設を使用できるものは、次のすべての条件を満たす開放校に登録された団体とする。

- ア 主に県内に在住、在勤、在学する者で構成された団体であること。
- イ 指導総括を行う20歳以上の責任者がいる団体であること。
- ウ アマチュア・スポーツ活動を目的とし、営利を目的としない団体であること。
- エ 団体の運営が計画的かつ組織的に行われており、スポーツ傷害保険に加入し、定期的にスポーツ活動を行っている団体であること。
- オ 使用管理責任者を配置することができる団体であること。

（2）団体の登録

- ア 登録を希望する団体は、翌年度の通年又は上期の使用については3月1日から3月15日までの間に、下期の使用については当該年度の9月1日から9月15日までの間に、「体育施設開放事業登録申込書（別記様式第1号）」を開放校の校長に提出しなければならない。
- イ 開放校の校長は、提出された書類を第3項第1号に掲げる条件に照らし速やかに審査し、登録を決定した団体に「体育施設開放事業登録決定通知書（別記様式第2号）」を送付しなければならない。

（3）登録内容の変更

開放校に登録された団体は、年度途中に登録内容に変更が生じた場合、変更が生じた日から10日以内に「登録団体変更届出書（別記様式2-2号）」を開放校の校長に提出しなければならない。

（4）使用団体説明会

開放校は、体育施設開放事業の実施の円滑な運営を図るため、次の内容について使用団体説明会を開催しなければならない。

- ア 開放する体育施設の管理に関すること。
- イ 施設の使用に関すること。
- ウ その他必要な事項に関すること。

（5）事業の計画

ア 開放施設

開放する体育施設は、開放校ごとに校長が定める。

イ 開放日及び開放時間

開放日及び開放時間は、学校の年間教育計画及び行事予定に支障のない範囲で開放校ごとに校長が定める。

ウ 事業計画書

開放校の校長は、「体育施設開放事業計画書（別記様式第3号）」を学校体育保健課長に提出しなければならない。

エ 事業計画の変更

開放校の校長は、学校教育上必要が生じた場合は、事業計画を変更することができる。

(6) 実績報告

開放校の校長は事業終了後、「体育施設開放事業実績報告書（別記様式第4号）」により、学校体育保健課長に実績報告をしなければならない。

(7) 開放時の事故

開放時に発生した事故については、山形県教育委員会の責任に帰する場合を除き、使用者の責任とする。

4 使用の要件

(1) 使用申請及び許可

ア 使用団体の代表者は、開放校の校長に「教育財産使用許可申請書（別記様式第5号）」を提出しなければならない。

イ 開放校の校長は、学校の年間教育計画及び行事予定に支障がないと認め、許可するものと決定したときは、「教育財産使用許可書（別記様式第6号）」を使用団体の代表者に交付しなければならない。

ウ 使用期間は、4月1日から翌年の3月31日までの1年以内とする。

エ 使用団体の代表者は、許可された使用日時に使用できなくなった場合は、速やかに使用の取りやめを開放校の校長に申し出なければならない。

オ 開放校の校長は、使用を許可した後であっても、学校教育上支障が生じた場合はその許可を変更又は取り消すことができる。

(2) 減額（免除）申請

ア 使用料の減額又は免除を受けようとする使用団体の代表者は、(2)の「教育財産使用許可申請書」に「教育財産使用料減額（免除）申請書（別記様式6-2号）」を添えて開放校の校長に提出しなければならない。

イ 開放校の校長は、規則第5条に規定する中学校の生徒又はこれに準ずる者がその活動に参加する団体が使用する場合に該当することを認め、使用料の減額を決定したときは、(1)の「教育財産使用許可書」によりその旨を申請者に通知しなければならない。

(3) 使用料の納入

使用団体の代表者は、指定された期日までに、使用料を納入しなければならない。

(4) 使用管理責任者

ア 配 置

開放に当っては、使用管理責任者を配置し、使用団体の構成員から1名を選出するものとする。

イ 任 務

使用管理責任者の任務は、次のとおりとする。

(ア) 使用施設の開錠、施錠等に関すること。

(イ) 使用施設・用具の管理に関すること。

(ウ) 使用者の施設使用上の管理及び安全確保に関すること。

(エ) 使用者の規律保持に関すること。

ウ 使用管理責任者日誌の提出

使用管理責任者は、「使用管理責任者日誌（別記様式第7号）」を記入し、使用した都度、開放校の校長に提出しなければならない。

(5) 施設・備品の破損等

開放施設の使用に際し、施設又は備品等を棄損、滅失又は汚損等したときは、使用団体の責任者は、直ちに開放校の校長に報告し、その損害を賠償しなければならない。

(6) その他

この要項に定めるもののほか、使用の要件については、山形県教育財産管理規則によるものとする。

5 個人情報の取扱い

登録に係る個人情報の管理については、漏えい、滅失及び棄損を防止するため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき開放校として適正な管理を行わなければならない。

附 則

この要項は、昭和60年4月1日から施行する。

平成18年2月21日 一部改正

平成18年3月22日 //

令和6年4月1日 //

令和7年3月1日 //