

学校体育施設 開放のしおり



【施設利用・団体登録についての問合せ先】

日野市教育委員会 生涯学習支援課(中央公民館内)

電話 042-581-7580

学校体育施設の開放(学校開放)とは

学校体育施設の開放(学校開放)は、学校教育に支障のない範囲で、学校体育施設を学校教育以外の使用(目的外使用)に供しているものです。

この制度を利用することで、小・中学校のグラウンド・体育館等を、一定の条件のもとスポーツやレクリエーション目的に利用することができます。

◆「学校開放」利用にあたって◆

学校体育施設は、学校教育のために設置された施設です。

このため、学校開放の利用にあたっては、学校教育に支障をきたしたり、後に整備のため経費を必要とするような使い方(例として、ごみを持ち帰らず放置することやコンディションの悪い状態の校庭を使用して校庭を凹凸にしてしまうこと等)は当然禁止であるほか、一般体育施設の利用に比べ、様々な制約があります。

学校開放の利用にあたっては、このことを念頭に、子ども達の学校生活とこれを支える教職員の業務に望ましくない影響を及ぼさないよう、ルールへの遵守をお願いします。

◆利用にあたって確認いただきたい点◆

1 営利を目的とした利用はできません。

営利を目的とした事業(教室等)については、学校体育施設ではなく、これを行うことに差支えのない体育施設の利用をお願いします。

該当例 1: 団体構成員又は支援者等から活動実費以外の金銭を集めている

※団体の活動に必要な実費を集めているのみの場合は除きます。

※入会金、月謝、会費、協賛金等、金銭の名目は問いません。

※ユニフォームや用具代であっても、団体の活動参加のため実質的に購入が必須であり、かつ、団体を通じた購入又は特定事業者からの購入に手段が限られるなど、これらの販売(購入)が団体活動と一体不可分で、団体又は特定事業者の営利事業として認め得る場合は、ここでいう「営利を目的とした利用」に該当する場合があります。

※一律の判断基準を設けることは難しいですが、少なくとも、団体構成員等から集めた金銭が、団体活動そのものの以外、特に、団体運営者等の給与・報酬・生計維持費等に充てられているような場合(※団体(法人)の収入として計上し、そこから給与等を支出している場合も含みます)は、ここでいう「営利を目的とした」に該当し得るものと考えられます。

該当例 2: 反復・継続して、同じ人物に謝礼等を支払い、指導等を依頼している。

※謝礼等の金額が、交通費等の実費弁償の範囲である場合は除きます。

※団体及びその活動が「営利を目的」としてはいないものの、同じ人物に反復・継続して謝礼等を支払うことで、結果的に団体活動がその人物の営利事業と結びついてしまう場合を想定しているものです。

★営利事業を行う団体が、営利を目的とせず、学校施設を用いた活動を行う場合

企業やプロスポーツチームなど、営利事業を行う団体であっても、本業とまったく別に、社会貢献活動・スポーツ普及活動等の名目で、営利を目的とせずに学校施設を利用する場合は、上記の該当例にはあたりません。ただし、当該活動及びその広報活動等において、第三者から見て本業との関連を誤認させることがないよう、十分ご配慮いただくことを推奨いたします。（同一のチラシ・ページ内に、上記活動と本業に関する内容が併記されている、「無料体験・無料指導」等の名目で周知しながら、参加者に有料のプログラムや物品の購入を勧める等の事例において、市への情報提供が寄せられた事例がございます。）

2 同一の団体が、複数の団体登録(アカウント所持)を行うことはできません

同一の団体が名称を変えて登録することはもちろん、団体名称、代表者、担当者(副代表者)、構成員の一部等に相違があっても、事実上同一の団体とみなされる場合も複数の団体登録(アカウント所持)を行うことはできません。

※「事実上同一の団体」とは

現実には活動を行っている構成員(団体登録構成員ではない点に留意ください)の概ね過半数が重複し、かつ、主たる活動の内容が共通している場合は、事実上同一の団体と判断させていただく場合があります。

また、学年・居住地域等で団体を細分化している場合でも、現実の活動が概ね合同で行われている場合(例:同一の活動を行っている団体 A(低学年が所属)及び団体 A'(高学年が所属)のように2つのアカウントを所持しているが、実際には A と A' はほぼ毎回同じ施設で同時に活動をしている、というような場合)も、事実上同一の団体と判断させていただく場合があります。

※このルールについては、市の公共施設利用全般において共通のルールとなっていますが、特に学校施設に関しては利用が無料であり、利用機会の公平性がより求められることや、一部の施設が通年で高い抽選倍率となっていることから、念のため、特にご注意いただきたい事項として取り上げております。

なお、上記の2つの制約については、ここで新たに設けられたものではなく、従前から規定されていた事項ではありますが、近年、これらのルールが守られていないのではないかと情報の提供が増加していることから、ここで強調して確認をお願いしております。

本項頭記のとおり、学校施設は、本来学校教育のために設置された施設であり、学校開放という制度を継続するためには、ルールを守り、学校施設の運用に支障を生じさせないことが条件となりますので、ルールの遵守をお願いいたします。

小学校体育施設と中学校体育施設

日野市では小学校、中学校で登録(使用)要件や登録・使用手続きが分かれています。

それぞれの詳細については、該当のページをご覧ください。

小学校体育施設(グラウンド・体育館・テニスコート)・・・4 頁

小学校体育施設の使用には、各学校の「自主管理運営委員会」へ登録が必要となります。

(自主管理運営委員会方式は、利用団体の代表者・スポーツ推進委員・学校の教職員により構成され、相互の信頼関係に基づいて、それぞれが当事者として学校開放の管理運営を担っていく方式です)

基本的には、当該学校の学区域内に居住する地域の団体の使用を想定しています(個人での使用はできません)。

開放対象施設、詳細な使用要件、自主管理運営委員会への登録方法等は 4 頁以降をご覧ください。

中学校体育施設(グラウンド・体育館・テニスコート)・・・9 頁

中学校体育施設の使用は、「日野市施設予約システム」の利用団体登録が必要となります。

基本的には、市内在住・在学・在勤の方により構成される団体の使用を想定しています(個人での使用はできません)。

開放対象施設、詳細な使用要件、利用団体登録方法等は 9 頁以降をご覧ください。

小学校体育施設(グラウンド・体育館・テニスコート)の開放

I 小学校体育施設開放使用団体登録の流れ

下記の「団体登録要件」をよくご確認のうえ、生涯学習支援課へお電話・メール等でお問い合わせください。

その際、使用したい(登録したい)小学校、使用希望施設(グラウンド・体育館・テニスコート)、主な使用目的、登録希望団体代表者の連絡先をお伺いします。生涯学習支援課から登録希望校の自主管理運営委員会へ連絡を入れます。

登録希望校の自主管理運営委員会から、登録希望団体代表者へ連絡が入ります。希望使用頻度や空き使用枠の有無などを確認・調整していただきます。

自主管理運営委員会と登録希望団体の間で使用調整がついた場合、団体登録を行っていただきます。(必要な書式等はこの段階でご案内いたします)

実際の使用については、各自主管理運営が行っている使用調整会議において使用枠の割り当てを受けて使用する形となります。鍵等の管理についても、各自主管理運営委員会の指示に従ってください。

II 団体登録要件

- 1 アマチュアのスポーツあるいはレクリエーションを目的とし、定期的に活動を行っている団体であること。
- 2 日野市内に在住・在勤・在学する方 10 名を含む 10 名以上で構成されていること。
- 3 構成員の過半数が、利用する小学校の学校区域内に在住していること又は利用する小学校の児童が 10 人以上含まれていること。。
- 4 構成員が未成年者である場合には、3 人以上の成年者が含まれていること。
- 5 団体の代表者(またはその代理人)が利用する小学校区域内に在住する成年者であること。
- 6 団体の運営が計画的・組織的かつ民主的に行われる団体であること。
- 7 スポーツ等傷害安全保険に加入している(する)こと。

※プロスポーツ活動、講師が中心の教室(営利目的で生徒を募集している、団体の運営は講師が中心など)は登録できません※詳細 1 頁

◆注意事項

登録要件を満たさない(満たさなくなった)ことが認められた場合は、施設使用の停止、団体登録の抹消等の対応を行う場合があります。

III 団体登録申請に必要なもの

上記で説明のとおり、実際の登録手続き前に、使用可能枠の有無等の調整がありますので、書類作成の前に生涯学習課へお問い合わせください。

必要書類等は、自主管理運営委員会への登録が決まったのち、ご案内いたします。

IV 利用の手続き

登録の手続きを終え、各小学校の自主管理運営委員会に所属を認められた団体は、各運営委員会が定める規約や手続きに従って施設を利用してください。

V 利用方法

1 校庭

- (1) 当日の利用責任者は、まず、鍵等保管責任者より開放用倉庫やトイレの鍵等を受取り、使用を開始してください。
※利用責任者は、「団体登録証」を鍵等保管責任者に提示してください。
※鍵等保管責任者は、必ず「利用予定表」と提示された「団体登録証」が間違いないことを確認してください。
- (2) 施設の利用が終わりましたら、使用したり、移動したりした用具等を元通りにし、十分に施設の清掃(トイレを含む)を行ってください。
- (3) 利用責任者は、開放日誌に必要事項を記入し、戸締り等を確認したのち退出し、鍵等をすみやかに鍵等保管責任者へ返却してください。

2 体育館

- (1) 校庭と同様に、当日の利用責任者は、まず、鍵等保管責任者より鍵等を受取ってください。
※体育館については休日・夜間は機械警備となっています。利用する場合には、①機械警備用鍵(またはカード)でまず機械警備を解除し、②次に体育館の出入口用鍵で開けて館内に入り使用を開始してください。
- (2) 施設利用が終わった後の手続きは、校庭の場合と同じですが、特に、「火気」(校庭を含め学校施設内は火気厳禁)と「戸締り」には十分に注意してください。また、使用中に解除してあった「機械警備」を再セットすることを忘れないようにしてください。

VI 利用日等の調整

各自主管理運営委員会において、一定の期間ごとに利用日・時間の調整を行っています。なお、利用日等の調整後に、施設管理や学校行事の変更等で、急遽開放の中止や日時の変更などをお願いをすることがありますのでご了承ください。

VII 利用時に守っていただくこと

- 1 利用責任者は、施設の使用時必ず常駐し、利用者の安全確保に努め必要な指導を行うこと。また、未成年者団体が利用する場合には、必ず成年者2名以上が指導にあたること。
- 2 最低使用人員を下回る人数で施設を使用しないこと(※最低使用人員＝校

庭：使用種目のルール上の最低必要人数以上、体育館：8人以上、テニスコート：4人以上）

- 3 車両の使用が禁止されている場合、使用しないこと。許可されている場合も、駐車許可区画以外に乗り入れることはせず、児童、生徒、学校関係者等の通行の妨げとならないよう十分注意すること。また、駐車許可区画に合わせて乗り入れ台数を調整し、近隣に迷惑をかけないようにすること。
- 4 使用を許可された施設以外には立ち入らないこと。
- 5 校内の樹木や飼育動物に害を与えないこと。
- 6 施設、設備、用具等の破損のないよう注意すること。
- 7 許可外の設備、器具をみだりに使用したり、位置を変更したりしないこと。やむを得ず位置を変更した場合には、必ず元の位置に戻すこと。
- 8 学校施設内は、全面禁煙です。飲食は水分補給の飲料水のみとします。ごみは必ず持ち帰ってください。
- 9 利用者の事故に対しては、利用団体の責任において適切な処置をとること。
- 10 施設、設備、用具等に損害を与えた時は、生涯学習支援課に届け出て、その指示に従うこと（当日に連絡が付かない場合は、市役所宿直室に連絡をすること）。原因者（団体）の責任及び費用負担で業者等を手配し完全復旧をすること。窓ガラス等、当日中に完全復旧が困難な場合は、安全確保・応急処置をほどこし生涯学習支援課に連絡すること。後日、自主管理運営委員会を通して事故報告書等を提出すること。
- 11 事前に利用を中止するときは、自主管理運営委員会委員長など必要な役員に連絡すること。
- 12 学校、教育委員会、自主管理運営委員会から使用時の注意、制限、指示等があった場合は、必ず従うこと。
- 13 使用後は後片付けの上、清掃（トイレを含む）を行うこと。
- 14 利用後、片付け・清掃・忘れ物などを点検し、戸締りを確認して退出すること。
- 15 当日の利用責任者は、鍵等を確実に鍵等保管責任者に返納すること。
- 16 グラウンドコンディションが悪い場合は、絶対に校庭を使用しないこと（雨・雪の日や校庭がぬかるんでいる場合）。
- 17 空調利用については、「学校体育施設の開放における空調設備利用ガイドライン」（16頁）に従うこと。
- 18 その他市の規則等の定めに従うこと。

※ルールが守られていない場合、一定期間の利用の中止・制限、団体登録の取消をすることがあります。

VIII 開放対象施設等

下の表は開放対象施設の有無及び制度上最大の開放時間を示したもので、実際の開放施設・開放時間は学校教育活動の状況によりますのでご注意ください。

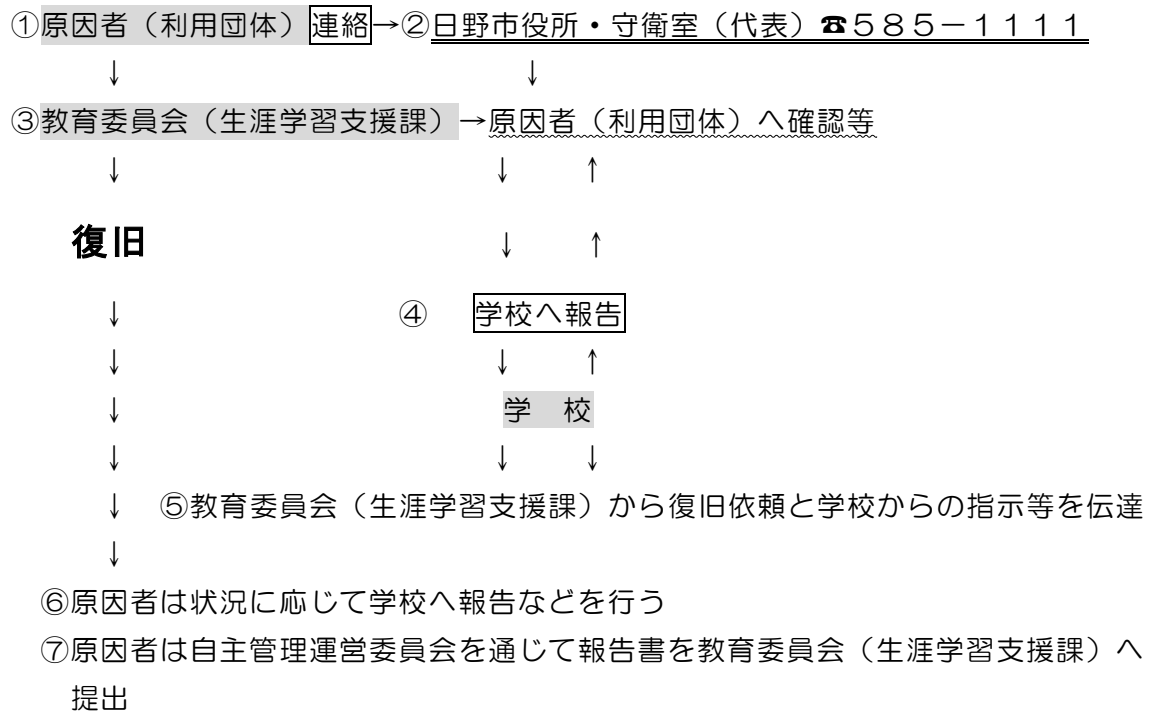
施設情報(小学校にはナイター設備はありません)

学校名	所在地	グラウンド	体育館	テニスコート
日野第一小学校	日野本町 2 の 14 の 1	○	○	-
豊田小学校	東豊田 2 の 14 の 1	○	○	-
日野第三小学校	日野台 2 の 1 の 1	○	○	-
日野第四小学校	石田 430	○	○	-
日野第五小学校	多摩平 6 の 21	○	○	-
日野第六小学校	多摩平 3 の 21	○	○	-
潤徳小学校	高幡 402	○	○	-
平山小学校	平山 4 の 8 の 6	○	○	-
日野第八小学校	三沢 200	○	○	-
滝合小学校	西平山 2 の 3 の 1	○	○	-
日野第七小学校	神明 3 の 2	○	○	-
南平小学校	南平 4 の 18 の 1	○	○	-
旭が丘小学校	旭が丘 5 の 21 の 1	○	○	-
東光寺小学校	新町 3 の 24 の 1	○	○	-
仲田小学校	日野本町 6 の 1 の 74	○	○	-
夢が丘小学校	程久保 550	○	○	○
七生緑小学校	百草 896 の 1	○	○	-

開放日及び時間

	グラウンド	体育館	テニスコート
平日	開放なし	午後 6 時から 午後 9 時	開放なし
土曜・ 日曜・祝日	午前 9 時から 午後 5 時	午前 9 時から 午後 9 時	午前 9 時から 午後 5 時

Ⅸ 施設、設備、用具等に損害を与えたときの連絡方法等について



中学校体育施設(グラウンド・体育館・テニスコート)

I 中学校体育施設開放利用団体登録の流れ

下記の団体登録要件をよくご確認のうえ、生涯学習支援課(中央公民館内)へ団体登録申請書を提出してください。

II 団体登録要件

- 1 アマチュアのスポーツあるいはレクリエーションを目的とし、定期的に活動を行っている団体であること。
- 2 日野市に在住・在勤・在学の方 10 名を含む 10 名以上で構成されていること。
- 3 構成員に 3 名以上の成年者が含まれていること。
- 4 団体の代表者(責任者)は成年者であること。
- 5 団体の運営が計画的、組織的かつ民主的に行われている団体であること。
- 6 日野市立学校体育施設の開放に関する規則及び同実施細則等を遵守できる団体であること。
- 7 スポーツ等傷害安全保険に加入すること。

※プロスポーツ活動、講師が中心の教室(営利目的で生徒を募集している、団体の運営は講師が中心など)は登録できません※詳細 1 頁

◆注意事項

- 1 同一団体が 2 以上の利用者登録を行うこと。(団体名称、代表者、構成員の一部等が異なる場合等も、活動の実態から事実上同一の団体とみなされる場合は、同一団体として取り扱うことがあります。)※詳細 2 頁
- 2 登録要件を満たさない(満たさなくなった)ことが認められた場合は、施設使用の停止、団体登録の抹消等の対応を行う場合があります。

III 団体登録申請時にお持ちいただくもの

- 1 日野市施設予約システム利用者登録申請書
(団体構成員の一覧については、記載項目(氏名、住所、在住・在勤等区分)が満たされていれば、任意の様式可)
- 2 団体代表者の住所がわかる書類(在勤、在学の場合はそのことを証明できる書類。写し可)
- 3 団体担当者の住所がわかる書類(在勤、在学の場合はそのことを証明できる書類。写し可)

※代表者や担当者以外の方が申請に来る場合は、申請に来る方の本人確認書類もご提示いただきます。

IV 団体登録後の使用手続きについて

日野市施設予約システムにて、使用申請（予約）を行ってください。

日野市施設予約システム

<https://www.pf-yoyaku.com/User/hino/Home>



システム利用マニュアル

<https://www.city.hino.lg.jp/bunka/yoyaku/1003189.html>



- 1 抽選申込・・・使用する月の前月18～19日に申込手続きをしてください。
申し込みできるコマ数は下記のとおりです。

体育館

テニスコート

校庭・校庭ナイター

3コマ

4コマ

併せて3コマ

- 2 抽選処理・・・毎月20日に翌月分の抽選が行われます。
- 3 抽選確認・・・当選した申し込みについて、予約を確定する場合は21～22日の間に確認処理をしてください。抽選確認期間中に確認処理を行わなかったものはキャンセルとみなされ、空き施設の予約に回ります。
予約を取れるコマ数は、それぞれ次のように上限が定められています。

体育館

テニスコート

校庭・校庭ナイター

3コマ

4コマ

併せて3コマ

- 4 空き予約・・・22日までに予約がなかったものについては23～25日の間に予約ができます。26日以降は、警備の都合上、施設が空いていても予約ができなくなりますのでご注意ください。
※23～25日の間に予約すると、システム上ではキャンセルが出来なくなります。
キャンセルする場合は、速やかに生涯学習支援課へ連絡してください。

5 使用申請（許可書の発行・受取）

使用にあたっては使用許可書が必要になります。

生涯学習支援課（中央公民館内）、市民陸上競技場、南平体育館、テニスコート受付事務所、浅川スポーツ公園グラウンド、ふれあいホールなどの窓口で使用許可書の発行を受けてください。

V 利用方法

1 校庭(ナイター以外)・テニスコート

- (1) 使用許可を受けた団体の使用責任者は、使用前に各学校の「鍵・開放日誌」保管者(14 ページ)に、使用許可書を提示し、学校開放用倉庫またはテニスコート入口等の鍵と日誌を受け取って使用を開始してください。許可書は、お持ち帰りください。
- (2) 使用後は、使用した用具等を元の状態に戻し、十分に施設の清掃(トイレを含む)及び整地を行ってください。
- (3) 使用責任者は、開放日誌に必要事項を記入し、戸締り等を確認し、次に使用する団体のために鍵と日誌を開放許可時間の5分前までに保管者へ返納してください。

2 体育館

- (1) 使用許可を受けた団体の使用責任者は、使用前に「使用許可書」を学校警備員に提示し、「学校体育施設開放日誌」を受け取り、警備員に体育館の入口の鍵を開けてもらってください。
- (2) 使用後は、使用した用具等を元の状態に戻し、十分に施設の清掃(トイレを含む)を行ってください。
- (3) 使用責任者は、開放日誌に必要事項を記入し、戸締りを確認の上、退出時に日誌を学校警備員に提出してください。

3 校庭ナイター

- (1) 使用許可を受けた団体の使用責任者は、使用前に「使用許可書」をナイター管理員に提示し、「学校体育施設開放日誌」を受け取り、その指示に従って利用してください。
- (2) 使用後は、使用した用具等を元の状態に戻し、十分に施設の清掃(トイレを含む)及び整地を行ってください。
- (3) 使用責任者は、開放日誌に必要事項を記入し、退出時に開放日誌を管理員に提出してください。

※最低利用人員

実際に施設を利用する場合の効率的な運用を図るため、各施設の最低利用人員を次のとおり定めています。使用申請する場合は、利用人員を把握した上で申し込みを行ってください。

校庭(ナイター含)	: 使用種目のルール上の最低必要人数以上
体育館	: 個人、団体種目とも8名以上
テニスコート	: 1団体4名以上

Ⅵ 利用時に守っていただくこと

- 1 使用許可書は、施設の使用時には必ず携帯し、係員等から求めがあった場合は提示すること。
- 2 利用責任者は、施設の利用中必ず常駐し、利用者の安全確保に努め必要な指導を行うこと。また、未成年者団体が利用する場合には、必ず成年者2名以上が指導にあたること。
- 3 車両の使用が禁止されている場合、使用しないこと。許可されている場合も、駐車許可区画以外に乗り入れることはせず、児童、生徒、学校関係者等の通行の妨げとならないよう十分注意すること。また、駐車許可区画に合わせて乗り入れ台数を調整し、近隣に迷惑をかけないようにすること。
- 4 使用を許可された施設以外には立ち入らないこと。
- 5 校内の樹木や飼育動物に害を与えないこと。
- 6 施設、設備、用具等の破損のないよう注意すること。
- 7 許可された使用時間を守ること。(使用時間には準備・片付け・撤収を含む)
※使用開始時間 30 分を経過しても施設にお越しいただけない場合、無断キャンセルの扱いとなります。
- 8 許可外の設備、器具を使用したり、位置を変更したりしないこと。やむを得ずその位置を変更した場合には、必ず元の位置に戻すこと。
- 9 水分補給以外の飲食及び喫煙を行わないこと。
- 10 利用者の事故に対しては、利用団体の責任において適切な処置をとること。
- 11 施設、設備、用具等に損害を与えた時は、生涯学習支援課に届け出て、その指示に従うこと(当日に連絡が付かない場合は、市役所宿直室に連絡をする)。また、損害については原因者(団体)の責任及び費用負担で業者等を手配し完全復旧をすること。窓ガラス等、当日中に完全復旧が困難な場合は、安全確保・応急処置をほどこし生涯学習支援課に連絡すること。
- 12 使用許可書を譲渡、転貸しないこと。
- 13 使用後は後片付けの上、施設を清掃(トイレを含む)し、ペットボトル等のゴミは必ず持ち帰ること。
- 14 使用後、使用責任者は、戸締り(門扉を含む)を確認してから退出すること。
- 15 グラウンドコンディションが悪い場合は、絶対に使用しないこと(雨・雪の日やグラウンドがぬかるんでいる場合。[15](#) ページを参照)。
- 16 利用をキャンセルするときは、「利用取消(キャンセル)の連絡」([15](#) ページ)の記載に従い連絡すること。
- 17 空調利用については、「学校体育施設の開放における空調設備利用ガイドライン」([16](#) 頁)に従うこと。
- 18 その他市の規則等の定め及び学校の指示等に従うこと。
※ルールが守られていない場合、一定期間の利用の中止・制限、団体登録の取消をすることがあります。

VII 団体登録内容の変更・更新について

団体の代表者、担当者に変更があった場合は速やかに変更の届け出をお願いします。

(上記の「団体登録申請時にお持ちいただくもの」と同じ書類をご用意ください)

団体の構成員の変更については都度届出の必要はありませんが、構成員の変更により「登録要件」を満たさなくなることがないようにご注意ください。また、最新の構成員については、市から求めがあった場合は速やかに示せるよう管理をお願いします。

団体登録の有効期限を迎え、登録を更新する際も、上記の「団体登録申請時にお持ちいただくもの」と同じ書類をご用意いただき、窓口にて登録更新のお手続きを行ってください。

VIII 開放対象施設

下の表は施設の有無及び制度上最大の開放時間を示したもので、実際の開放施設・開放時間は学校教育活動の状況によりますのでご注意ください。実際に開放されている施設・時間帯については、施設予約受付期間中に、施設予約システムにてご確認ください。

施設情報

学校名	所在地	グラウンド	体育館	テニスコート
日野第一中学校	日野本町 7 の 7 の 7	○ ※ナイター有	○	○
日野第二中学校	多摩平 4 の 5 の 2	○ ※ナイター有	○	○
七生中学校	南平 6 の 7 の 2	○ ※ナイター有	○	○
日野第三中学校	程久保 650	○ ※ナイター有	○	—
日野第四中学校	旭が丘 2 の 42	○ ※ナイター有	○	○
三沢中学校	三沢 1 の 17 の 4	○	○	○
大坂上中学校	大坂上 4 の 17 の 1	○	○	—
平山中学校	平山 4 の 21 の 3	○	○	○

開放日及び時間（括弧内はナイター設備有の場合）

	グラウンド	体育館	テニスコート
平日	開放なし (午後 7 時から午後 9 時)	午後 6 時 45 分から 午後 9 時	開放なし
土曜・ 日曜・祝日	午前 9 時から午後 5 時 (午前 9 時から午後 9 時)	午前 9 時から 午後 9 時	午前 9 時から 午後 5 時

鍵と日誌の保管場所（テニスコート）

施設	保管場所
一中（クレ-1面）	市民陸上競技場
二中（オムニ2面）	多摩平テニスコート受付事務所
七生中（クレ-1面）	南平駅西交流センター
四中（ハード2面）	多摩平テニスコート受付事務所
三沢中（クレ-2面）	七生自然学園テニスコート受付事務所
平山中（ハード1面）	南平駅西交流センター

Ⅸ 施設、設備、用具等に損害を与えたときの連絡方法等について

①原因者（利用団体）**連絡**→②日野市役所・守衛室（代表）☎585-1111

↓ ↓
③教育委員会（生涯学習支援課）→原因者（利用団体）へ確認等

復旧

↓ ↓ ↑
↓ ↓ ↑
④ **学校へ報告**
↓ ↑
学 校
↓ ↓
⑤教育委員会（生涯学習支援課）から復旧依頼と学校からの指示等を伝達
↓
⑦原因者は報告書を教育委員会（生涯学習支援課）へ提出

X 天候不良による中止判断

1 校庭（ナイター）

グラウンドの状態から、利用可否の判断に迷う場合は下記へご連絡ください。
※学校によってはグラウンドの一部の水はけが良くないことがあり、利用当日の降雨がなくても、グラウンドコンディションが悪いことがあります。
足跡がつくような状況では、基本的には利用をお控えください。

平日の15:00～17:15	土・日・祝日及び平日の17:15以降
生涯学習支援課 TEL:042-581-7580	現地にてナイター管理員の判断に従うこと (ナイター開始時刻に既に雨が降っていて 明らかに中止が判断できる場合を除く)

2 校庭（昼間）及びテニスコート

利用者による現地判断となります。ただし、雨上がり等で校庭やテニスコートがぬかるんでいる場合は、使用しないでください。

足跡等が残り、翌日の授業や部活動に影響が出ている(行えなくなっている)ケースも生じていますので、利用は慎重にご判断ください。

XI 利用取消(キャンセル)の連絡

- 1 キャンセルの決定は早めに行い、平日の午後4時までに生涯学習支援課へ連絡してください。利用する学校へ直接連絡すること・無断キャンセルは絶対にしないでください。

※施設をより多くの方にご利用いただくために、無断キャンセルを1年度内に2回された方は、利用が3か月間停止となります。

2 利用当日の取消連絡先

	平日の8:30～16:00	土・日・祝日及び 平日の16:00以降
体育館	生涯学習支援課 TEL:042-581-7580	利用開始時刻までに学校へ 直接出向いて管理員へ連絡
校庭 (ナイター)		利用開始時刻までに学校へ直接 出向いてナイター管理員へ連絡

※土・日・祝日の校庭(昼間)及びテニスコートの利用当日の取消しについては、
休み明けの平日に生涯学習支援課に連絡してください。

※利用取消の連絡なく、開始時間を30分経過しても施設にお越しいただけない場合、無断キャンセルの扱いとなります。

学校体育施設の開放における空調設備利用ガイドライン

令和6年5月17日施行

学校体育施設の開放において、日野市立小・中学校体育館に設置されている空調設備を利用する場合には、次に定めるガイドラインを守っていただくようお願いいたします。

1 利用できる期間

期間	利用の可否
夏季(6月～9月)	下記「2」に定める基準を満たす場合のみ利用可
夏季以外(1～5月、10～12月)	利用不可

2 利用基準

施設使用時の暑さ指数(WBGT)が25(警戒)以上

暑さ指数は、自主管理運営委員会(小学校)又は校舎管理員(中学校)に市が貸し出している黒球式熱中症指数計を用いて測定してください。

※設備保全、学校教育活動への影響その他の事情により学校管理者が利用不可と判断した場合は、上記基準を満たしていても利用不可とします。なお、この場合は安全上の配慮から施設使用自体の中止を検討願います。

3 利用に関する手続き

小学校:空調機器を利用した場合、利用実績入力フォームの「空調利用有」にチェックを入れ、表示された欄に暑さ指数の測定時間、測定値を入力してください。

中学校:校舎管理員へ空調を利用した旨を伝えてください。

4 利用上の順守事項

- (1) 日野市では、小・中学校の学校教育活動においても、節電・節水・節ガスに努めております。このことを踏まえて、空調設備の利用にあたっては、適切な温度設定(28℃を目安)、適切な利用方法のもと、ご利用ください。
- (2) 空調設備を含む学校体育施設は、児童・生徒のための大切な施設・設備です。長期的な施設の保全のため、施設を使用される皆さまのご協力をお願いいたします。
- (3) 学校ごとに機器の操作方法が異なるため、利用にあたっては自主管理運営委員会(小学校)又は校舎管理員(中学校)の指示に従ってください

日野市教育委員会 生涯学習支援課