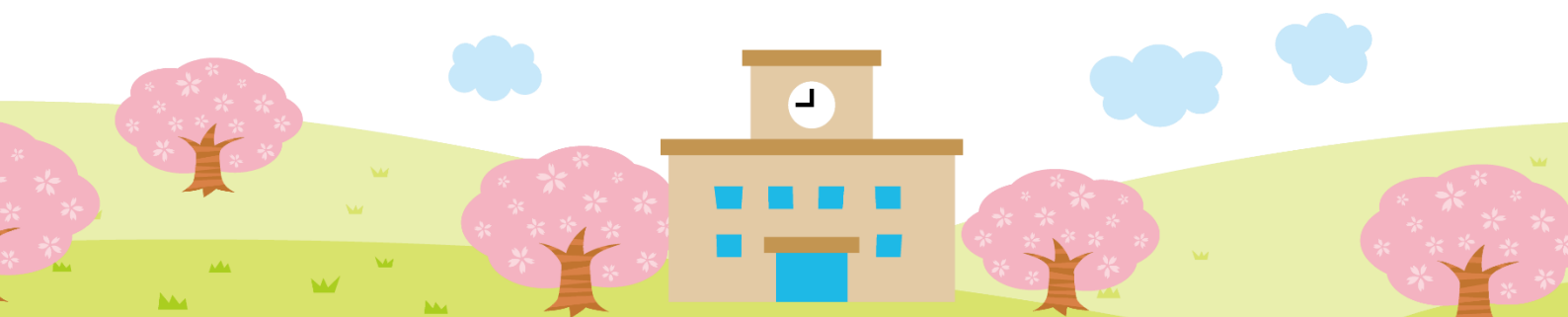


令和8年度 学校体育施設開放要覧

令和8年7月暫定版
(藤久保小学校新施設部分未定版)



三芳町



【目 次】

1	小・中学校体育施設の利用案内	1
2	学校開放備品・学校許可備品	2
3	団体登録から使用まで	3
4	学校体育施設使用の手順	5
5	使用者の心得	6
6	学校開放安全対策	8
7	各小中学校屋外 AED 設置場所及び駐車場図	
	(1) 三芳小学校	11
	(2) 上富小学校	13
	(3) 唐沢小学校	15
	(4) 竹間沢小学校	17
	(5) 三芳中学校	19
	(6) 三芳東中学校	21
	(7) 藤久保中学校	23
8	連絡先一覧	24
9	用紙の一覧	25
10	令和8年度学校開放日程調整会日程表	29

1 小・中学校体育施設の利用案内

(1) 趣 旨

学校体育施設の利用については、三芳町が定める「三芳町立小中学校の施設の開放に関する規則」に基づいて、住民スポーツ・レクリエーション活動の場を確保するため開放するものです。

学校開放優先	第1位	学校行事
順位の考え方	第2位	町事業
	第3位	行政区及びスポーツ協会加盟団体の大会等
	第4位	学校開放利用団体

(2) 開放する学校及び施設

○小学校 5校

学 校 名	開放施設
藤久保小学校	新施設準備中
唐 沢 小 学 校	校 庭・体育館
上 富 小 学 校	
竹間沢小学校	
三 芳 小 学 校	校庭のみ

○中学校 3校

学 校 名	開放施設
三 芳 中 学 校	校 庭・体育館 柔道場・剣道場
三芳東中学校	
藤久保中学校	

○学校体育施設開放日及び開放時間帯

	平日	土曜日・日曜日・祝日
校 庭	① 18:30~21:30	① 8:00~10:00 ② 10:00~12:00 ③ 13:00~15:00
体育館・柔道場 剣道場・卓球場		④ 15:00~17:00 ⑤ 18:30~21:30

※ 年末年始の各一週間及び開放校が必要と認めた期間は、使用を禁止する。

2 学校開放備品・学校許可備品

体育館

学校名	学校開放備品	学校許可備品	備考
藤久保小学校	新施設準備中	新施設準備中	
上富小学校	バドミントン(ポール2組,延長ポール2組,ネット2枚) バレーボール(ポール1組,ネット1枚,クランク2個)	バスケットゴール,得点板2台, 器械体操用具	バドミントンコート2面 ※デジタル得点板は学校 開放では使用できません。
唐沢小学校	バドミントン(ポール1組,延長ポール1組,ネット2枚) バレーボール(ポール1組,ネット1枚,クランク1個)	バスケットゴール,得点板1台, 器械体操用具	バドミントンコート1面(ス テージ側) ※デジタル得点板は学校 開放では使用できません。
竹間沢小学校	バドミントン(ポール4組,延長ポール2組,ネット3枚) バレーボール(ポール1組,ネット1枚,クランク2個)	バスケットゴール,得点板1台	バドミントンコート2面
三芳中学校	バドミントン(ポール2組,延長ポール3組,ネット2枚) バレーボール(ポール1組,ネット1枚,クランク1個)	バスケットゴール	バドミントンコート2面
三芳東中学校	バドミントン(ポール2組,ネット3枚) バレーボール(ポール1組,ネット1枚,クランク2個)	バスケットゴール	バドミントンコート2面
藤久保中学校	バドミントン(ポール3組,延長ポール2組,ネット4枚) バレーボール(ポール1組,ネット1枚,クランク2個)	バスケットゴール,得点板2台	バドミントンコート2面

※一覧表に載っている備品以外は使用不可。
※使用後は掃除はモップでの掃除をお願いします。

卓球場

	学校開放備品	学校許可備品	備考
三芳中学校		卓球台	

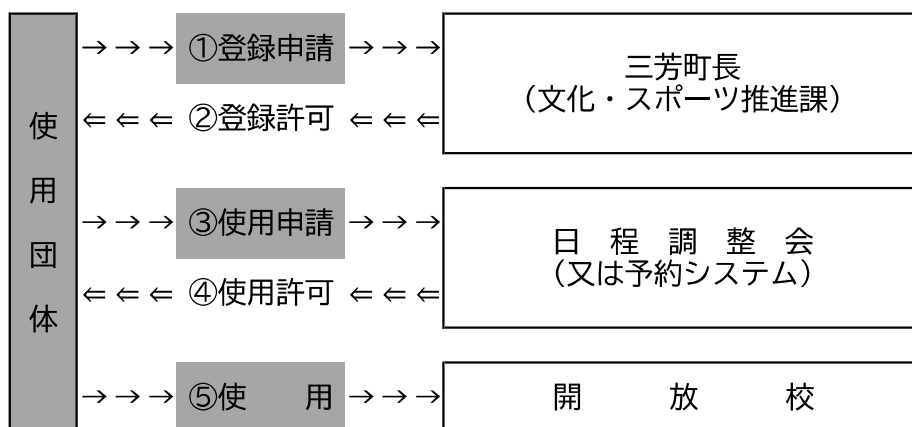
※使用後は掃除はモップでの掃除をお願いします。

校庭

学校名	学校開放備品	学校許可備品	備考
三芳小学校		サッカーゴール	
藤久保小学校	新施設準備中	新施設準備中	
上富小学校		サッカーゴール	
唐沢小学校		サッカーゴール	
竹間沢小学校		サッカーゴール	
三芳中学校		サッカーゴール,ハンドボール ゴール	
三芳東中学校		サッカーゴール,ハンドボール ゴール	
藤久保中学校		サッカーゴール	

※使用後はブラシやトンボでの整備をお願いします。

3 団体登録から使用まで



【重要】

※使用資格

三芳町内に在住・在勤・在学する者のみで組織され、かつ10名以上の団体とし、その代表者並びに使用責任者が成人であり、スポーツ・レクリエーション活動を目的に使用する団体として三芳町長に申請し、許可を受けた団体。

(1) 登録申請

使用を希望する団体は、学校体育施設使用団体登録書(P27～28)に必要事項を記入して三芳町長に提出し、審査を受けなければならない。

(2) 登録許可

三芳町長は登録書を審査し使用資格に適する団体に団体登録証明証(P29)を交付する。

(3) 使用申請

団体登録証明証の交付を受けた団体は、以下のとおり行われる学校開放日程調整会に参加し、1ヶ月間の日程を調整し、予約システムにより使用の申請を行う。(随時予約のみの利用も可)

【学校開放日程調整会】

期 日	使用する月の前月の第3木曜日 ※詳細は、最終ページの日程表をご覧ください。
時 間	19時 ※状況に応じて日時等が変更となる場合がございます。 町ホームページをご確認ください。 掲載ページ：学校体育施設開放情報
場 所	三芳町総合体育館 TEL049-258-0311 (校庭は会議室2、体育館は研修室)

(4) 使用許可

団体は予約システムにおいて、予約完了メールにより使用の許可を受ける。

(5) 使 用

学校体育施設使用許可書により許可を受けた団体が使用できる。

※日程調整会での申請受付は、下記の方法で行う。

〈校 庭〉 各開放校とも抽選により行う。

〈体育館〉 登録団体による日程調整会による受付とし、調整が困難な場合は、抽選により受付をする。

【重要】

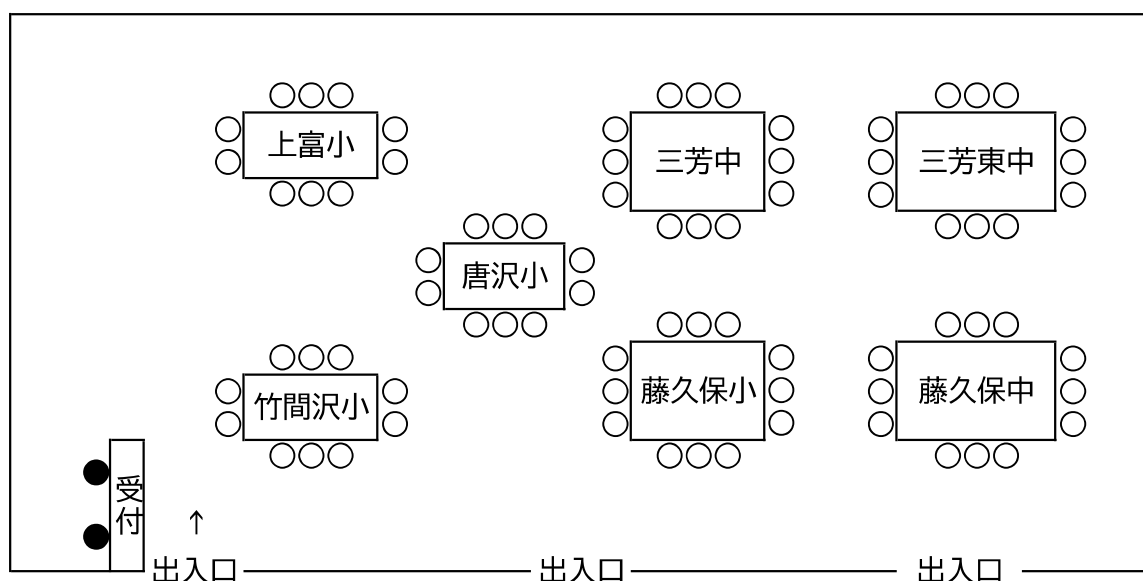
※登録団体証明証の有効期限は、登録した年の**4月1日**から翌年**3月31日**までとする。継続使用の場合は、使用月**1カ月前**の日程調整会までに更新手続き(学校体育施設使用団体登録書を提出)を済ませること。

【日程調整会会場図】

☆ 体育館調整会場[3階 研修室]

● 総合体育館

○ 利用団体

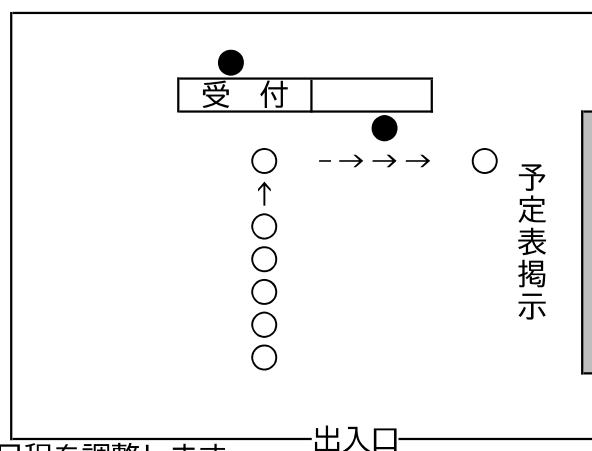


※日程調整が終了した後、予約システムより決定した日程の予約を取り、予約完了メールと二次元コードを受け取る。

☆ 校庭調整会場[3階 会議室2]

● 総合体育館

○ 利用団体



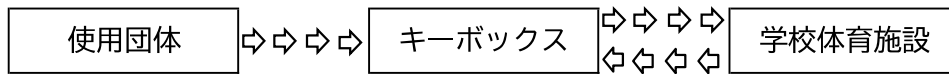
※抽選方式で日程を調整します。

※抽選が終了した後、決定した内容でシステムより予約する。後日承認のメールが予約者に届く。

4 学校体育施設使用の手順

①鍵の借用

②利用施設の解錠



③鍵の返却・日利用報告の提出

(1) 鍵の借用

学校体育施設の鍵は、各学校のキーボックスで保管しています。
借用時には、予約した方のメールアドレス宛に届いた二次元コードを使用して鍵を取り出してください。
※三芳小学校のみキーボックスではなく南京錠で開ける事ができます。利用の際は利用団体の代表者にパスワードをお伝えします。

(2) 施設の使用

利用時間は、決められた時間内に開始、また終了し、その時間内には清掃する時間も含むこと。
学校体育施設の使用については、使用者の心得（P6～7）に記載された事項を守ること。

(3) 鍵の返却及び利用報告の提出

鍵の返却は、利用したその日に必ずキーボックスへ返却する。
鍵の返却後、予約システムにログインをして利用した枠の利用報告をする。
※利用報告が完了していないと「利用報告のお願い」というメールが届きます。必ず回答してください。

(4) 使用許可の取り消し・禁止

次のような場合、使用の許可の取り消し及び使用の禁止をすることができる。

- (ア) 当該開放校に緊急必要事項が発生したとき
- (イ) 使用者が「使用者の心得（P6～7）」を守れないと判断したとき
- (ウ) 使用時間を守らないとき
- (エ) 使用できる備品以外の備品を使用したとき

(5) 原状回復の義務

利用者は、施設使用後速やかに器具等を原状に回復し、清掃をして利用の終了とする。

(6) 事故責任及び損害賠償

学校開放使用団体が使用しているすべての事故は、使用団体の責任の範囲とする。

5 使用者の心得

- (1) 使用許可時間(開始・終了時間)を厳守すること。
- (2) 許可された施設・備品以外は使用しないこと。
- (3) 開放施設内での喫煙を含む火気の使用は厳禁とする。
なお、学校敷地内は全て禁煙とする。
- (4) 持ち込んだゴミは全て責任を持って必ず持ち帰ること。
- (5) 施設・備品・用具の破損及び事故防止のための万全を期すこと。
施設等の破損については、学校開放安全対策により使用責任者が速やかに対応すること。なお、使用団体による破損はその団体が弁償する。
- (6) 校庭内への車の乗り入れはしないこと。
なお、車は指定した場所に駐車すること。
- (7) 終了時間 15分前になったら必ず清掃及び整備の時間にあて、
終了後、利用報告の点検項目の確認を行い、施設の保全に努めること。
- (8) 幼児を連れてくる場合は、事故・いたずら等に十分注意すること。
- (9) 体育館のステージは使用しないこと。
- (10) 各学校体育施設の鍵は、借用したその日に速やかに返却すること。
また、利用報告も必ず提出すること。
※使用後全ての灯りが消灯していることを必ず確認して施錠すること。
- (11) その他三芳町長の指示に従うこと。

使用者の心得（10）消灯確認について

灯りが消えているかの確認は、実際の照明のみではなく、電灯スイッチのランプが緑色（②参照）になっていることを確認すること。

※スイッチを2回押してしまうと、その場では照明が一度消えているように見えますが、時間が経ってから照明がつき、朝まで点灯してしまいます。

①点灯している状態（右側の赤色ランプ点灯）



②消灯している状態（左側の緑色ランプ点灯）

※ この状態になっていることを確認してから、施設すること。



6 学校開放安全対策

(1)目的

学校体育施設開放に伴い、利用者の安全確保と施設の保全管理を充実し、あわせて事故発生時における適切な処置をとることを目的とする。

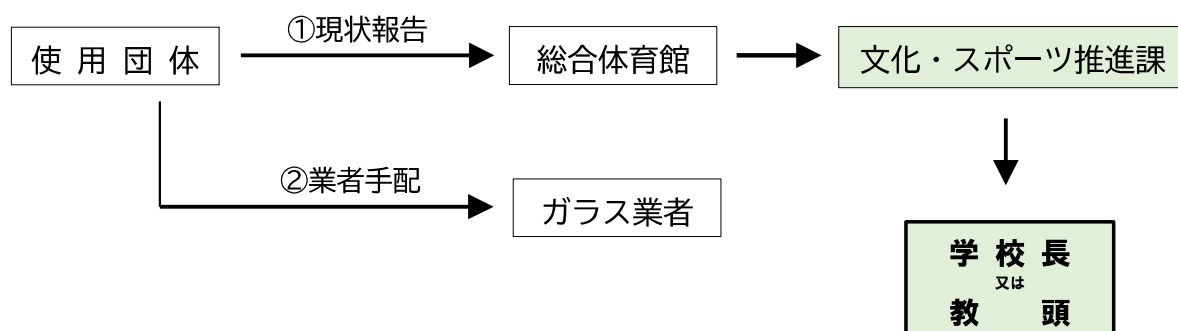
(2)使用団体の義務

- (ア)使用中の事故防止と事故発生時の応急処置
- (イ)学校体育施設の管理と保全
- (ウ)利用報告の提出と報告の義務
- (エ)天気等による施設の状況把握及び使用可否の決定の連絡
- (オ)他団体と共同使用時の打ち合わせ

(3)事故発生時の対策

使用者は、学校体育施設利用の際、事故等の未然防止に努めなければならないが、使用者により施設の破損等が発生した場合、以下の手順で速やかに対応すること。

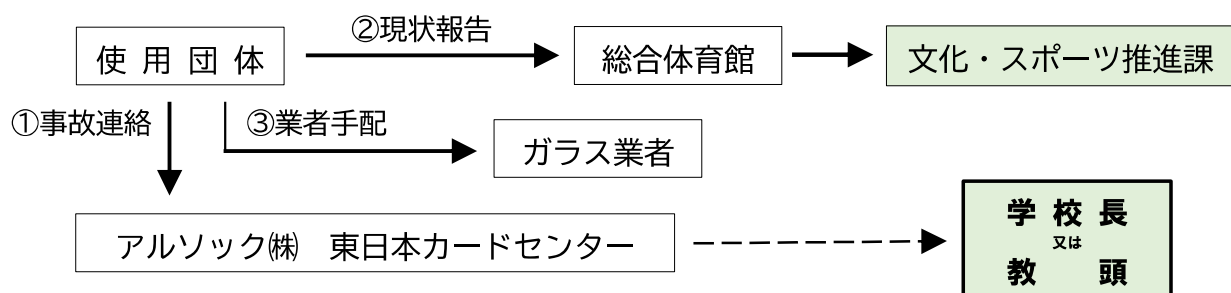
体育館の窓ガラスが割れた場合



※ガラス破片等は使用団体が責任持って処理をしてください。

例えばガラス業者が手配できず、かつ玄関の窓が割れてしまい防犯上問題があるなど緊急性が高い場合は、文化・スポーツ推進課で対応します。

校舎の窓ガラスが割れた場合



事故発生時に…

校舎に教職員がいない場合

1. 総合体育館から文化・スポーツ推進課に連絡が入る。
2. 文化・スポーツ推進課が現場に向かう。
3. 文化・スポーツ推進課が警備解除の上、校舎に入り使用団体と校舎内外のガラス破片等の処理を行う。

校舎に教職員がいる場合

教員に現状報告し、校舎内外のガラス破片等の処理を行う。

連絡例1 窓ガラスを割ってしまった：ガラス業者へ電話連絡

『こちら三芳町立〇〇〇学校・校庭(体育館)を使用している〇〇〇クラブの〇〇(氏名)ですが、誤って校舎(体育館)の窓ガラスを割ってしまいました。
現況は…(現場状況報告)…となっていますが、早急にガラスの修復をお願いします。』

【ガラス業者】※参考

山田硝子店 … 090-7201-6208

エヌティ企画 … 080-5437-4474

【警備会社】

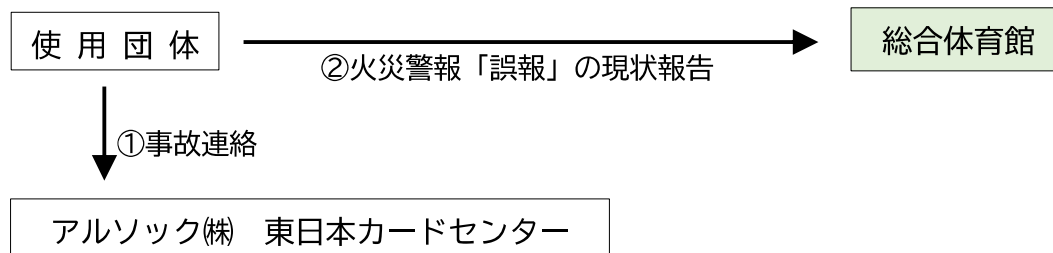
アルソック(株)東日本ガードセンター … 0120-86-2413



使用団体によって窓ガラスが割れてしまったなどの施設等の破損は使用していた団体が弁償する。

また、使用団体は学校開放事業事故等報告書(P30)を総合体育館に提出し、後日(直近の平日)学校長に必ず連絡する。(注意)原状回復での対応となります。

体育館の火災警報機が鳴ってしまった場合



※学校開放事業事故等報告書(P30)を、総合体育館へ提出すること。

なお、学校長へは、後日必ず電話連絡すること。

【警備会社】アルソック(株)東日本ガードセンター 0120-86-2413

連絡例2 火災警報機の誤作動：アルソック(株)へ電話連絡

『こちら三芳町立〇〇〇学校・体育館を使用している〇〇〇クラブの〇〇(氏名)ですが、火災報知機が誤って鳴ってしまいました。よって、今なっている火災警報は「誤報」ですが、この誤操作による火災報知機設備及び非常用ポンプの影響が考えられるので、復旧作業を早急にお願いします。』

次の手順 → 総合体育館への電話連絡

『こちら三芳町立〇〇〇学校・体育館を使用している〇〇〇クラブの〇〇(氏名)ですが、火災報知機が誤って鳴ってしまいました。火災報知機設備及び非常ポンプの復旧作業を学校開放事故対策の手順に従って警備会社へ連絡を取りました。』

→総合体育館職員の指示を受ける。

傷害事故の場合

症状により対応は異なるが、応急処置を行い、状況によっては医師に診断を受けさせるとともに、保護者・近親者へ連絡する等必要な処置を取る。

なお、事故発生の対応について、上記行動にまでは、使用責任者の範囲とする。

AED使用の対応

保健室及びAEDの位置は、施設略図(P12～25)に明示

※学校開放事業事故等報告書(P30)を、総合体育館へ提出すること。

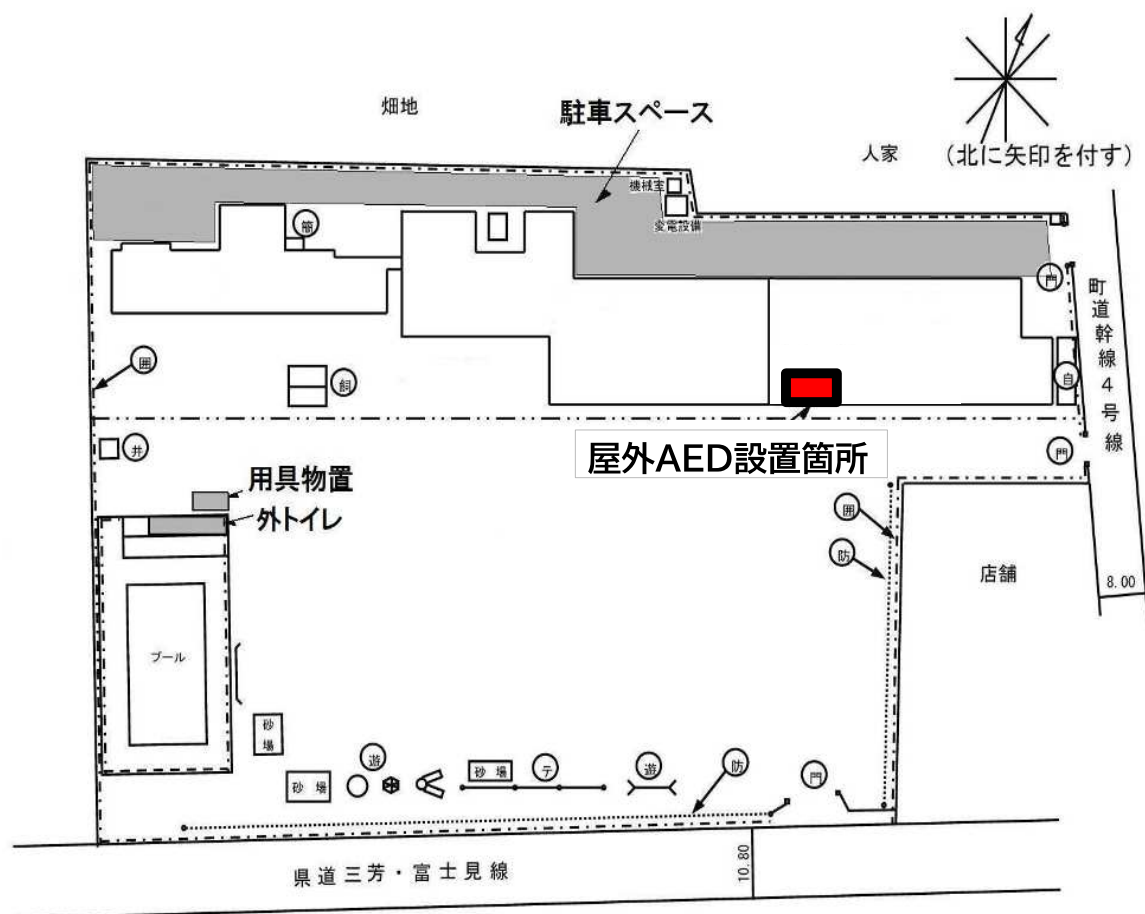
なお、学校長へは、後日必ず電話連絡すること。

【×モ】



7 各小中学校屋外AED設置場所及び駐車場図

(1) 三芳小学校

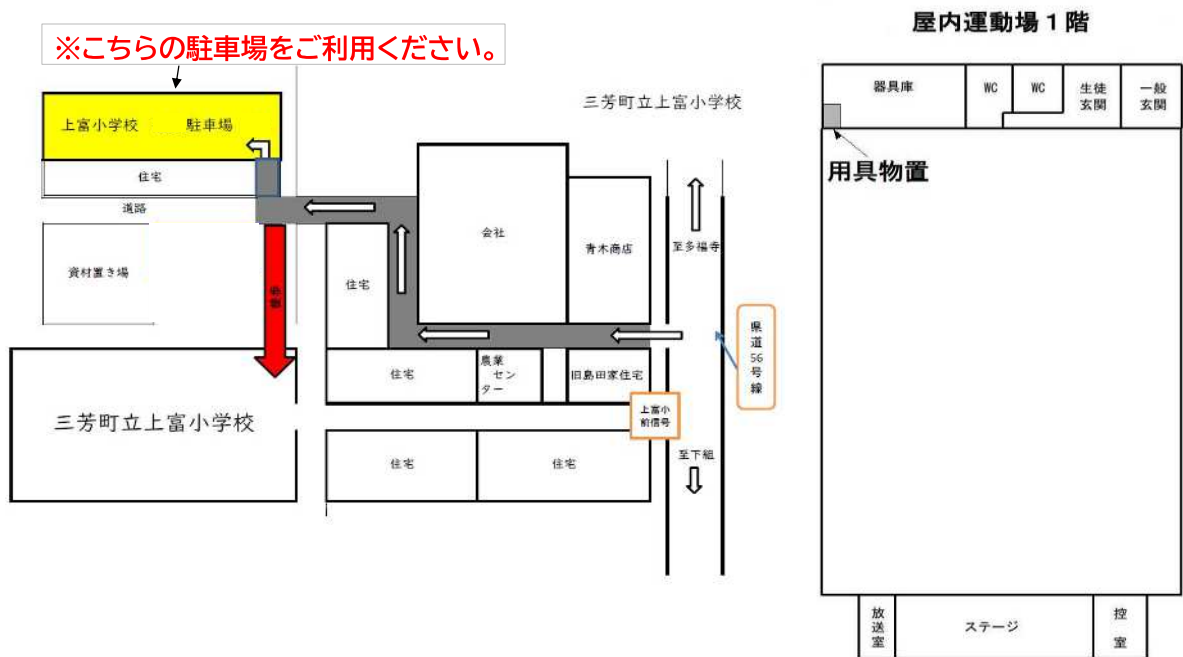
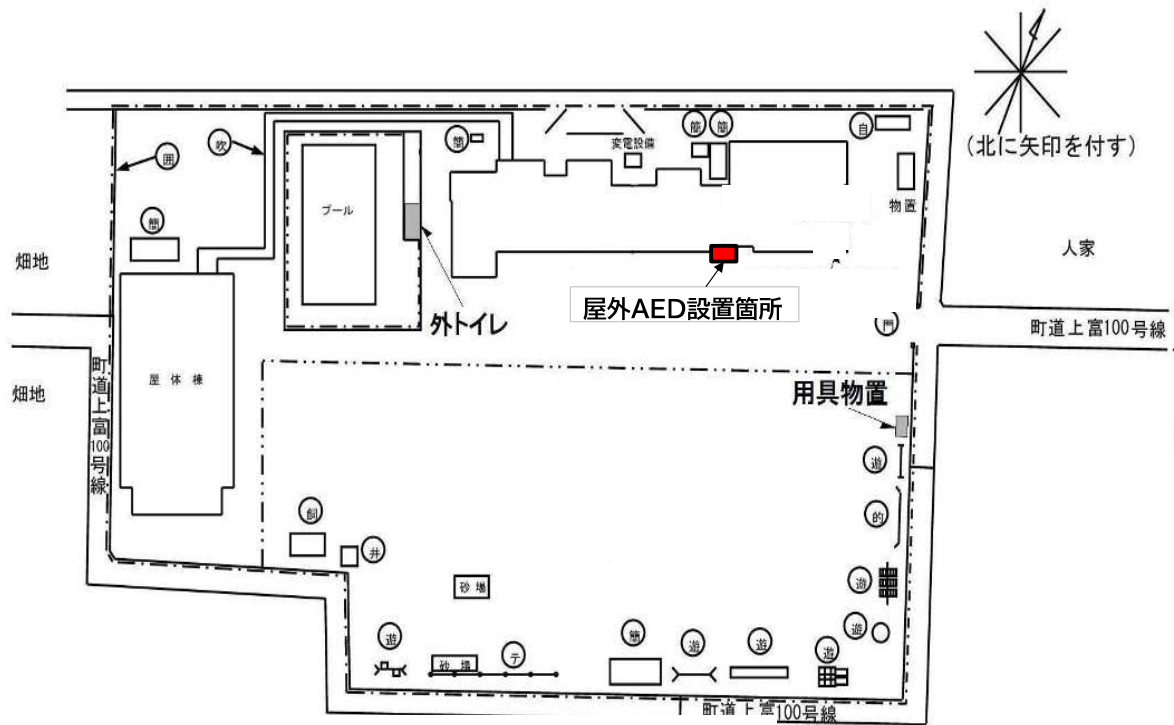


体育館開放なし

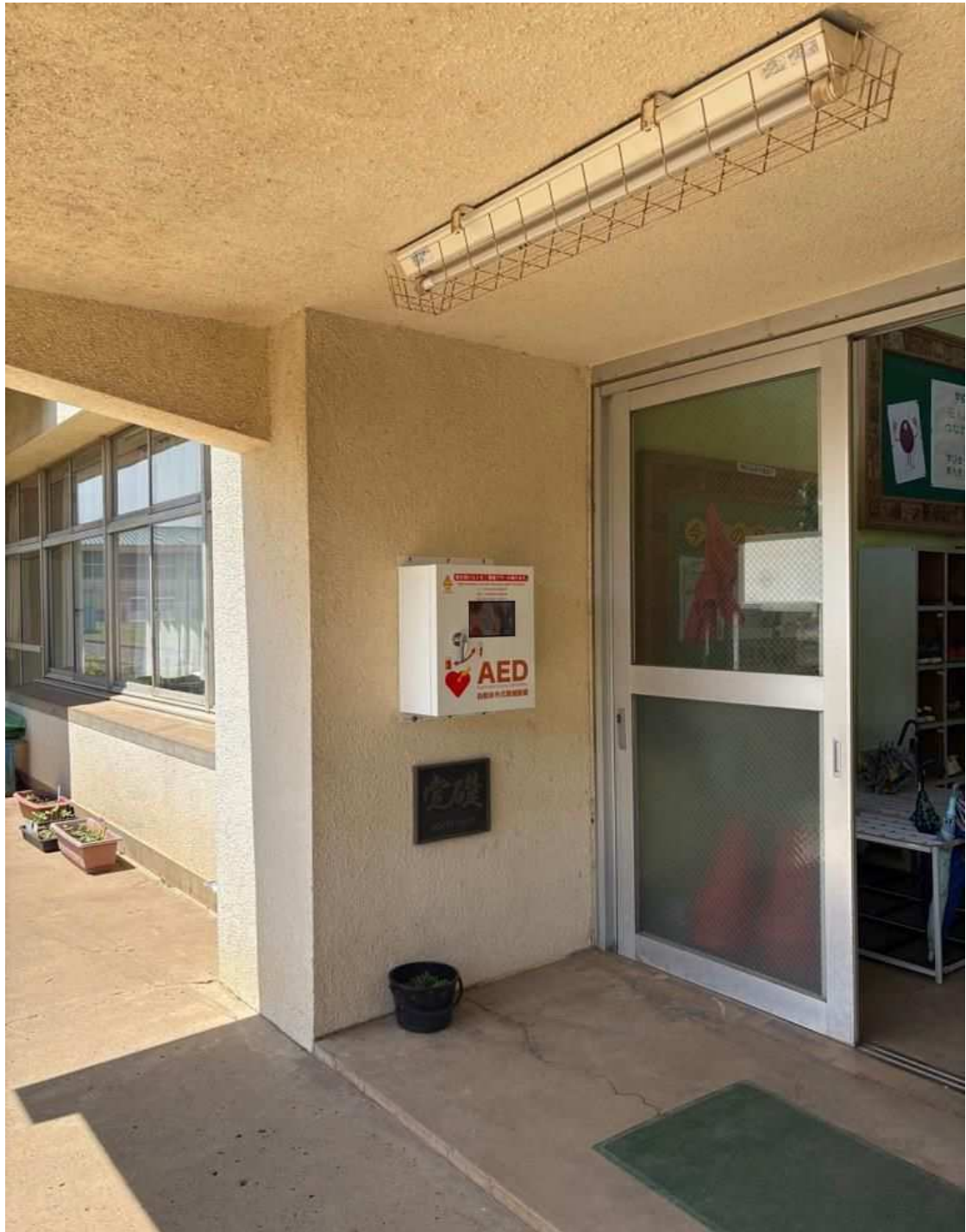
三芳小学校AED写真



(3) 上富小学校



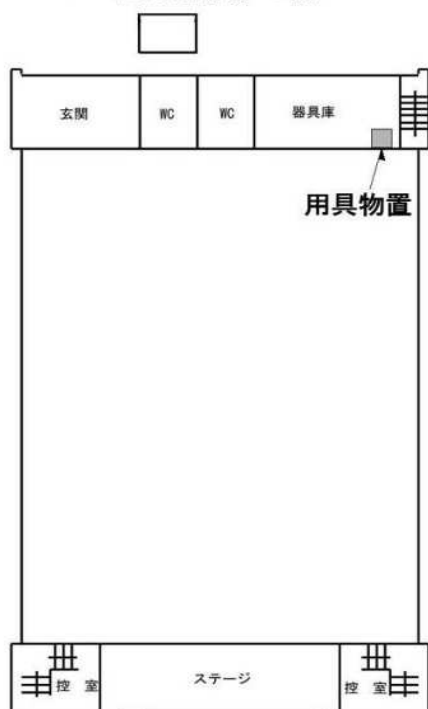
上富小学校AED写真



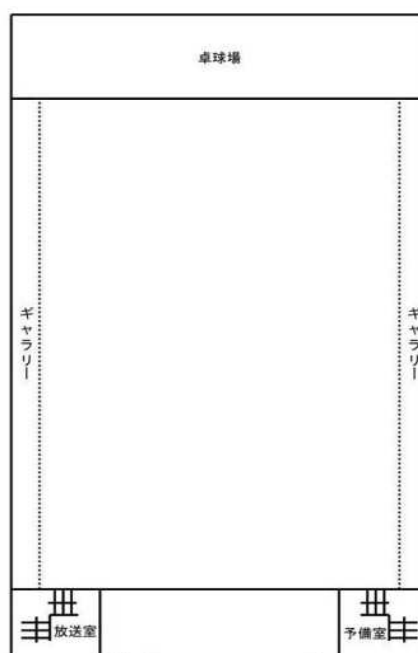
(4) 唐沢小学校



屋内運動場 1階



屋内運動場 2階



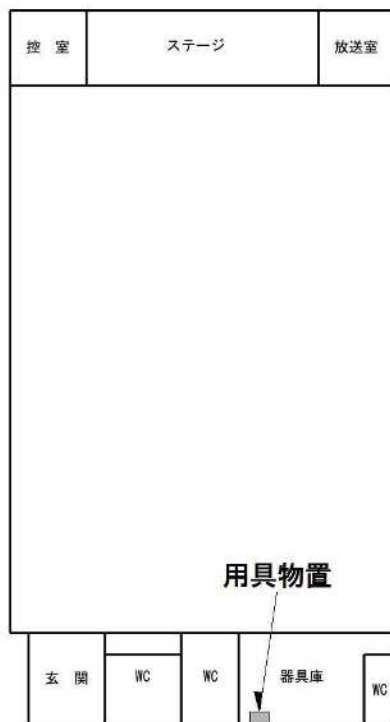
唐沢小学校AED写真



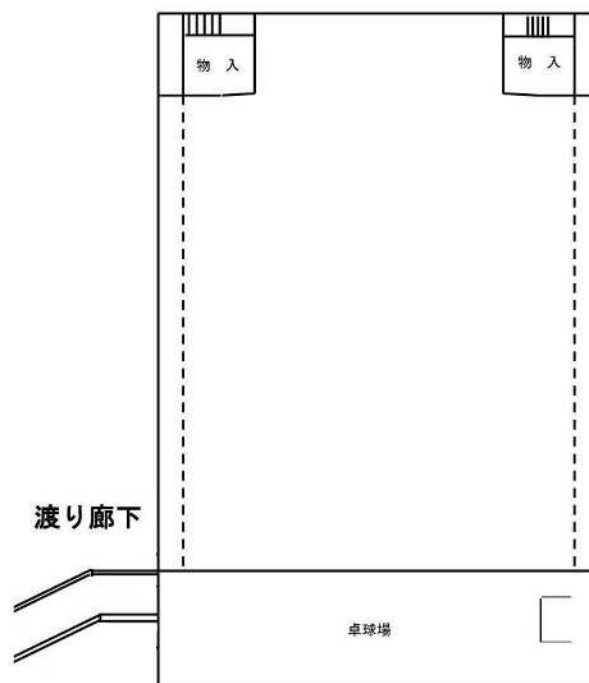
(5) 竹間沢小学校



屋内運動場 1階



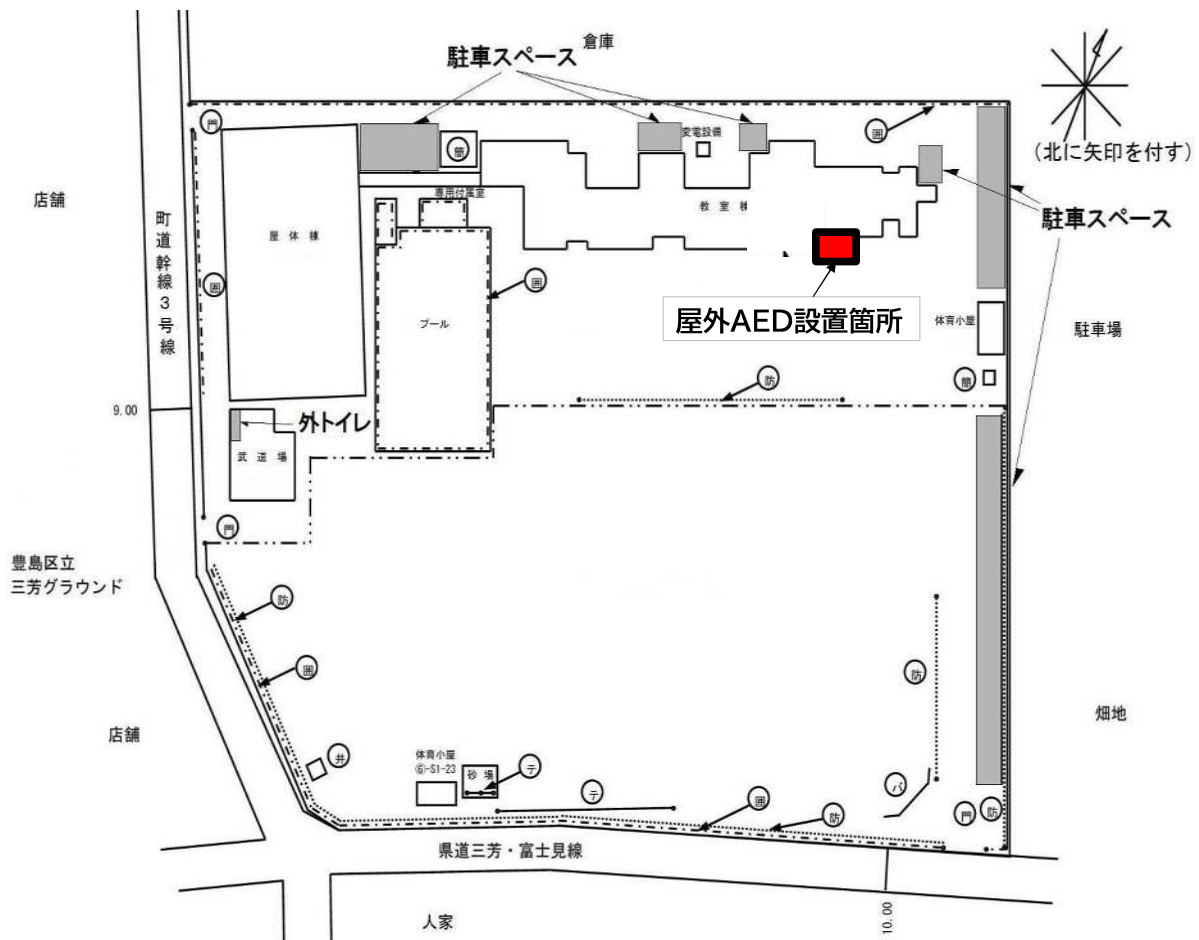
屋内運動場 2階



竹間沢小学校AED写真



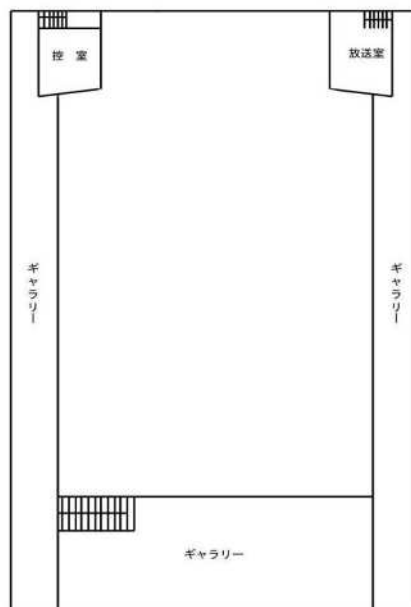
(6) 三芳中学校



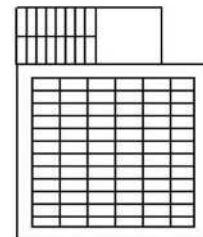
屋内運動場 1階



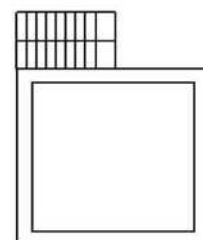
屋内運動場 2階



柔剣道場 1階



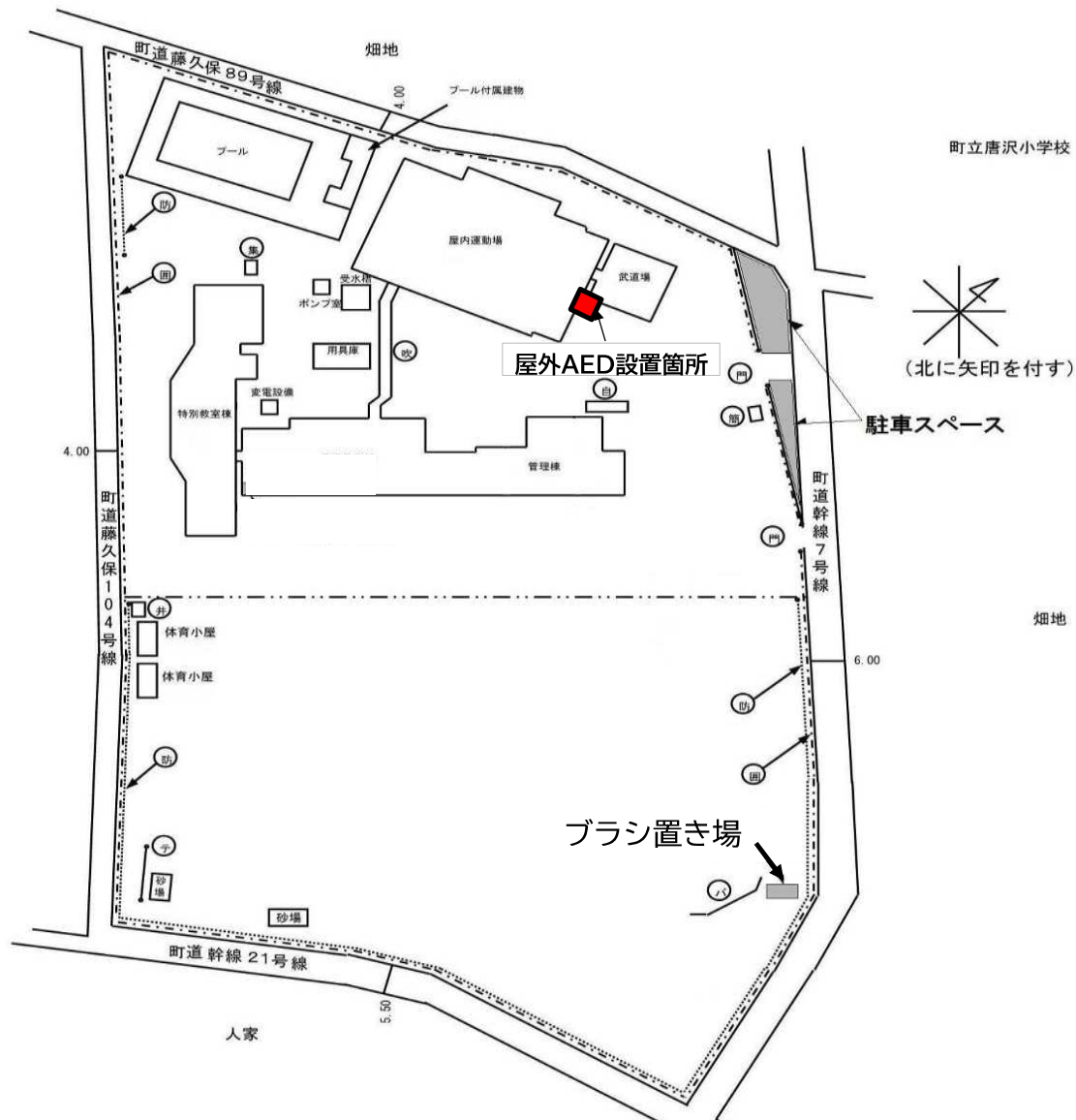
柔剣道場 2階



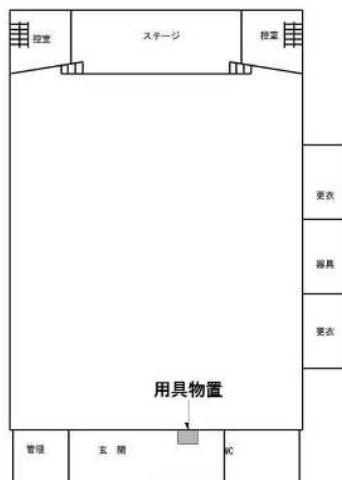
三芳中学校AED写真



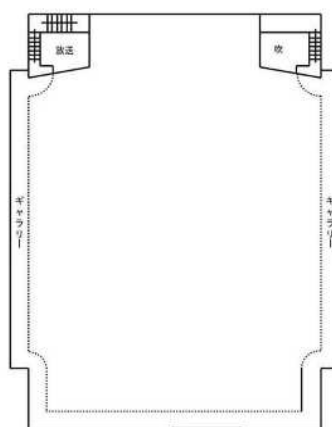
(7) 三芳東中学校



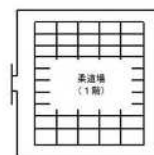
屋内運動場 1階



屋内運動場 2階



武道場 1階



武道場 2階

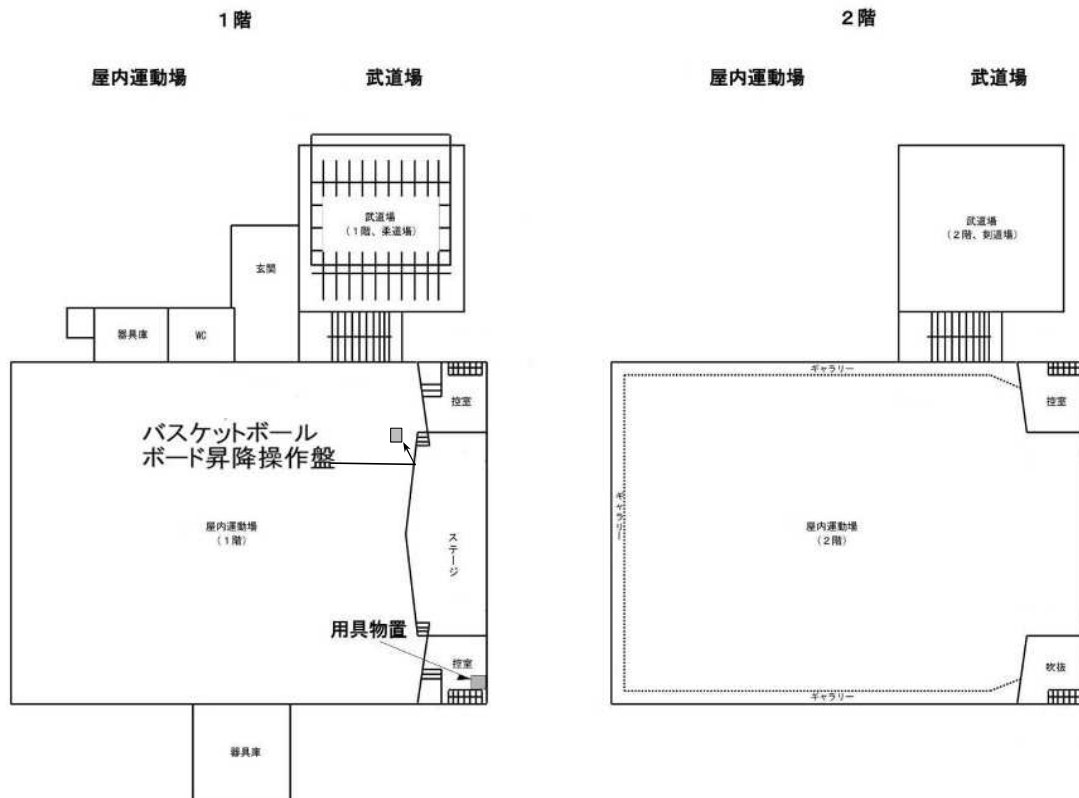
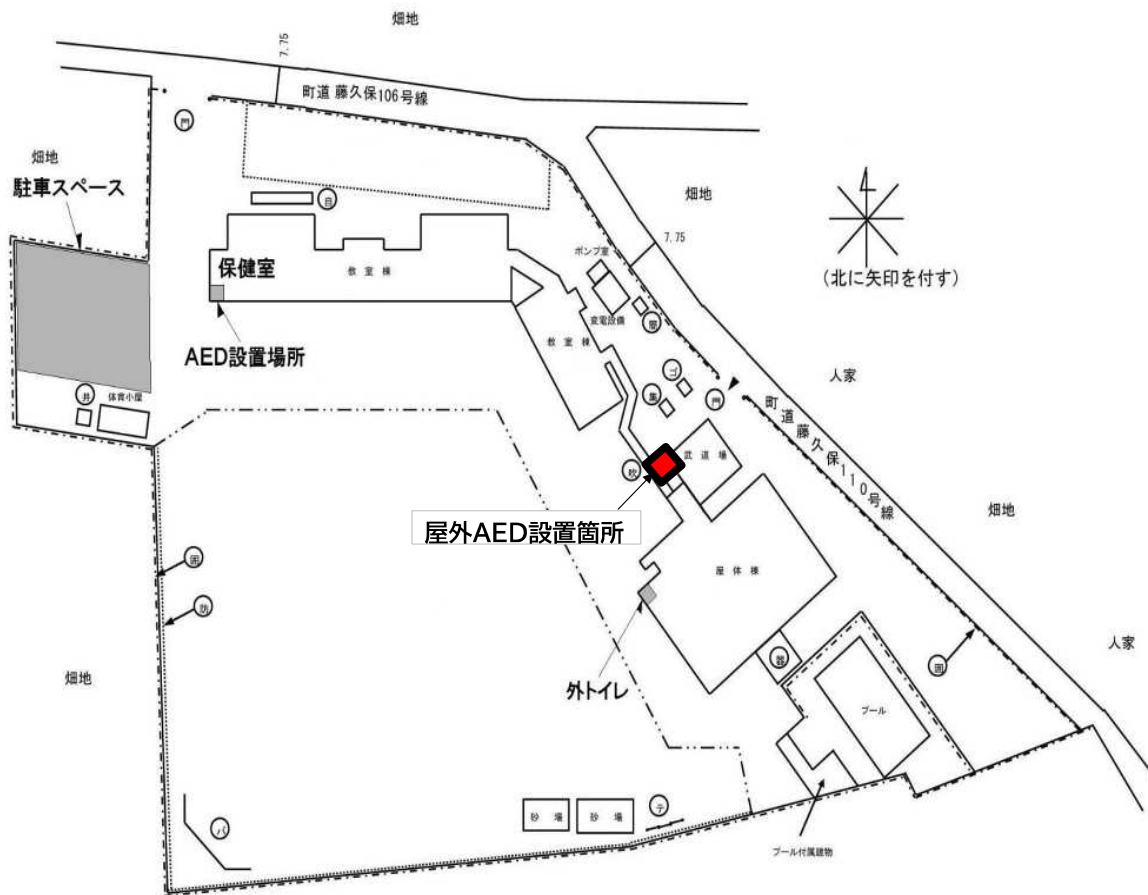


バスケットボール
ボード昇降操作盤

三芳東中学校AED写真



(8) 藤久保中学校



藤久保中学校AED写真



8 連絡先一覧

【事故等緊急連絡先】

- ・ 三芳町総合体育館 049-258-0311

【開放校】

学 校 名	連 絡 先
三 芳 小 学 校	049-258-0674
三 芳 中 学 校	049-258-0675
上 富 小 学 校	049-258-6808
藤久保小学校	049-258-0555
唐 沢 小 学 校	049-258-8900
藤久保中学校	049-258-3232
三 芳 東 中 学 校	049-258-5188
竹間沢小学校	049-258-3235

三芳町学校体育施設使用団体登録書

令和 年 月 日

(あて先)三芳町長

申請者 住所
電話
氏名

下記のとおり、学校体育施設の使用団体として登録願いたく申請いたします。

団 体 名			
種 目			
会 員 数	人		
主 な 利 用 校	・	学校	・ 学校
スポーツ傷害保険 加入の有無	有	・	無
団 体 代 表 者	氏 名	年齢	歳
	住 所	TEL	()
	勤務先		
	所在地	TEL	()
使 用 責 任 者	氏 名	年齢	歳
	住 所	TEL	()
	勤務先		
	所在地	TEL	()

- 備考 1. 会員名簿(氏名・住所・TEL)を添付すること。
 2. 団体に関する資料(規約等)があるときは添付すること。
 3. 申請書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。
 4. 申請者は太線(一)枠内に記入すること。

登 録 年 月 日	令和 年 月 日
登録番号	No.

団体名

番号	氏 名	住 所	年齢	電話番号	備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

合計_____名

※記載できない場合は、この様式をコピーしてください。

※在勤・在学の場合は、備考欄に会社名・学校名を記載してください。

令和 8 年度					
学校体育施設使用団体登録証明証					
【有効期限：令和8年4月1日～令和9年3月31日】					
団 体 名		見 本			
登 録 番 号		〇 〇			
上記団体は、令和 8 年度学校体育施設を使用する登録団体であることを証明します。					
令和8年4月1日		三 芳 町 長(公印省略)			

年 月 日

(あて先) 三芳町長

団 体 名 _____
代表者名 _____ 印
住 所 _____
電 話 _____

学校開放事業事故等報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

事 故 の 種 別	
発 生 の 日 時	年 月 日 () 時 分
発 生 場 所	
事故内容 (状況を詳しく)	
事故発生に伴う措置 (箇条書きにする)	
その他参考となる事項 (連絡者含む)	

※総合体育館へ提出してください。

10 令和8年度学校開放日程調整会日程表

調整月	調 整 日	時 間	場 所
4月分	3月19日(木)	19時～	総合体育館 3階 研修室・会議室2 (体育館) (校庭)
5月分	4月16日(木)		
6月分	5月21日(木)		
7月分	6月18日(木)		
8月分	7月16日(木)		
9月分	8月20日(木)		
10月分	9月17日(木)		
11月分	10月15日(木)		
12月分	11月19日(木)		
1月分	12月17日(木)		
2月分	1月21日(木)		
3月分	2月18日(木)		
4月分	3月18日(木)	翌年度の 更新手続完了後 参加可能	