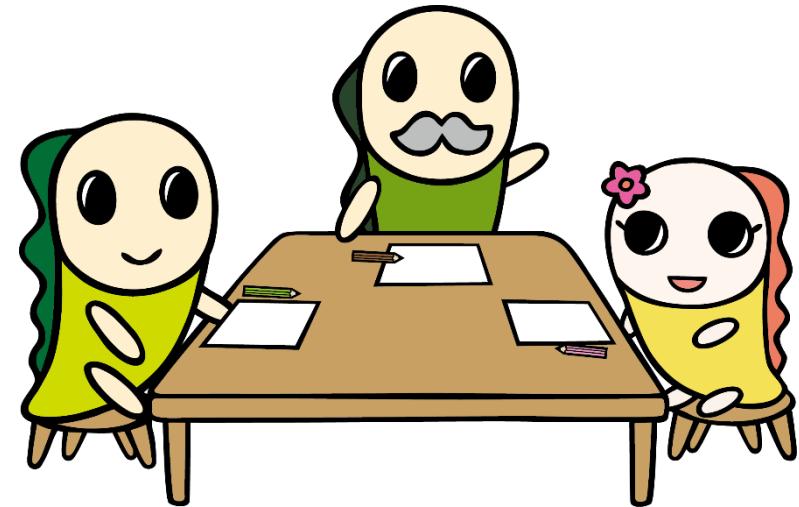
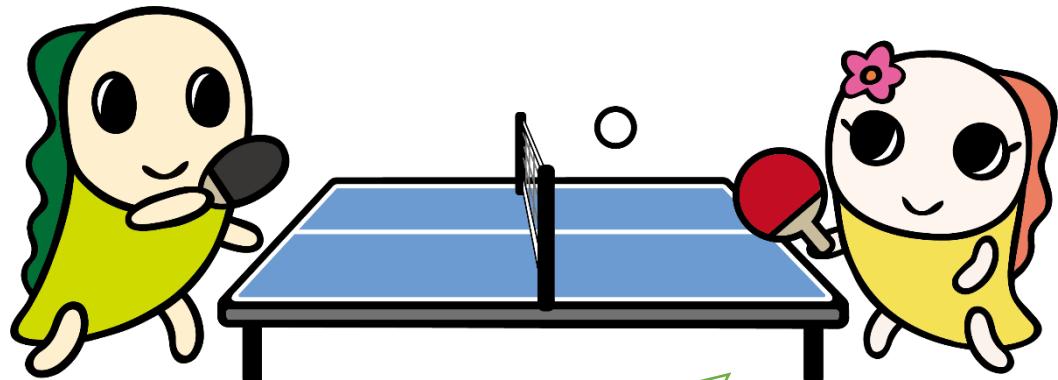


# 学校開放登録団体

## 更新に当たって



ルールを守ってスポーツや文化活動を楽しみましょう！

# 説明事項

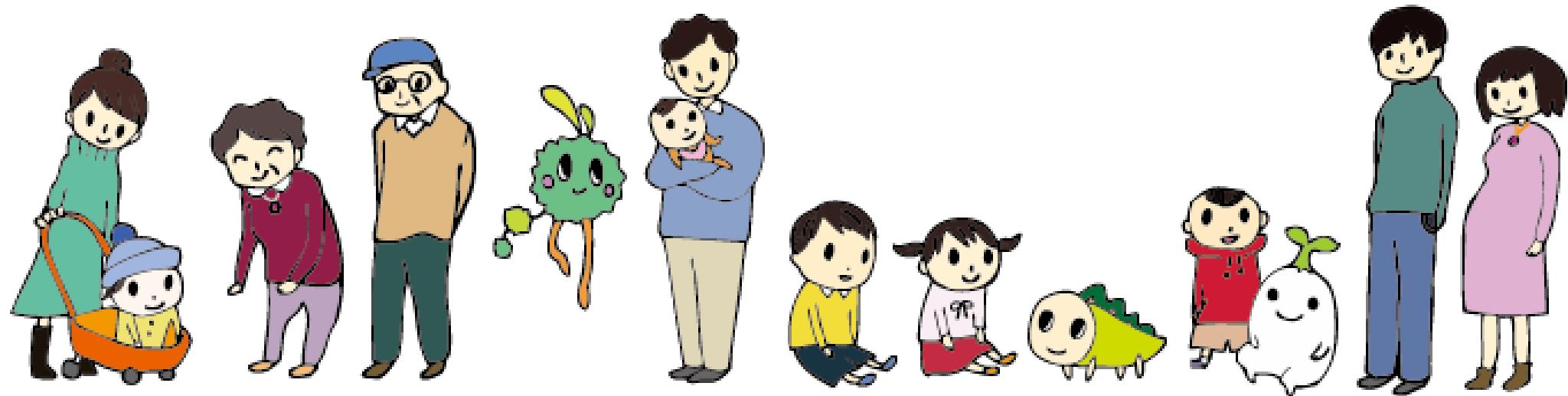
## 前半・・・全構成員向け（約9分）

- 1 登録要件の再確認
- 2 学校施設使用に当たっての注意事項  
(過去に実際にあったトラブル等)

## 後半・・・代表、副代表、書類作成担当者向け（約4分）

- 1 「学校施設使用申請書」記入時の注意事項
- 2 更新のための提出書類について

# 前半…全構成員向け



# 学校開放とは

**学校教育に支障のない範囲で**、区立学校施設を学校教育以外の目的で使用することができる事業

貸出専用施設 ×

**教育財産目的外使用○**

# 1 登録要件の再確認

- ①政治・宗教・営利を目的とする団体でないこと
  - ☆ ②スポーツ・文化サークルであって、メンバー全員が区内在住、在勤、在学であること
  - ③10名以上で継続して活動できる団体（月1回以上）であること
  - ④正・副代表者が20歳以上の区内在住者であること
  - ☆ ⑤誰でも自由に加入できる開かれた団体であること
- 

以下は少年団体のみ

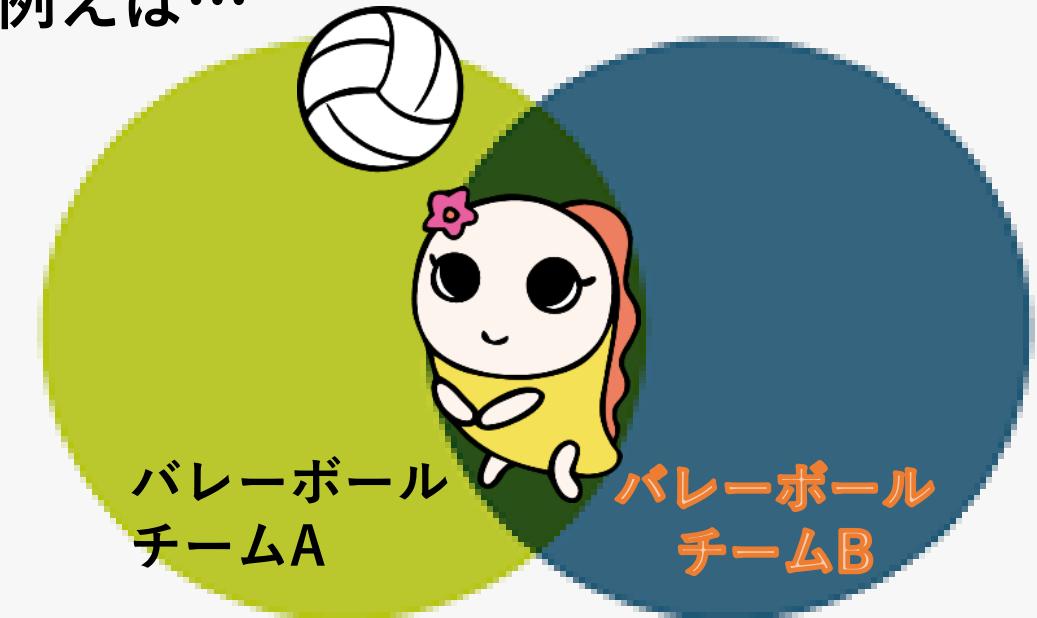
- ⑥区内在住、在学の幼児、児童、生徒及びその指導者で構成され、  
過半数が中学生以下であること

# 登録できる団体の構成員

**同じ方が同一種目の複数の団体に登録できません。**

→より多くの区民等が施設を  
使用できるようにするため

例えば…



重複×

# 学校施設を使用できる方

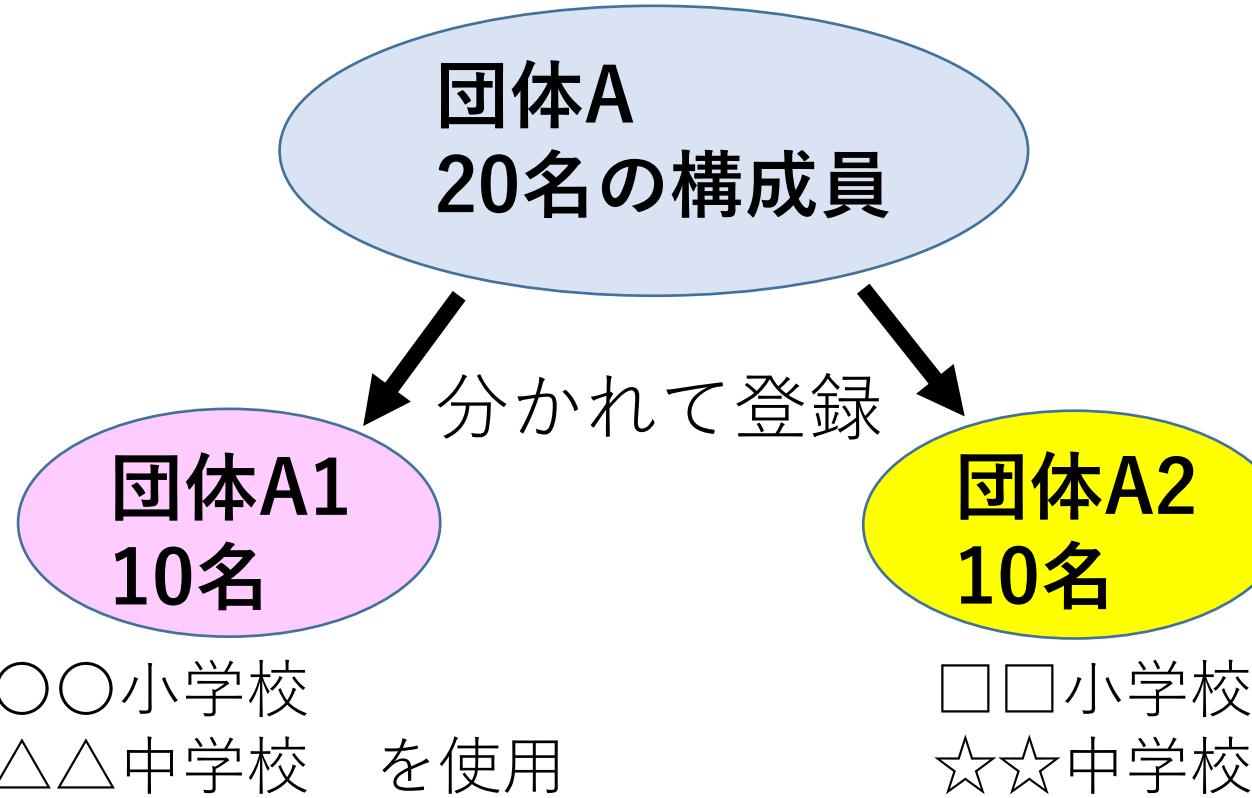
学校施設を使用できるのは各団体の  
名簿に載せた構成員のみです。

※構成員追加や変更の際は名簿の  
再提出が必要です。

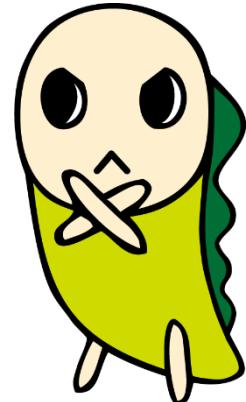


名簿に記載の  
ない人が使用×

# 学校開放放事業として活動できない例



No!



**A1・A2が合同で活動し、実質4校を使用する…×**

ルールが守れない場合、登録団体としての認定を取り消すことがあります。

## 2 学校施設使用に当たっての注意事項

検索キーワード↓  
「学校施設使用にあたつ  
ての注意事項」



杉並区  
SUGANAMI CITY

Language 閲覧サポート 検索・メニュー

防災・安全 くらし・手続き 子ども・子育て・教育 健康・医療・福祉 スポーツ・文化 まちづくり・環境 しごと・産業 区政情報

現在位置: 杉並区公式ホームページ > スポーツ・文化 > 施設利用 > 学校施設の開放 > 学校施設使用にあたつての注意事項

シェアする ポスト LINEで送る 印刷 ページID: 620 更新日: 2025年10月6日

### 学校施設使用にあたつての注意事項

目次

- [学校施設使用にあたつての注意事項](#)
- [厳守してほしいこと](#)
- [令和7年度 学校開放登録団体更新手続き用動画「学校開放登録団体更新にあたつて」のスライドを掲載しました。](#)

#### 学校施設使用にあたつての注意事項

使用前に以下の注意事項を必ずご確認ください。

[PDF 学校使用上の注意事項（共通）（PDF: 251KB）](#)

[PDF 学校使用上の注意事項（さざんかねっと導入校個別）（PDF: 1,315KB）](#)

- 学校行事等で使用する必要が生じたときは、使用の取消、使用日時の変更をお願いする場合があります。
- 使用当日に、学校授業等、緊急やむを得ない事情が生じたときは、使用を中止していただく場合があります。
- 申請許可された使用内容を任意に変更したり、許可条件を守らないときは、直ちに、或いは以後の使用をお断りすることがあります。

# 注意事項～学校施設使用前～

## ①当日の来校について

自転車は学校が指定する駐輪場所へ

自動車やバイクでの来校は禁止

※学校によっては、自転車での来校を禁止している場合があります

## ②来校時間について

予約時間の15分前以降に主事室にて受付

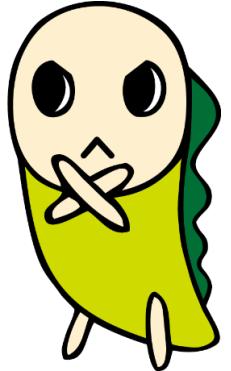
→**団体登録証を提示**の上、必要事項を記入し

使用券を貼り付けた申請書を提出

# 注意事項～使用中～

- ① 学校敷地内はすべて飲食禁止 ※水分補給は除く。
- ② 用具や設備の破損、汚損等が発生した場合  
→活動を停止し、**施設管理員へすみやかに連絡。**
- ③ 学校開放用の用具や使用を許可されている備品等  
以外は使用しない。
- ④ 活動場所以外の場所の立ち入り禁止
- ⑤ ゴミ(テーピング、ペットボトル等)は持ち帰る。
- ⑥ 校庭において**釘は使用しない。**

No!



**ラインマーカーを設置する際は、事前に数量を確認し、**  
**使用後に確実に取り外す。(原状回復)**

# 注意事項～使用終了後～



## ① 原状回復が基本

- 例
- ・校庭→学校が引いたラインを消さない。団体が引いたラインは消す。  
　　ラインマーカーは使用後に確実に取り外す。
  - ・体育館、特別教室→机や椅子の配置は復元する。
  - ・共通→使用した清掃用具（モップ等）は片付ける。

## ② 退出時刻の厳守

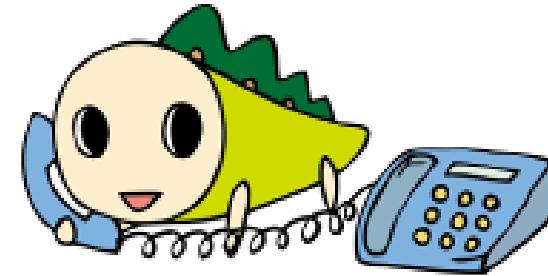
承認時間内にやるべきこと

→原状回復、清掃、施設管理者への報告、  
　校門から退出後はすみやかに解散



# キャンセルについて

- ・キャンセルが決まったら…  
→直ちに、学校へ連絡を！



- ・原則、キャンセルは使用日の3日前まで  
→他団体の利用機会確保にご協力ください。

# 天候による校庭使用の可否

## 雨天時

→ 使用中止

※ 使用可否が判断できないとき

→ 施設管理者にグラウンド状況を確認



## 猛暑日

→ 熱中症の危険あり

**暑さ指数（WBGT）や熱中症警戒アラート等**

**の情報に基づき、活動内容の変更や使用中止の検討を！**



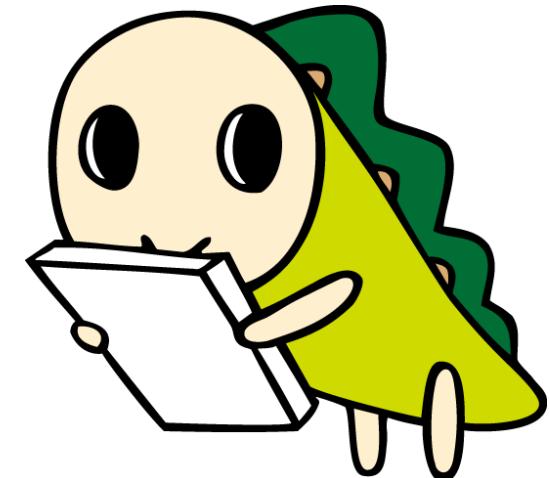
# その他の注意事項

- ① 学校敷地内、学校付近での喫煙はしない。  
(区内全域で歩きたばこ・吸い殻のポイ捨て禁止です)
- ② 倉庫に私物は保管はしない。
- ③ 学校行事・選挙等により、使用許可の取消があります。
- ④ 特に夜間は近隣住民の迷惑になるような騒音には十分注意する。
- ⑤ その他、各学校個別のルールがある場合は厳守してください。

上記注意事項を守れない場合は、使用を制限もしくは中止する場合があります。

# 後半…代表、副代表、 書類作成担当者向け

- 1 「学校施設使用申請書」記入時の注意事項
- 2 更新のための提出書類について



# 1 「学校施設使用申請書」 記入時の注意事項

杉並区立学校施設使用申請書  
杉並区教育委員会宛

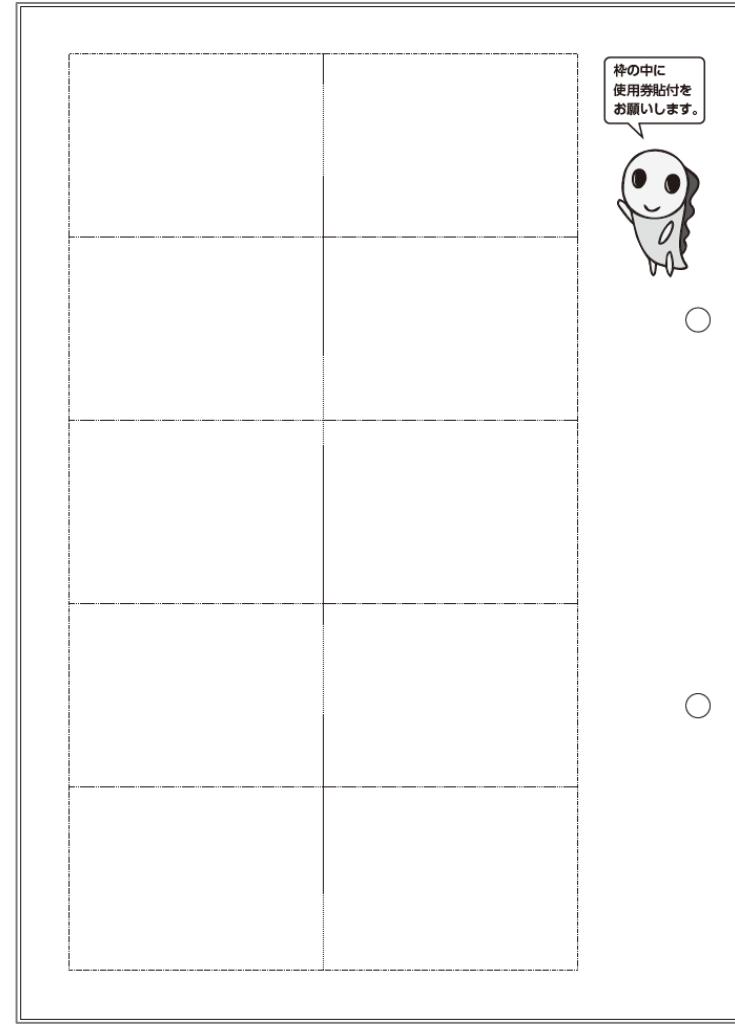
申請者	住所	使用予定人員	使用学校名		
氏名		人	学校		
連絡先電話		登録番号	団体名		
使用年月日	使用目的				
令和年月日( )					
No	使用施設	使用時間 (24時間表記でお願いします。)	使用料単価 (1時間以内)	時間数	使用料金
1	冷暖房設備を有しない 体育館	: ~ :	500 円		円
2	校庭	: ~ :	600 円		円
3	テニスコート	: ~ :	200 円		円
4	開放会議室(洋室・和室)	: ~ :	100 円		円
5	教室( )室 ( )室	計	: ~ :	100 円	円
	学校名	使用時間	使用料単価	時間数	照明料金
夜間照明	向陽中学校	: ~ :	800 円		円
	松ノ木中学校	: ~ :	800 円		円
	馬橋小学校	: ~ :	700 円		円
	方南小学校	: ~ :	200 円		円
	使用備品		使用料合計		円
使用料区分	定額・減額1/2・免除	※使用する施設のNo.に○を付けて下さい。			
上記のとおり学校施設を使用したいので申請します。使用許可の際は、使用条件を遵守します。					
令和年月日	上記施設の使用を承認します。		杉並区立	学校長	
使用券貼付欄			無料少年団体		
貼りきれない場合は裏面に貼ってください。 使用券を貼る場合、重ならないようにお願いします。 使用料金より使用券を多く貼られた場合、 お釣りは出ませんので、ご注意ください。					
使用人数	人	連絡事項			
<input type="checkbox"/> キャンセルの場合 ✓ して下さい。 代表者名 (3)					

申請書の最新版  
(令和5年10月~)

※旧様式でも申請は可能

←③の表

③の裏→



# 杉並区立学校施設使用申請書

杉並区教育委員会 宛

使用時に学校に提出してください。

(教育委員会用)

令和 年 月 日

申請者	住 所	①		使用予定人員	使 用 学 校 名	
	氏 名	②		30 人	学校	
	連絡先 電 話			登録番号	団 体 名	
使 用 年 月 日		使 用 目的				
令和 年 月 日 ( )						
③	使 用 施 設	使 用 時 間 (24 時間表記でお願いします。)		使 用 料 単 価 (1時間以内)	時 間 数	使 用 料 金
1	冷暖房設備を有しない 体 育 館	:	~	5 0 0 円	⑤	円
1	冷暖房設備を有する 体 育 館	④ 18: 30	~	6 0 0 円	3	円
2	校 庭	:	~	2 0 0 円		円
3	テ ニ ス コ ー ト	:	~	1 0 0 円		円
4	開放会議室(洋室・和室)	:	~	1 0 0 円		円
5	教室( )室 計	:	~	1 0 0 円		円

⑥ 使用人数 25 人 連絡事項

キャンセルの場合 ✓ して下さい。

代表者名

③

① 使用予定人員

→記載漏れ注意

② 登録番号 → 誤記載注意

※登録証に記載の番号の  
確認をお願いします

③ 使用施設No.

→該当するNo.を○で囲う

④ 使用時間 → 24時間表記

⑤ 時間数 → 1 時間に満たない  
場合は切り上げ

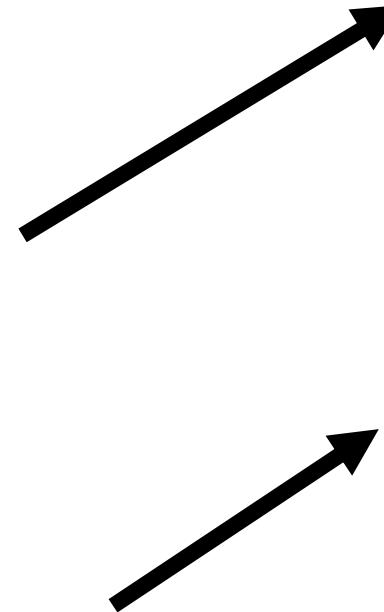
⑥ 当日の使用人数

→記載漏れ注意

# さざんかねっと導入校 の場合

団体名を確認

利用時間等を確認  
※利用時間の変更がある  
場合は、実績に合わせて  
ボールペンで修正



1/1  
書類番号 3-1  
令和7年10月23日

使用確認書

利用者ID 60000173  
団体名／利用者名 カナ ガッコウカイホウタントウ  
漢字 学校開放担当

代表者名 杉並太郎

杉並区教育委員会

以下の施設の使用について、次の通り確認します。

利用施設：杉並第七小学校		基本使用料 (円)	減免金額 (円)	入金済額 (円)	請求金額 (円)
利用日 R7.12.1(月)	利用施設名／備品名 体育館	1,800	0	0	1,800
利用時間 18:00-21:00	人数・利用目的（大会） 10人 バドミントン				

合計 1,800 0 0 1,800

※連続する時間帯の中間時間の延長料金は、施設使用料に含まれます。

施設使用料 及び備品使用料 として、以下の金額を領収いたしました。  
1,800円  
10%対象 1,800円 (内消費税 163円)

内、施設使用料 1,800円  
備品使用料 0円

※ 領收印が無きものは無効です。

杉並第七小学校  
TEL: 03-3392-6328

領收印

## 2 更新のための提出書類について

### ☆会員名簿

(冊子「杉並区の学校開放」P17参照)

#### 主な注意点

- 区内在住でない構成員(区内在学・在勤)  
備考欄に通勤・通学先の名称と所在地  
を必ず記入
- 少年団体における中学生以下の構成員  
年齢欄に年齢を必ず記入  
備考欄に通学先を必ず記入

名簿 見本

団体名簿 令和〇年度( )					
番号	氏名	住所: 町名から	年齢	電話番号	備考 (役職や通学・通勤先名称等)
1					代表者
2					副代表者
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※記入する内容は  
令和8年4月1日時点の予定

☆**誓約書（冊子「杉並区の学校開放」P17参照）**

必ず代表者が内容を確認した上、ご自身で署名してください。

☆**「学校開放団体登録追加・変更届」「代表者等変更届」**

杉並区公式ホームページに掲載する冊子「杉並区の学校開放」に書式があります。必要に応じて印刷し、ご利用ください。

※検索キーワード「杉並区の学校開放」

団体の皆さん全員がご理解いただき  
ますようよろしくお願ひします。

杉並区公式ホームページに、この動画のスライドを  
PDFデータにて掲載しています。ご活用ください！

検索キーワード↓

「**杉並区 学校施設使用にあたっての注意事項**」

