

学校施設開放における使用ルール（全校共通）

令和 8（2026）年 10 月 1 日

山形市教育委員会

学校施設開放は、学校教育に支障のない範囲で学校施設を地域に開放しています。ルールを守り、適正に使用していただくようお願いします。ルールが守られない場合には、使用停止措置等を講じますので、ご留意ください。

【学校施設開放の基本的事項】

- ・学校施設であることを常に念頭に置き、施設・物品を適切に使用し、使用後は清掃、グラウンド整備をするなど、翌日の授業等に支障をきたさないような利用をお願いします。
- ・学校施設は、避難所・選挙投票所の開設や、学校行事、地区行事、PTA 行事などが優先となり、急遽使用できなくなることがあります。あらかじめご了承ください。
- ・施設の破損等や利用者の負傷等の事故に備えて保険に加入するよう努め、事故には利用者の責任において適切な処置をとってください。
- ・学校施設開放は、児童生徒の安全・安心と、近隣住民のご理解のもとに成り立っています。児童生徒が危険な思いをしたり、近隣の方にご迷惑をかけたりすると、開放を継続できなくなります。ご理解とご協力をお願いいたします。

【使用条件】

- ・山形市に居住している方か、山形市に所在する事業所や学校に通勤・通学している方により構成された団体のみとなります。

※ なお、18歳以下の方で構成される団体は、必ず指導者・保護者等の付き添いが必要です。使用登録の際は、必ずそうした方の氏名・連絡先を記載してください。

- ・以下に該当する場合は使用できません。施設予約をした後に判明した場合には、予約を取り消します。

（１） 公の秩序又は善良の風俗をみだすおそれがあるとき。

（２） 建物や附属設備、備付けの物品を損傷するおそれがあるなど、管理上支障があるとき。

- (3) 営利や政治・宗教を目的として使用しようとするとき。
- (4) 酒気帯びの方。
- (5) 騒音や暴力など他人の迷惑となる行為や、危険を引き起こす行為が認められるとき。

【使用予約】

- ・使用予約は、使用日の3日前までにしてください（土日祝日は日数に含みません）。
- ・使用予約は、必ず団体内で日程調整をしてから行ってください。
- ・使用予約の入力後は、必ず別の方によるダブルチェックをしてください。
- ・後述しますが、特別な備品の使用等あらかじめ学校に伝えるべき事項は「使用内容」欄に入力してください。
- ・使用しないことが決まった場合は速やかに予約取消を行ってください。
- ・悪質な予約（予約したまま使用しない、予約とキャンセルを繰り返す等）が見受けられる場合、予約や利用登録自体を取り消す場合があります。

【使用当日の流れ】

① 使用前

<駐車等について>

- ・駐車は、学校の先生方の迷惑にならないよう停めてください。
- ・路上駐車は禁止です。
- ・駐車のための切り返し等も含め、グラウンドには乗り入れないでください。
- ・児童や生徒が通る場合がありますので、駐車や通行の際は十分に注意してください。
- ・駐車場でのトラブルについて、山形市、山形市教育委員会及び学校は責任を負いません。
問題が生じた場合は、当事者間で解決していただくようお願いいたします。

<屋内施設の鍵について>

- ・鍵の借り方は、学校個別ルールで事前に必ず確認してください。
- ・鍵ボックスの暗証番号は予約完了時の「予約内容確認メール」で通知します。
- ・暗証番号、鍵の取り扱いは、代表者、責任者など最小限の方が行ってください。
- ・鍵保管人から鍵を借りる場合には、保管人の指示に従って手続きをしてください。
- ・鍵の管理、開け閉めは必ず大人の方が行い、児童生徒にはさせないでください。

② 使用中

- ・ 事故を防ぐため、施設の事前点検や、準備運動等を必ず行ってください。
- ・ 予約時間内に使用の開始から、清掃・戸締りまでを終わらせてください。
- ・ 高窓や防球ネットの開閉、バスケットゴールの上げ下げは、必ず大人の方が行い、児童生徒にはさせないでください。

③ 使用後

- ・ 使用後は必ず掃除道具による清掃・整理整頓を行ってください(水飲み場、トイレ含む)。
- ・ ごみは必ずお持ち帰りください。
- ・ 退場前に施設の破損等や忘れ物がないか確認し、施錠、消灯、鍵の返却を行ってください。
- ・ 使用後は、施設に掲示されている『使用日誌』二次元コードを読み込み、入力・送信してください。
- ・ 次の使用団体への申し送り事項がある場合は、口頭で行ってください。
- ・ 終了後は速やかにお帰りください。立ち話や暖機運転は、近隣住民の方の迷惑になりますのでおやめください。
- ・ 鍵の紛失により鍵が閉められない場合は、その学校担当の警備会社（施設に掲示しています。）に連絡し、警備会社より施錠してもらってください（有償対応）。その後、事故・破損等緊急連絡フォーム（後述）で報告し、必要な対応を学校と協議してください。

【使用上の順守事項】

<屋外・屋内共通>

- ・ 使用前に施設等に異常がないかを確認してください。異常があったときは使用を中止し、使用日誌及び事故・破損等緊急連絡フォームで報告してください。報告なく使用後に異常が発覚したときは、原状回復してもらう場合があります。
- ・ 施設、備品等は丁寧に使用するとともに、節電・節水にご協力ください。
- ・ 学校敷地内は、電子タバコも含めて禁煙です。また、学校周辺の路上での喫煙は、児童生徒の受動喫煙防止のためお止めください（「山形市子どもの受動喫煙防止条例」に規定しています）。
- ・ 飲食は、水分補給以外禁止です。ただし、練習試合等でやむを得ず昼食を取る必要があ

る場合は、施設予約の際、「使用内容」欄にその旨を記載してください。（詳しくは利用者マニュアルをご覧ください）。

<屋外>

- ・サッカーゴールや杭を動かす場合は、予約入力時に「使用内容」欄に「サッカーゴール・杭移動」と記載してください（詳しくは利用者マニュアルをご覧ください）。
- ・ライン引き用の石灰は、使用団体で準備してください。
- ・金属製のスパイク等でグラウンドが荒れないよう注意して使用し、使用後はグラウンド整備を行ってください。グラウンドの状態が悪い時は使用をお止めください。
- ・ボール等が近隣住宅に入った場合は、家の方に必ず断ってからボールを取るようになっています。
- ・特に早朝の騒音や大声は厳禁です。近隣住民の方の迷惑になりますので十分に注意してください。

<屋内>

- ・ステージは使用禁止です。また、練習試合等で荷物置場などに使用する場合には、予約時必ず「使用内容」欄に必ずその旨を記載してください（詳しくは利用者マニュアルをご覧ください）。
- ・シューズは屋内専用のものを使ってください。アウトソールの跡が残った場合は、使用後の清掃で必ず消してください。
- ・キャットウォークにボールが上がっても入らないでください。ボールは後日学校職員が取りますので、事故・破損等緊急連絡フォームで報告し、返却してもらってください（返却は業務時間内のみとなります）。
- ・コンセントの使用は、スポーツタイマーなど施設使用に沿った物品や、学校貸出物品のみ使用してください。スマートフォン等の充電、石油・電気ストーブ、ホットカーペット等の持ち込みによる使用は固く禁じます。

<備品>

- ・備品等は施設外に持ち出さないでください。
- ・体育館には基本的に学校教育で使用する備品のみが備わっています。必要な場合はご持参いただくなどご協力をお願いします。

【緊急時の対応】

- ・事故、破損等の緊急連絡は、施設に掲示されている『事故・破損等緊急連絡』二次元コードを読み込み、入力・送信してください。

※救急搬送や屋根の崩落などの緊急事態が発生した場合は、上記によらず、山形市役所に電話でご連絡ください。(山形市役所代表番号 023-641-1212)

< A E Dの使用について >

- ・屋外活動中に A E Dを使う緊急事態が起きた場合、施設の鍵が開いていなくても A E D 近くのドア・窓ガラスを割って施設に入り、A E Dを取り出してください。(この場合ガラス修繕費用を求めることはありません。)

< 地震など災害時の対応 >

- ・地震等の災害により避難所が開設される場合は、屋外・屋内にかかわらず施設が使用できなくなりますのでご了承ください(システムの通知は送付されません)。

【参考】熱中症対策

■環境省 熱中症警戒アラート等メール配信サービス(無料)

<https://plus.sugumail.com/usr/env/home>

熱中症警戒アラート等が届くメール配信サービスです。



■山形市 LINE 公式アカウント

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/shiseijoho/koho/1008124/1003815.html>

市内の暑さ指数が警戒レベルを超えたときに通知が届きます。



【その他】

- ・学校施設開放事業に関してのご質問・ご意見は、学校ではなく、以下の問合せ先までご連絡ください。

【問合せ先】

山形市教育委員会教育企画課経理係

電話 023-641-1212 (内線 605、608)

学校施設開放専用メールアドレス

gakkoukaihou@city.yamagata-yamagata.lg.jp