

特定教室開放の手引き

<登録団体用>



平成 25 年 9 月 15 日改定
海老名市教育委員会教育総務課
☎ 235-4917
《平成 20 年 1 月 4 日作成》

目 次

1	特定教室開放の概要	-----	1
2	開放する教室と利用料金	-----	1
3	利用可能時間	-----	1
4	利用用途	-----	1
5	禁止事項とお願い事項	-----	2
6	利用団体登録の方法	-----	3
7	登録の変更	-----	3
8	登録の取消し	-----	4
9	利用申込みの方法	-----	4
10	利用承認の取消し	-----	5
11	特定教室開放の利用方法	-----	5
12	特定教室利用団体登録フロー	-----	5
13	利用承認の事務フロー	-----	5
14	海老名市特定教室開放緊急連絡体制	-----	6
15	海老名市特定教室利用団体登録申請書	-----	7
16	特定教室登録団体名簿	-----	8
17	海老名市特定教室利用申請書	-----	9
18	海老名市特定教室利用団体 登録証紛失・登録内容変更届	-----	10
19	特定教室開放校の配置図		
	柏ヶ谷小学校	-----	11
	上星小学校	-----	12
	東柏ヶ谷小学校	-----	13
	今泉中学校	-----	14
	海老名小学校	-----	15
	有鹿小学校	-----	16
	社家小学校	-----	17

別 添

海老名市立小学校及び中学校の特定教室の利用に関する要綱

1 特定教室開放の概要

特定教室開放は、学校の余裕教室を児童・生徒や教職員、PTAなどが使用していない時間帯に、市民の皆様にも有効利用をしていただくものです。

利用できるのは、事前に登録申請をし、承認された団体に限ります。

2 開放する教室と利用料金

開放する学校名	開放する教室	利用料金	教室の場所
柏ヶ谷小学校	教室	無料	北棟 1 階
上星小学校	教室	無料	Ⅲ館 2 階
東柏ヶ谷小学校	特別活動室	無料	南棟 4 階
	音楽室	無料	南棟 3 階
	ランチルーム	無料	南棟 1 階
今泉中学校	視聴覚室	無料	B 棟 2 階
海老名小学校	図工室	無料	北棟 1 階
	音楽室	無料	北棟 2 階
有鹿小学校	プレイルーム	無料	西棟 1 階
	木工室	無料	西棟 1 階
社家小学校	家庭科室	無料	新館 2 階

※空調機を利用する場合、別途、料金（100円／1時間）がかかります。

3 利用可能時間

平日 午後 6 時～午後 9 時

休日 午前 9 時～正午・午後 1 時 30 分～午後 4 時 30 分

・午後 6 時～午後 9 時

※ 年末年始の 12 月 28 日から 1 月 3 日までは利用できません。

※ 今泉中学校の 4 月から 9 月までの平日の利用可能時間は、午後 7 時から午後 9 時となります。

※ 学校または教育委員会が使用する場合は利用できません。

4 利用用途

(1) 特定教室開放のできる活動

① 会議や打合せなどの集会活動

② コーラスなどの音楽活動

※ ただし、太鼓（ドラム）・電気楽器・金管楽器など大きな音の出る活動はできません。

※上記のただし書きにかかわらず、東柏ヶ谷小学校音楽室及び海老名小学校音楽室は要相談とします。

③ 囲碁・将棋などの活動

④ 習字・絵画などの活動

※ ただし、床の養生をしていただく場合があります。

⑤ ダンス（必ずヒールカバーを着用する必要があります。）

注意 普通教室の貸し出しですので、通常、教室で行う活動内容程度でご使用ください。

(2) 特定教室開放でできない活動（利用承認しない活動）

① 学校及び付近の秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められる活動。

② 特定教室の床や、学校の施設等を損傷するおそれがあると認められる活動。

③ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められる活動。

④ 著しく大きな音を発する活動。

⑤ 政治、宗教又は営利を目的とする活動。

⑥ その他利用させることが適当でないと教育委員会が認める活動。

5 禁止事項とお願い事項

禁 止 事 項

(1) 校舎内は、禁煙です。校地内での喫煙も、ご遠慮ください。

(2) 懇談のための湯茶以外、厳禁です。

(3) 机・椅子は使用后、もとの位置に戻してください。

(4) 火気は厳禁です。また、危険物の持ち込みも厳禁です。

(5) 利用する教室やトイレ等以外には、立ち入らないでください。

(6) 団体の備品や消耗品は、利用の都度、お持ちください。教室内に常置することがないようにしてください。

お願い事項

- (1) 車椅子での利用や、身体に障害がある方が利用する際は、申込み時に、お知らせください。
- (2) 駐車台数に限りがあります。車は、できるだけ乗り合いでお願いします。
- (3) 利用後は、室内を清掃し、戸締り、施錠をしてください。
なお、ゴミは持ち帰ってください。
準備・後片付けは、利用時間内に行ってください。
- (4) 施設・備品等を損傷、あるいは亡失したときは、直ちに管理人に報告してください。(損害を賠償していただくことになります。)
- (5) 土足厳禁です。上履きを、ご持参ください。
- (6) その他、管理人の指示に従ってください。

6 利用団体登録の方法

- (1) 利用できる団体（次の全てを満たすこと）
 - ① 主に海老名市内で活動する団体で、市内在住・在勤・在学の人が過半数以上いる団体。
 - ② 成人の指導者がいる団体。
- (2) 利用団体の登録
 - ① 教育委員会事務局で、「海老名市特定教室利用団体登録申請書」に記入し、登録してください。(無料ですが、登録が完了するまでには、7日程度かかります。)
 - ② 登録が承認された団体には「海老名市特定教室利用団体登録証」を交付いたします。
 - ③ 登録先と連絡先

教育委員会教育総務課 ☎235-4917 (ダイヤルイン)

住 所 〒243-0492 海老名市勝瀬 175-1

受付時間 8時30分～17時15分

受付日 土日、祝祭日、年末年始を除いた平日

7 登録の変更

登録事項に変更があった場合、変更登録（新規登録と同様の手続き）を行ってください。

8 登録の取消し

次のいずれかに該当する場合、登録を取り消すことがあります。

- (1) 偽り、その他不正な手段により登録を受けたとき。
- (2) 登録団体として要件を欠いたとき。
- (3) 不正や虚偽の申請・禁止事項を行ったり、利用の権利を他に譲渡するなどを行ったとき。

※ 自己の責任において、「10 利用承認の取消し」に該当し、利用の取り消しが重ねて行われた場合

- (4) その他、登録団体として不相当と認められる理由があったとき。

9 利用申込みの方法

(1) 利用申込みの方法

- ① 利用する日が属する前の月の10日から20日までに、利用申請書（郵送可、20日までに必着）を、提出してください。

切手を貼った返信用の封筒が必要です。

申込み状況は、電話の問い合わせも可能です。

※ 先着順ではありません。予約や利用申請を行っても、同一時間に他に利用希望があった場合、抽選となります。

- ② 利用承認書を、教育委員会から返送します。
- ③ 利用承認書は、利用日に管理人に提示してください。
- ④ 申込み先と連絡先

教育委員会教育総務課 ☎235-4917（ダイヤルイン）

住所 〒243-0492 海老名市勝瀬 175-1

受付時間 8時30分～17時15分

受付日 土日、祝祭日、年末年始を除いた平日

(2) 利用希望者の重複

- ① 受付終了後、抽選により決定します。
- ② 抽選結果は、利用承認書の送付を行うことにより連絡します。
抽選の結果、利用ができない場合も、利用を承認しない事を記載した利用承認書を送付いたします。

(3) 利用申請書提出期限日の翌日以後の利用申請

- ① 先着順で、利用申込みを受け付けます。
ただし、利用日の前月末日までの申請に限ります。

- ② 受付は、管理人等との調整があるため、申請日の中 7 日後以上の利用日となります。

10 利用承認の取消し

次のいずれかに該当する場合、利用承認を取り消す場合があります。

- (1) 不正や虚偽の申請をしたとき。
- (2) 禁止事項とお願い事項に、著しく反したとき。
- (3) 利用の権利を、他に譲渡したとき。
- (4) 学校又は教育委員会で、施設を使用する必要性が生じたとき。
- (5) その他、管理上支障があるとき。

11 特定教室開放の利用方法

- (1) 利用日に、利用承認書を持参し、管理人に提示し、利用してください。(不審者の立入りを防ぐため、参加者名簿に従い、管理人が入場をチェックします。)
- (2) 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
- (3) 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
- (4) 昇降口の開錠・施錠は、管理人が行います。(窓などの施錠は、利用者が行ってください。)

12 特定教室利用団体登録フロー

登録は随時受け付けております。

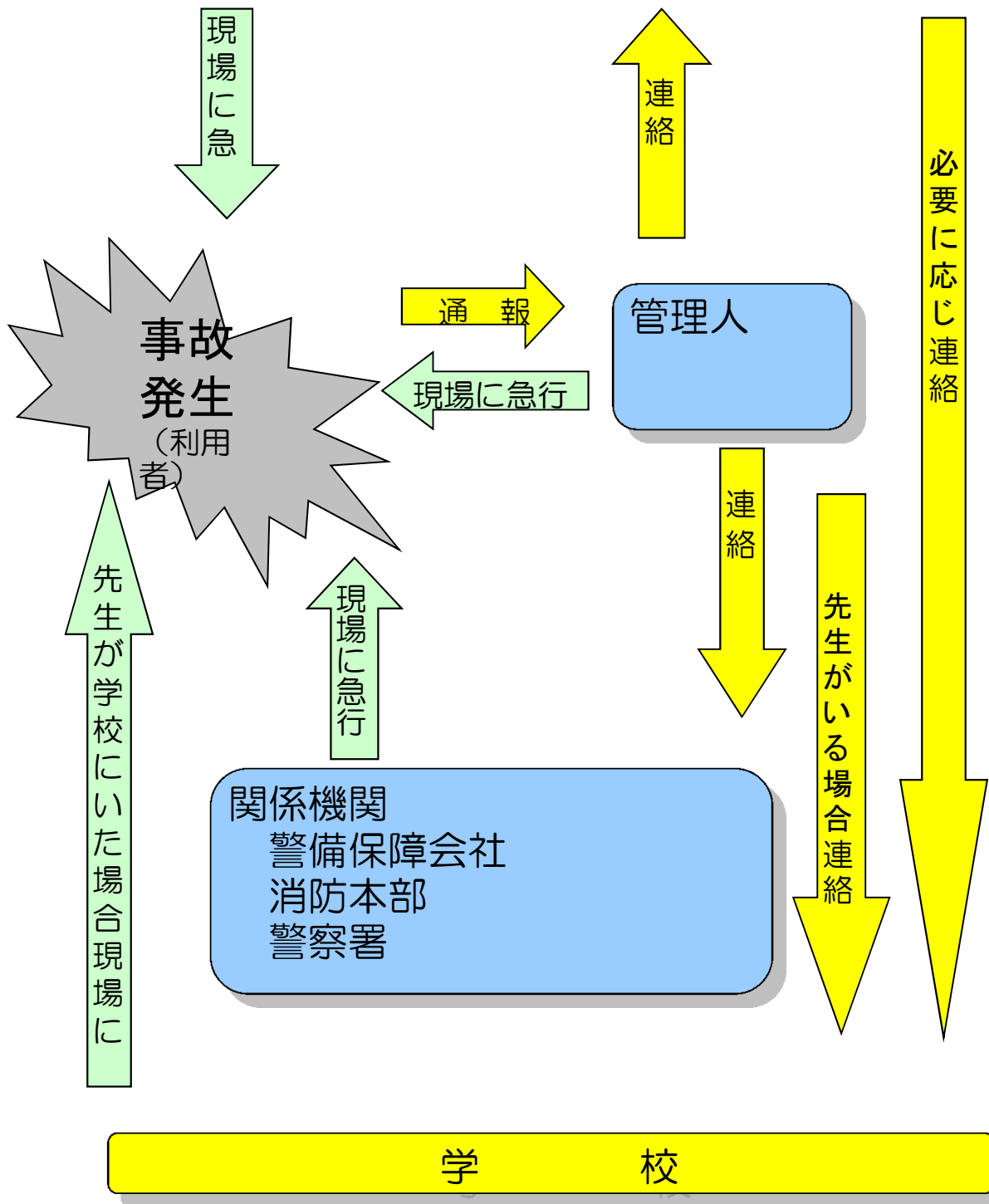
登録申請者	教育委員会
登録申請書の提出(郵送可) →	(教育委員会の内部事務処理)
登録完了	
	← 登録承認証の送付

13 利用承認の事務フロー

毎月	申請者	教育委員会
10 日まで	(申込みできません。)	学校の利用状況把握
10 日～20 日	利用申請書→	申請書の受理 (重複利用者がある場合、抽選)
21 日以降		←利用承認書の送付

14 海老名市特定教室開放緊急連絡体制

教育委員会 235-4917
(海老名市役所代表番号 231-2111)



15 海老名市特定教室利用団体登録申請書

第1号様式(第5条関係)

団 体 名	団体番号

海老名市特定教室利用団体登録申請書

年 月 日

海老名市教育委員会 殿

郵便番号 □□□-□□□□

住 所

(代表者) 氏 名

電 話 番 号

携 帯 番 号

次のとおり申し込みます。

団 体 名			
市内在住者を、 2名以上記載 してください。 (市内在住には、 在勤・在学を含み ます。)	住所(在勤在学は、会社・学校名)	氏 名	電話番号
主な利用目的	会議等・コーラス・囲碁・将棋・絵画・その他 ()		
構 成 人 数	() 人 うち市内在住・在勤 () 人		
主な利用施設	<input type="checkbox"/> 海老名小学校 <input type="checkbox"/> 柏ヶ谷小学校 <input type="checkbox"/> 有鹿小学校 <input type="checkbox"/> 上星小学校		
	<input type="checkbox"/> 社家小学校 <input type="checkbox"/> 東柏ヶ谷小学校 <input type="checkbox"/> 今泉中学校		

この名簿は、登録申請書の継続紙・利用日受付表を兼ねます。

16 特定教室登録団体名簿

特定教室登録団体名簿

団体の名称

団体番号

管理人チェック欄		No.	利用者（市内在住・在勤・市外の別）		管理人チェック欄		No.	利用者（市内在住・在勤・市外の別）	
利用	退出		氏名	該当に○	利用	退出		氏名	該当に○
		1		在住・在勤・在学・市外			16		在住・在勤・在学・市外
		2		在住・在勤・在学・市外			17		在住・在勤・在学・市外
		3		在住・在勤・在学・市外			18		在住・在勤・在学・市外
		4		在住・在勤・在学・市外			19		在住・在勤・在学・市外
		5		在住・在勤・在学・市外			20		在住・在勤・在学・市外
		6		在住・在勤・在学・市外			21		在住・在勤・在学・市外
		7		在住・在勤・在学・市外			22		在住・在勤・在学・市外
		8		在住・在勤・在学・市外			23		在住・在勤・在学・市外
		9		在住・在勤・在学・市外			24		在住・在勤・在学・市外
		#		在住・在勤・在学・市外			25		在住・在勤・在学・市外
		#		在住・在勤・在学・市外			26		在住・在勤・在学・市外
		#		在住・在勤・在学・市外			27		在住・在勤・在学・市外
		#		在住・在勤・在学・市外			28		在住・在勤・在学・市外
		#		在住・在勤・在学・市外			29		在住・在勤・在学・市外
		#		在住・在勤・在学・市外			30		在住・在勤・在学・市外

※記入上の注意

——内は管理人のチェック欄のため、記入不要です。

団体の中に、同一の苗字の方が一人しかいない場合、氏名の欄は氏のみでもかまいません。

利用当日緊急連絡

利用当日の緊急連絡が必要な場合、管理人が行うことがあります。連絡のつく方を記載してください。

氏名	緊急時連絡先

17 海老名市特定教室利用申請書

第3号様式(第7条関係)

海老名市特定教室利用申請書

平成 年 月 日

海老名市教育委員会 殿

次のとおり、利用申込みをします。

団 体 名	(団体番号)
利 用 施 設	<input type="checkbox"/> 柏ヶ谷小学校 <input type="checkbox"/> 上星小学校 <input type="checkbox"/> 社家小学校 <input type="checkbox"/> 今泉中学校
	<input type="checkbox"/> 海老名小学校 (図工室・音楽室) <input type="checkbox"/> 有鹿小学校 (プレイルーム・木工室)
	<input type="checkbox"/> 東柏ヶ谷小学校 (音楽室 ・ ランチルーム ・ 特別活動室)
利 用 日 時	平 成 年 月
	日 () 時 分 ~ 時 分
	日 () 時 分 ~ 時 分
	日 () 時 分 ~ 時 分
	日 () 時 分 ~ 時 分
利 用 目 的	会議・コーラス・将棋・ダンス・その他 ()
参加予定人数	() 人
特 記 事 項	

住 所

(代表者)

氏 名

電話番号

携帯番号

※ 利用承認書を、利用当日、持参し、管理人に提示してください。

利用の際は、上履きをご持参ください。

※ 特定教室開放の問い合わせは、教育委員会235-4917までお願いします。
学校への問い合わせはご遠慮ください。

18 海老名市特定教室利用団体登録証紛失・登録内容変更届

第2号様式(第5条関係)

団 体 名	団体番号

海老名市特定教室利用団体 登録証紛失・登録内容変更届

年 月 日

海老名市教育委員会 殿

住 所

(代表者) 氏 名

電 話 番 号

携 帯 番 号

海老名市特定教室利用団体（登録証を紛失・登録内容を変更）
したので届けます。

【上記の該当部分を○で囲む】

団 体 名	(団体番号)
変 更 内 容	<input type="checkbox"/> 名簿 <input type="checkbox"/> 団体名 <input type="checkbox"/> その他
(特記事項)	

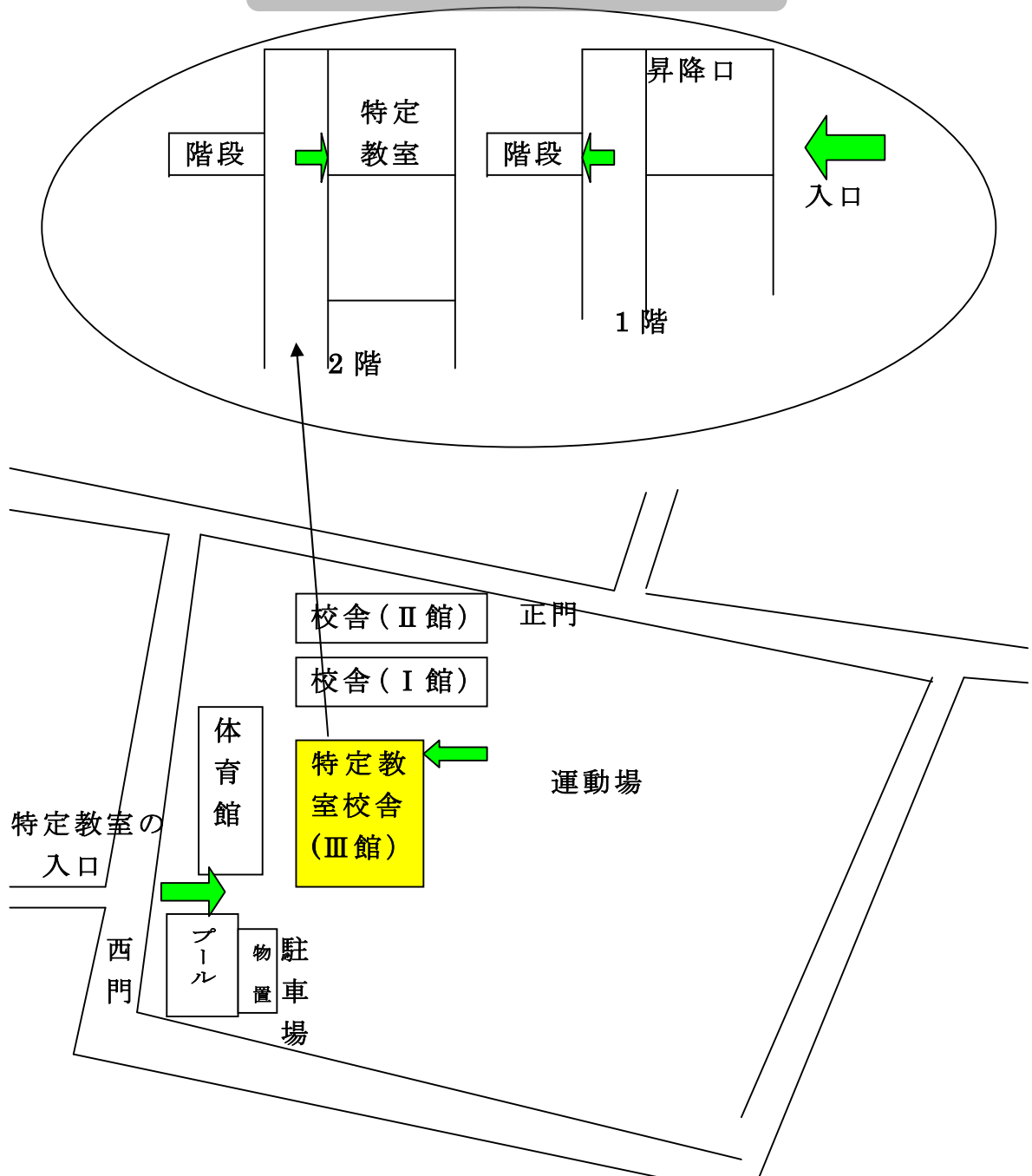
19 特定教室開放校の配置図



※利用の際の注意

1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
5. ゴミは持ち帰ってください。
6. 土足厳禁です。

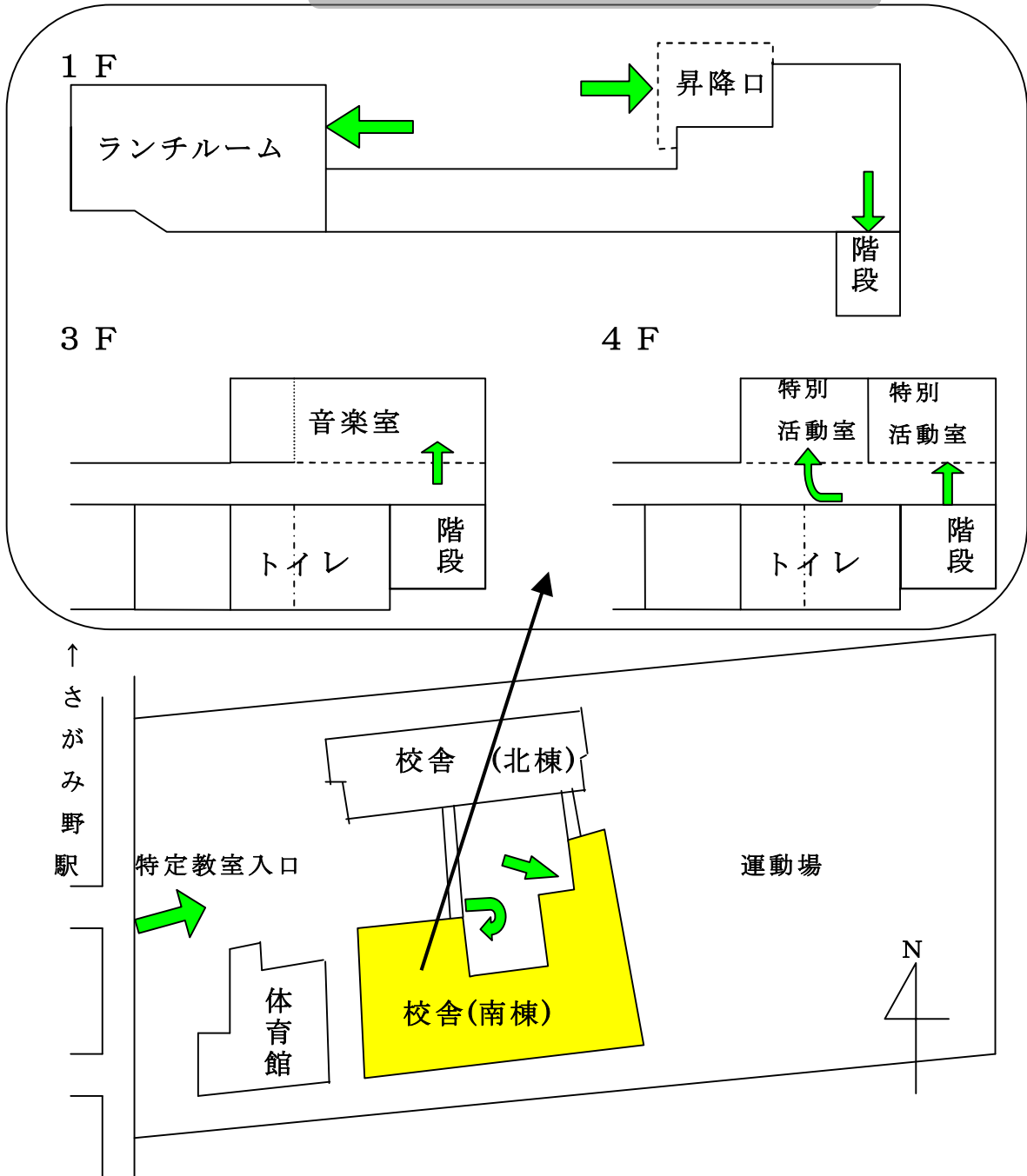
上星小学校特定教室開放



※利用の際の注意

1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
5. ゴミは持ち帰ってください。
6. 土足厳禁です。
7. 決められた場所に駐車してください。

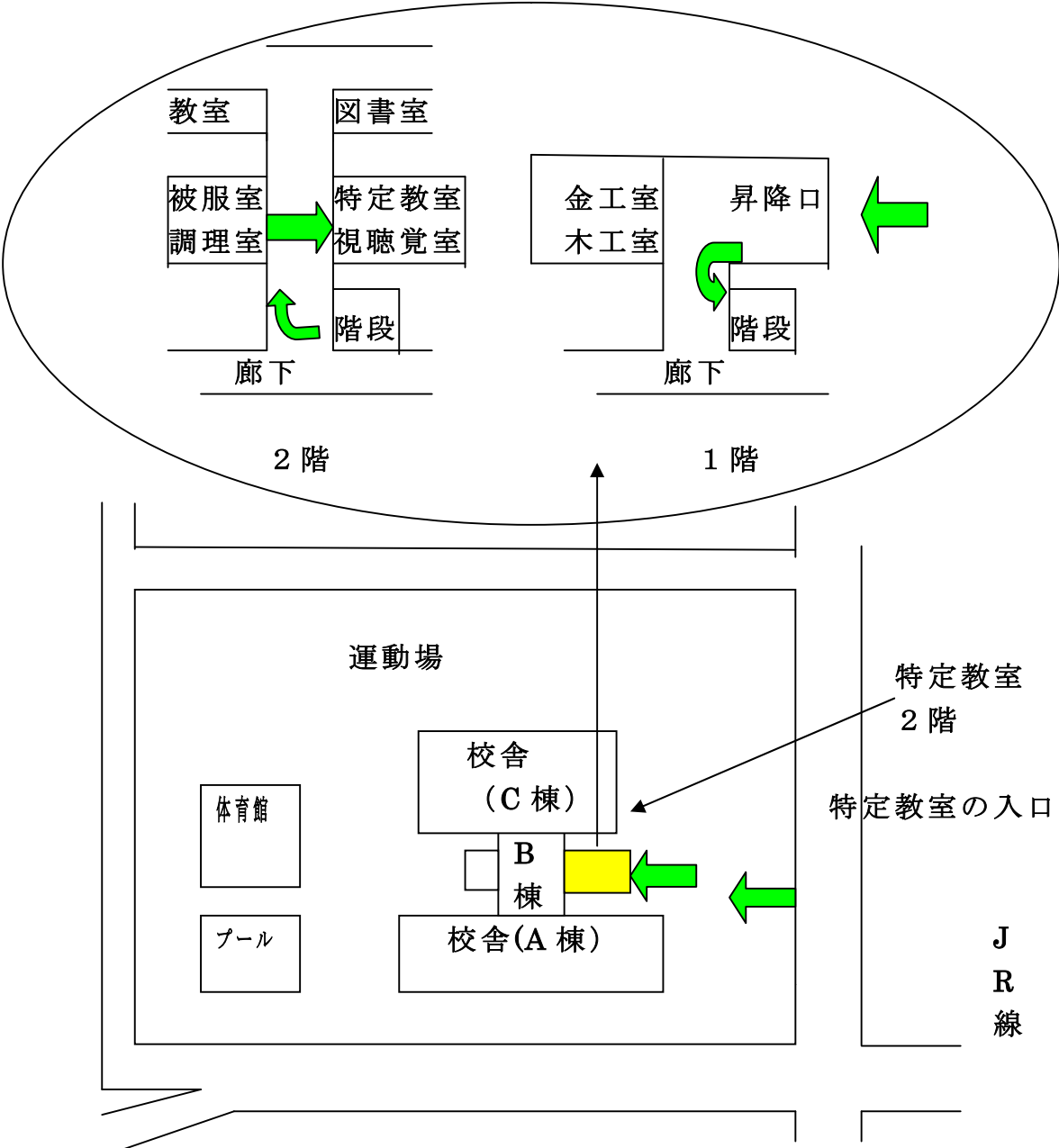
東柏ヶ谷小学校特定教室開放



※利用の際の注意

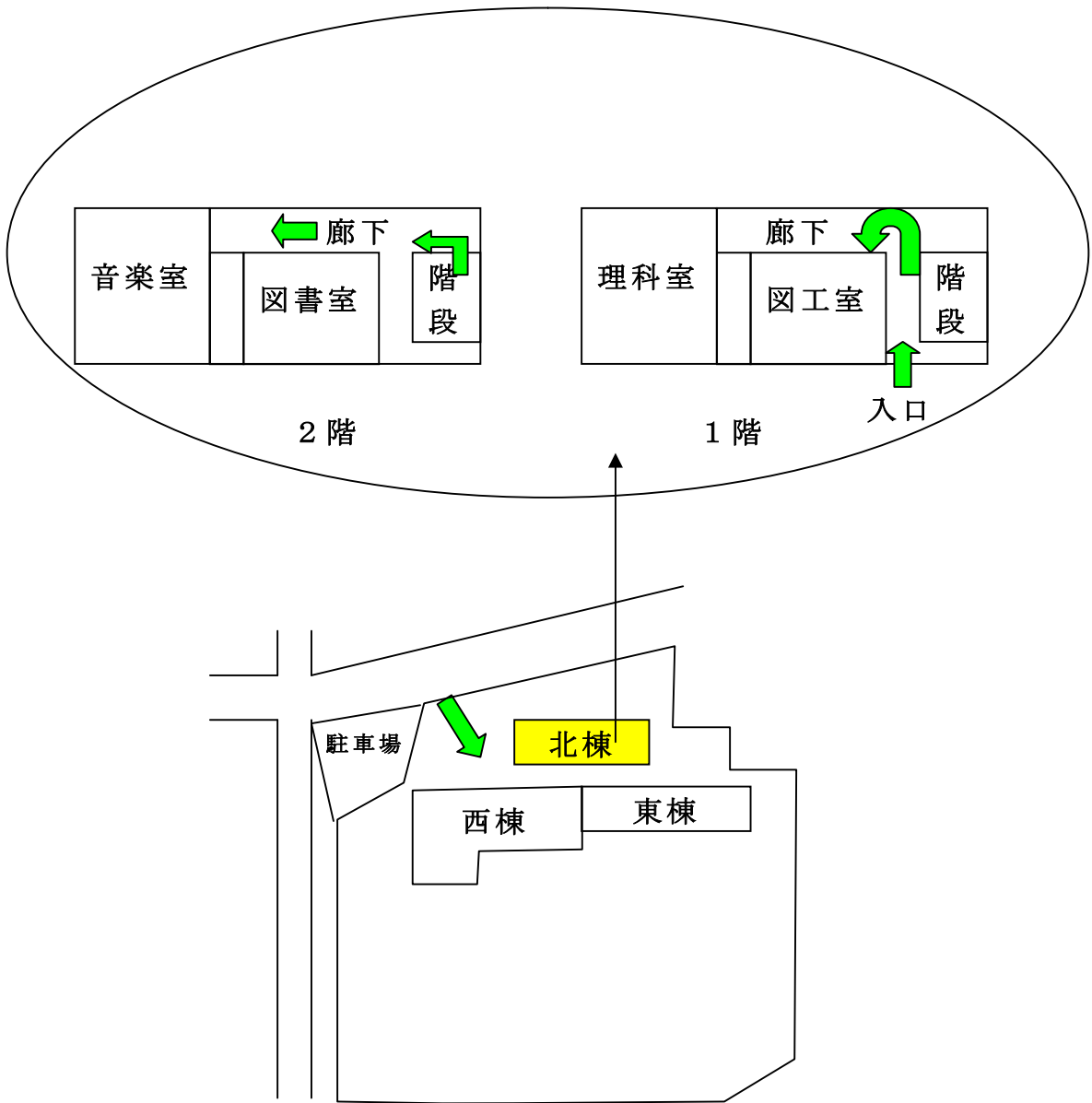
1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
5. ゴミは持ち帰ってください。
6. 土足厳禁です。

今泉中学校特定教室開放



- ※利用の際の注意**
1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
 2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
 3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
 4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
 5. ゴミは持ち帰ってください。
 6. 土足厳禁です。

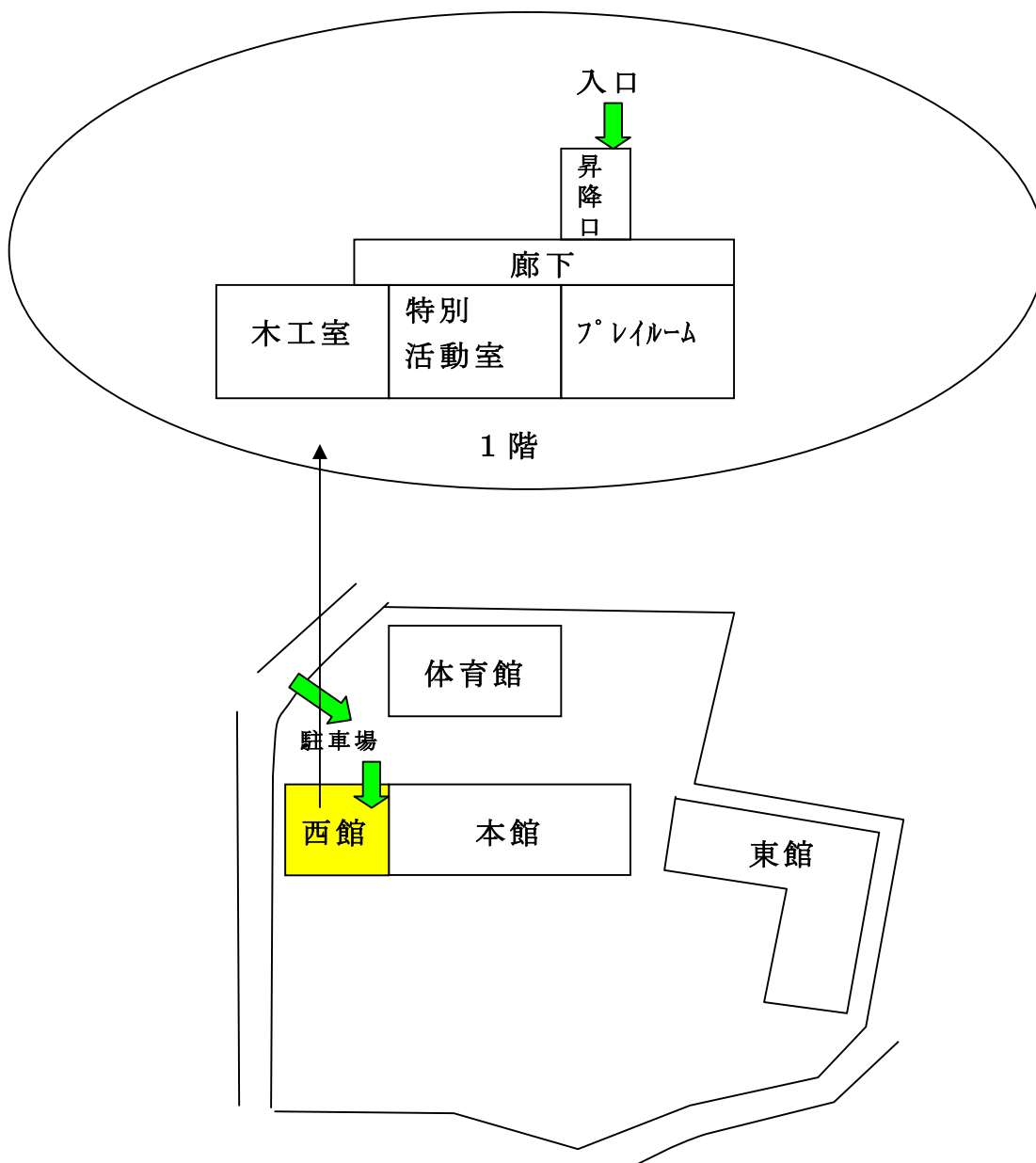
海老名小学校特定教室開放



※利用の際の注意

1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
5. ゴミは持ち帰ってください。
6. 土足厳禁です。

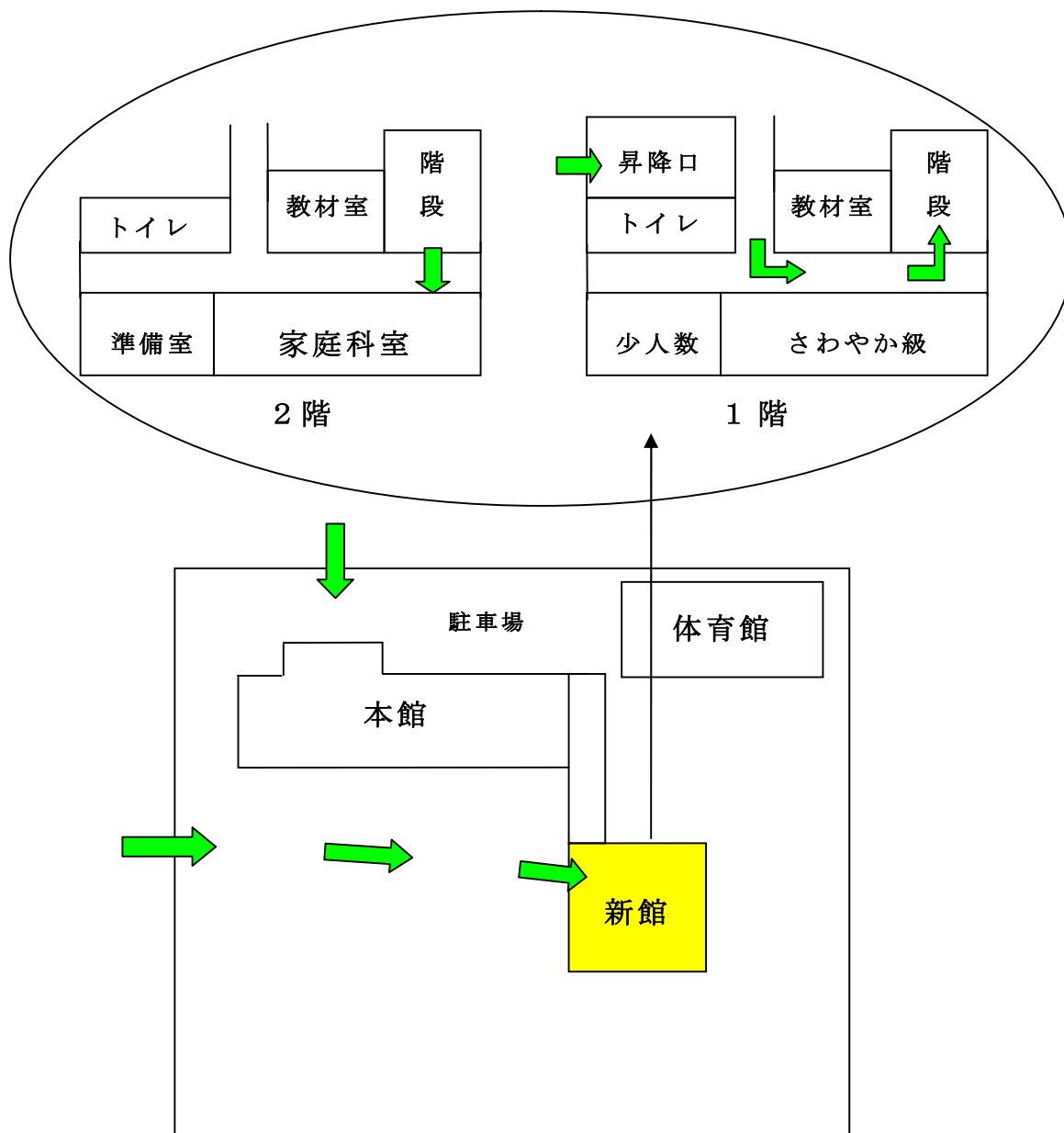
有鹿小学校特定教室開放



※利用の際の注意

1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
5. ゴミは持ち帰ってください。
6. 土足厳禁です。

社家小学校特定教室開放



※利用の際の注意

1. 利用当日は、利用承認書を管理人に提示してください。
2. 利用にあたっては、管理人の指示に従ってください。
3. 緊急事態が発生した場合、管理人に通報してください。
4. 利用終了後は、窓などを施錠してください。昇降口は管理人が施錠します。
5. ゴミは持ち帰ってください。
6. 土足厳禁です。