

## 1 概要

学校施設については、「前橋市立学校の施設の利用に関する規則」第 7 条第 3 項の規定により、利用団体が使用料を納付するものとなっていますが、同規則の使用料免除の規定により、実質的に無償にて貸し出しを行ってきました。

学校施設の維持管理にかかる費用の増加などから、令和 8 年度以降は、規定に基づき、利用団体から使用料を徴収することとします。使用料の徴収は、公民館等の予約で既に導入されている貸館システムの決済機能を利用して行います。

| 令和 7 年度まで  | 令和 8 年度以降                 |
|--|---------------------------|
| 使用料を納付（第 7 条 3 項）するものとなっています。<br>しかし、免除規定（第 8 条）により、実質無償にて社会体育団体に貸し出しを行ってきました。 | 貸館システムを利用し使用料を徴収することとします。 |

## 2 使用料

使用料の原価算定をもとに、年間の費用を積算し、通年で以下の使用料とします。

| 施設             | 使用料/ 1 h       |          | 備考      |
|----------------|----------------|----------|---------|
|                | 現行基準           | 改正案      |         |
| 体育館（空調設備なし）    | 200 円、310 円    | 200 円    |         |
| 体育館（空調設備あり）    | 310 円、520 円    | 500 円    | 空調代含む   |
| 中学校卓球場、柔剣道場    | 100 円          | 100 円    |         |
| 昼間の校庭          | 170 円          | 100 円    |         |
| 夜間の校庭          | 170 円+1, 040 円 | 1, 000 円 | 夜間照明代含む |
| 昼間のテニスコート/ 1 面 | 100 円          | 100 円    |         |
| 夜間のテニスコート/ 1 面 | 100 円+260 円    | 400 円    | 夜間照明代含む |

※ただし、以下の場合は、申請に基づき使用料を免除とします。

- (1) 市が主催し、又は共催する事業で利用する場合
- (2) 市内の公共的団体又はこれに準ずる団体が行事等で一時的に利用する場合
- (3) 市スポーツ少年団に登録している団体、部活動の地域展開団体又はこれに準ずるこども主体の団体が利用する場合

## 3 貸館システム

貸館システムを導入することに伴い、令和 8 年度からの学校施設利用は、以下のとおり運用していく予定です。

## (1) 予約の流れ

・令和8年1月

団体向け説明会開催  
団体登録申請  
名簿提出  
減免（免除）申請

【団体要件】10人以上で構成する団体で、その過半数が当該学校の通学区域に在住、在勤、在学

【申請の受付】各団体がLoGoフォーム（前橋市電子申請システム）にて、団体登録、名簿提出及び減免（免除）申請を行っていただきます。

・令和8年2月

団体審査  
減免（免除）審査  
許可団体には貸館システムのID、パスワード発行

・団体及び減免（免除）の審査は、学務管理課にて行います。

・団体登録が認められた団体には、貸館システムのID、パスワードを代表あてに送付します。

・令和8年3月

利用調整会議  
鍵の受け渡し  
4～6月分の優先予約  
富士見中利用調整団体は4月分抽選予約

・利用調整会議にて各団体にキーボックスの鍵を配付していただきます。

・予約は、利用調整会議で決定した日時を各団体に入力していただきます。

・使用料は、キャッシュレス決済にて納付していただきます。

・令和8年4月

7月分の優先予約  
4～6月分の先着予約  
富士見中利用調整団体は5月分抽選予約

【優先予約】：利用調整会議で決定した日時を予約していただきます。

【先着予約】：予約がない日時は、先着順にて予約していただけます。（予約数の制限は設けません。）

・令和8年5月

8月分の優先予約  
5～7月分の先着予約  
富士見中利用調整団体は6月分抽選予約

※以降、利用日が属する3か月先までの分を優先予約期間とし、利用日が属する2か月先までの分を先着予約期間として、予約を受け付けます。

※富士見中学校の利用調整団体は、前月1日～10日まで翌月分の抽選予約を受け付けます。21日以降は、一般団体も含め、先着予約となります。

## (2) 使用料の納付期日

利用日の7日前まで。

※期日までに納付がなければ、予約が自動キャンセルとなります。

## (3) 減免（免除）の取り扱い

減免（免除）決定が出ている団体は、1年間使用料を免除とし、毎年申請に基づき審査いたします。

※貸館システムの導入により、これまで行われていた3枚複写による利用申請は不要となります。

| 令和7年度まで               | 令和8年度以降              |
|-----------------------|----------------------|
| 利用申請書を提出してご利用いただいていた。 | 貸館システムを使って利用申請を行います。 |

## 4 開放管理者制度

令和5年度末に実施した学校施設利用促進事業に関するアンケートでは、開放管理者の業務を負担と感じ、「後任がいれば任せたい」という方が6割を越えていました。

また、後任が見つからないため、複数校を兼務いただいているところも出てきています。このような状況を踏まえ、今年度にキーボックスの設置を進めており、貸館システムを利用した利用申請や使用料の徴収も始まることから、開放管理者制度については、令和7年度末で終了させていただくこととなりました。

これまで開放管理者にお願いしていた、利用団体への注意喚起や危険箇所の把握・対応等については、学校施設利用運営委員会にお願いさせていただくことになります。

## 5 キーボックス

### (1) 設置しているキーボックス

鍵式

### (2) 設置場所

利用団体の利便性が高く、防犯上に配慮した場所に設置中です。



設置中のキーボックス  
(壁に固定)

### (3) 運用及びセキュリティ対策

- ・令和8年度から、各学校に設置したキーボックスを用いて利用施設の鍵の管理を行います。
- ・屋内施設の登録団体には、利用調整会議の際にキーボックスの鍵を1本ずつ配付します。鍵の複製は禁止です。

- ・鍵を紛失した場合、キーボックス本体の錠を交換し、新しい鍵を当該団体費用にて利用団体数分作成いただくこととなります。
- ・キーボックス内の学校施設の鍵を紛失した場合は、当該団体の負担で学校施設の錠を交換していただきます。鍵の紛失団体が不明の場合は、学校施設利用運営委員会内で協議の上、学校施設利用運営委員会が施設の錠を交換することとなります。
- ・鍵の借用、複製、予約時間外の利用などの不正利用があった場合、当該団体の利用を年度末まで停止することといたします。
- ・鍵の借用、返却の状況を正確に把握するため、使用簿をキーボックスの中に備えておき、利用後に各団体が記入していただきます。

| 令和7年度まで   | 令和8年度以降   |
|---|---|
| <p>開放管理者制度<br/>※令和7年度末で終了させていただきます。</p> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校施設利用運営委員会</li> <li>・開放管理者</li> </ul> </div> | <p>貸館システムを利用して、貸し出しを行います。鍵の受け渡しは、キーボックスで行います。</p> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校施設利用運営委員会</li> </ul> </div> |