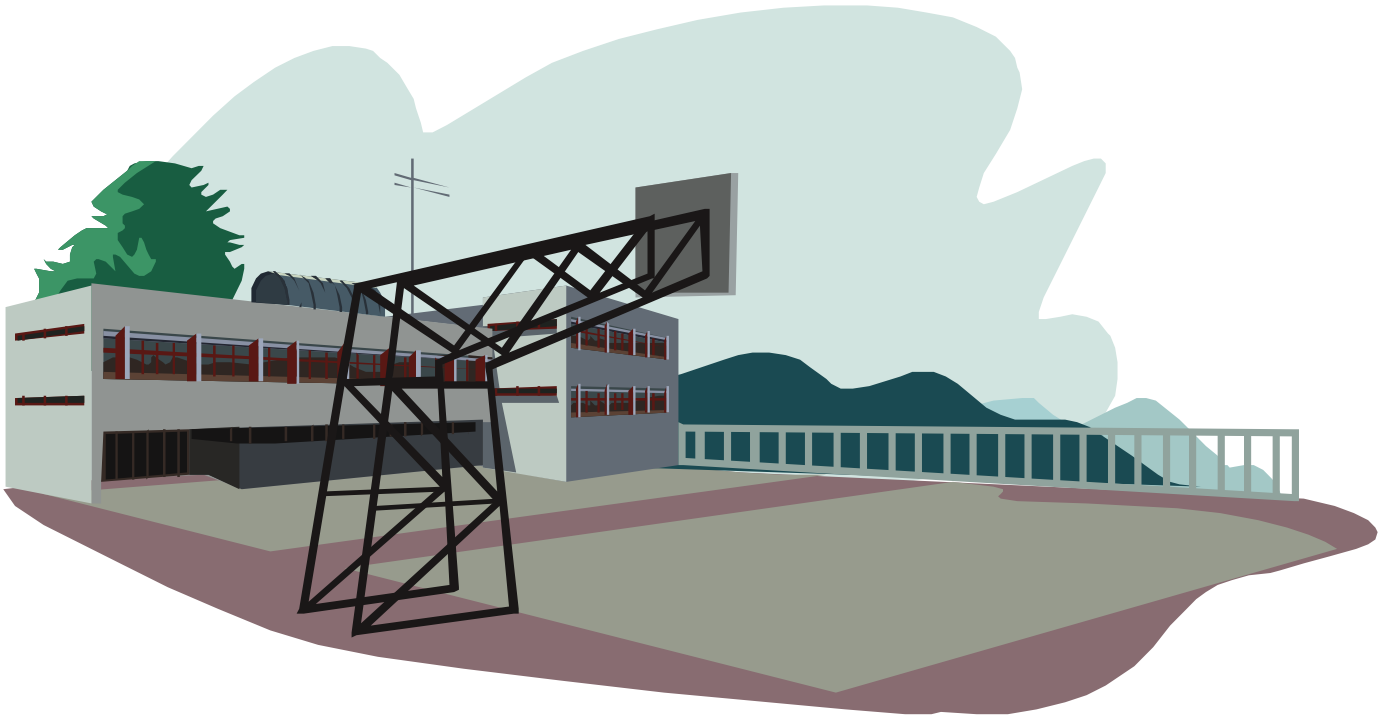
これからの学校開放



足立区
地域のちから推進部
スポーツ振興課

令和元年改訂版
（令和８年４月一部修正）

＜目次＞

Ｐ１	足立区の学校開放
２	開放施設
	時間区分及び使用料
３	団体登録
	・登録要件
	・学校開放団体の登録が認められない事例
４	登録の流れ
５	登録団体の種類
	学校施設管理運営委員会
	・学校施設管理運営委員会の構成と役割
６～７	申請手順と受付方法
	①利用申請の手順（団体）
	②受付（運営委員会会長）
８	振替時の申請方法
９	利用券販売窓口
	券種及び販売額
１０	還付と未使用利用券の払戻し
１１	手続きに必要な書類
１２	利用申請書
１３	緊急時の連絡体制について
１４	事故報告書
１５～１６	学校開放利用にあたっての注意事項

足立区の学校開放

足立区では、生涯スポーツ・生涯学習活動の振興と地域に開かれた学校づくりの促進を図るため、小・中学校の施設を広く区民に開放しています。

令和8年4月現在の登録団体数は1，300を超えており、スポーツ・生涯学習の各分野で多様な団体が活動を展開しています。これらの団体は、足立区における生涯スポーツ・生涯学習活動の普及と推進において、極めて大きな役割を担っています。

一方、住環境や区民ニーズ、省エネ対策などの変化に伴い、学校開放を取り巻く様々な課題が生じています。これに対応していくため、平成 22 年 8 月「学校開放事業審議会」を設け、約 1 年にわたる議論を重ね平成 23 年 8 月、今後の学校開放のあり方について答申されました。

足立区はこれを受け、学校施設の適正化、及び平成 24 年 10 月 1 日からの学校施設有料化に伴い条例や施行規則、要綱などの見直しを行いました。

以下は、利用団体がルールや規則を守り、学校や地域、行政と連携を図りながら『地域のちから』となって生涯スポーツ・生涯学習活動の発展に取り組んでいくことが述べられています。

『これからの学校開放事業のありかた〈答申〉』（概要）

１　区民の誰もが利用できる学校施設

■特定の団体が長時間にわたって施設を独占しない。

２　ルールを守り規律のある活動

■マナー・モラル意識を向上させ、学校や地域、子どもたちの模範となって活動する。

３　自主・自立した運営委員会

■登録団体は、学校施設管理運営委員会に参加し運営に協力する。

４　学校・地域に向けた取組み

■学校施設管理運営委員会を中心に、学校や地域に貢献する事業を提案・実践する。

５　学校施設利用における受益者負担

■受益者負担を提案する。子ども、高齢者などは使用料の免除規程を設ける。

足立区学校開放事業審議会　平成２３年８月３１日

開放施設

体育館※	全小中学校	
校　庭※	全小中学校	
夜間校庭（ナイター照明）	小学校	江北小・足立小・辰沼小・竹の塚小 西新井第二小・鹿浜未来小・東伊興小
	中学校	千寿青葉中・第六中・東綾瀬中・花畑北中・ 入谷中
教　室	教育委員会が当該学校長と協議の上決定した学校	
多目的室	小学校	千寿本町小・千寿双葉小・島根小・西新井小
	中学校	第一中・千寿桜堤中・六月中・入谷南中

※自主管理の学校は、団体に鍵を貸与し施錠管理を行っています。

時間区分及び使用料

年末年始の学校閉校日を除く下記の時間の中で、学校運営上支障をきたさない範囲で開放しています。利用時間には、準備及び後片付けの時間を含みます。

（平成 24 年 10 月 1 日より）

施設名	午前 午前９時～ 正午	午後（１） 正午～ 午後３時	午後（２） 午後３時～ 午後６時	夜間 午後６時～ 午後９時
体育館	1,300 円	1,300 円	1,300 円	2,000 円
教　室	400 円	400 円	400 円	600 円
校　庭	600 円	600 円	600 円	1,300 円
多目的室	1,300 円	1,300 円	1,300 円	2,000 円

団体登録

下記の要件を満たしている団体は、登録ができます。

登録は1団体1校まで。1つの団体が複数の学校を利用することはできません。

また、登録内容や活動実態により、教育委員会が不適切な使用と判断した場合は、施設使用の制限や登録を取消しする場合があります。

登　録　要　件

① 構成員が１０名以上いること

② 構成員の内、５名以上が登録希望校の学校開放区域（※１）に在住・在勤・在学中であること

（※１）小学校･･･当該校の通学区域及び当該校が属する中学校の通学区域

中学校･･･当該校の通学区域

・各学校の学校開放区域は足立区ＨＰで参照できます。（「学校開放」ページ）

③ 代表者が１８歳以上であること

④ 宗教活動または営利活動を目的としないこと

⑤ 会計内容が明らかになっていること

⑥ 会則を備えていること

×〔学校開放団体登録として認められない事例〕×

■団体名を変え、同じ構成員で複数校に登録し利用している。（二重登録）

■講師や指導者が代表者となり、塾やカルチャースクールのように会員から月謝などを集め講師の収入となっている。（営利的活動）

■活動中に物品販売や販売促進活動を行っている。（営利的活動）

■企業活動の一環となっている。（営利的活動）

例：無料体験スクール（参加勧誘、会員募集）

■活動中に宗教の勧誘・チラシ配付などを行っている。（宗教活動）

■会員名簿上の人数と実際の使用人数に著しく差異がある。（不適合）

■学校の部活動としての登録　※学校教育活動・部活動優先

■上記の他、教育委員会が不適合と判断した場合

登録の流れ

１　メンバーを集める

10人以上が登録要件です。さらに、5人以上が学区域に在住・在勤・在学であることが条件となります。

２　登録準備

団体規約・学校開放団体登録名簿を作成、「登録承認書（内諾）」へ必要事項を記入します。

３　学校内諾

2で準備した団体規約・登録名簿・「登録承認書（内諾）」を学校に持参します。活動内容、団体構成などを確認し、学校の承諾が得られたら「承認書（内諾）」へ学校の印を押します。

※内諾…施設使用において学校運営に支障がないかを確認することです。

４　登録

下記の必要書類をスポーツ振興課窓口に提出します。登録が認められた場合、団体登録証を発行します。利用校が自主管理校の場合、鍵をお渡しいたします。（1組）

※鍵の在庫管理のため、来所前にスポーツ振興課へ電話連絡をお願いします。

- 足立区学校開放利用団体登録申請書
- 学校開放団体登録名簿
- 団体規約

（２で作成したもの）

- 登録承認書（内諾）（2で作成し、3で学校印をもらったもの）
- 学校開放登録団体の活動にかかる確認書
- 学校施設使用料免除申請書
- 鍵管理責任者届出書

（必要な団体のみ）

※ 各書類は足立区学校開放のホームページに掲載しております。

受付窓口

足立区　地域のちから推進部　スポーツ振興課

所在地：足立区中央本町１－１７－１　　足立区役所南館３Ｆ

電話番号：０３（３８８０）５８２６

登録団体の種類

名　称	内　　容	使用料
少年団体	中学生以下のメンバーで構成されており、健全育成を目的とする団体　※責任者、指導者、運営に関わる保護者等が必要 上記を除く構成員がすべて中学生以下であること	免除
高齢者団体	６５歳以上のメンバーで構成されており、健康づくりを目的とする団体　※指導者を除く	
障がい者団体	身体障害者手帳、愛の手帳又は精神障害者保健福祉手帳を持つ会員や付添い人・指導者などで構成された団体	
地域団体	町会・自治会・子ども会や地区対・地少協・学校ＰＴＡ（現役に限る）など地域コミュニティを育成する団体	
生涯 スポーツ団体	主に成人で構成され、上記以外のスポーツ団体 ※子ども、大人合同で活動している団体を含む	有料
生涯 学習団体	主に成人で構成され、上記以外の生涯学習・文化活動団体 ※子ども、大人合同で活動している団体を含む	

学校施設管理運営委員会

学校施設管理運営委員会は、各登録団体の代表者が出席し、施設の利用調整や団体間・学校・地域との情報交換を行っています。定期的に各登録校で開催され、欠席した団体は、原則的に施設の利用申請ができません。

〔学校施設管理運営委員会の構成と役割〕（例）

会長	委員会を統括し、公平な利用調整を行い、学校・スポーツ振興課との連絡調整を行う。※会長…スポーツ推進委員
副会長	会長を補佐する。
相談役	必要に応じて青少年委員、ＰＴＡ会長、町会・自治会役員から選出。運営をサポートする。
書記	会議録の作成や申請書の取りまとめを行う。
学校	学校行事の案内・協力、使用不可日等の情報提供を行う。
団体代表者	利用調整に協力する。 運営委員会からのお知らせ・取り決め事項を会員に周知、徹底する。 学校行事や地域行事等に積極的に協力する。

利用申請手順と受付方法

1　利用申請の手順（団体）

（１）利用券購入

運営委員会までに利用券を購入する。

→利用券の購入先…Ｐ９　　「利用券販売窓口一覧」参照

（２）運営委員会出席

運営委員会に出席し利用調整を行う。

→話し合い・抽選など

（３）申請書記入・提出

①利用調整後、団体は利用申請書に記入する。

→Ｐ１２「利用申請書」

※振替がある場合は、次回の運営委員会で調整する。

「利用申請書」振替欄に記入

②利用券を貼付する。

→「利用申請書」に利用券貼付

③学校施設管理運営委員会会長に提出する。

→「利用報告書」とあわせて提出する。

（４）許可書・報告書保管

運営委員会会長から「利用許可書」、「利用報告書」を受取る。

→利用報告書は、次の運営委員会で提出します。特に、雨天等の振替確認の際に使用しますので、許可書とあわせて紛失しないように注意してください。

※紛失した場合、振替ができなくなります。

２　受付（運営委員会会長）

（１）利用申請書の記入確認

利用申請書に申請内容がきちんと記載しているか確認します。

記入漏れや誤りがある場合は追記、訂正します。

団体情報	団体種別・団体名・利用目的・利用場所・登録番号・参加人数
使用日	使用日・時間・区分
減免申請	申請の有無・該当する項目
申請者署名	学校名・申請年月日・申請者住所・氏名・連絡先

（２）利用券の貼付確認（有料団体）

申請時間区分の料金の利用券であるか確認し、利用券に済印を押します。

振替がある場合は、利用報告書とのチェックを行う。

（３）書類（学校開放用）の分類

４枚の複写用紙を分けて、運営委員会に提出してください。

１枚目「利用申請書」　→　スポーツ振興課用へ（区の交換便を使用）
２枚目「利用許可通知書」→　学校用（副校長へ）
３枚目「利用許可書」　→　団体用
４枚目「利用報告書」　→　団体用（活動終了後に次回運営委員会に提出）
　　→　スポーツ振興課用へ（区の交換便を使用）

振替時の申請方法

＜振替ができる要件＞
■雨天や雪などにより使用できなかった場合
■学校の都合や行事などが入り使用できなかった場合
■熱中症やインフルエンザなどが流行している場合
■光化学スモッグ注意報・警報が発令され使用できなかった場合
■その他、教育委員会が認めた場合

＜振替ができない要件＞
■団体の都合により、利用のキャンセルがあった場合
※　事前の連絡があった場合でも振替はできません。

１　振替の申請手順（団体）

（１）利用報告書の記載事項（使用予定日時）の中で、使用できなかった日を二重線＝で消し、理由を余白に記入する。

（２）利用申請書の「振替」欄に振替元となる日付（前回の利用調整分の中で使用できなかった日）を記入する。

（３）振替の申請分は利用券を貼付しない。
＜例＞ 今回１２回分の申請。前回２回分の振替（雨天）があった場合
⇒１０回分の利用券を貼る。

（４）運営委員会会長に「利用報告書」と「利用申請書」を提出する。

２　受付方法（運営委員会会長）

（１）利用報告書を確認し、使用できなかった日が二重線＝で消され、理由が記入されているか確認する。

（２）利用申請書の「振替」欄の日付と、利用報告書の使用できなかった日が合致しているか確認し、引かれた分の利用券の貼付と枚数を確認する。

利用券販売窓口

	施設名	所在地	電話番号	備考
1	総合スポーツセンター	東保木間 2－27－1	３８５９－８２１１	
2	スイムスポーツセンター	西保木間 4－10－1	３８５０－１１３３	
3	東綾瀬公園温水プール	東綾瀬 3－4－1	５６１６－２５００	
4	千住温水プール	千住 3－30	３８８２－２６０１	
5	平野運動場	平野 2－12－1	３８８３－８０７９	営業 9:00～17:00
6	生涯学習センター	千住 5－13－5	５８１３－３７３０	
7	竹の塚地域学習センター	竹の塚 2－25－17	３８５０－３１０７	
8	中央本町地域学習センター	中央本町 3－15－1	３８５２－１４３１	
9	東和地域学習センター	東和 3－12－9	３６２８－６２０１	
10	佐野地域学習センター	佐野 2－43－5	３６２８－３２７３	
11	舎人地域学習センター	舎人 1－3－26	３８５７－０００８	
12	保塚地域学習センター	保塚町 7－16	３８５８－１５０２	
13	江北地域学習センター	江北 3－39－4	３８９０－４５２２	
14	興本地域学習センター	興野 1－18－38	３８８９－０３７０	
15	伊興地域学習センター	伊興 2－4－22	３８５７－６５３７	
16	鹿浜地域学習センター	鹿浜 6－8－1	３８５７－６５５１	
17	梅田地域学習センター	梅田 7－33－1	３８８０－５３２２	
18	花畑地域学習センター	花畑 4－16－8	３８５０－２６１８	
19	新田地域学習センター	新田 2－2－2	３９１２－３９３１	
20	ギャラクシティ	栗原 1－3－1	５２４２－８１６１	

※受付時間…９時～２０時（平野運動場は９時～１７時）

※施設の改修等で閉館している場合がありますのでご注意ください。

券種及び販売額

券種	使用可能施設
４００円券	【教　室】…午前・午後１・午後２
６００円券	【教　室】…夜間 【校　庭】…午前・午後１・午後２
１，３００円券	【校　庭】…夜間 【体育館】…午前・午後１・午後２ 【多目的室】…午前・午後１・午後２
２，０００円券	【体育館】…夜間 【多目的室】…夜間

還付と未使用利用券の払戻し

還付とは…

利用券を貼付して申請したが、使用しなかったので現金を返却すること。

払い戻しとは…

使用しない余った利用券を現金で返却すること。

還付または未使用利用券の払戻しを申請できるかの可否は、下記のとおりです。

＜還付・払い戻しができるもの＞

■登録団体を廃止する場合

■利用時間帯が変更となった場合

■正規の利用料金と異なる利用券を購入した場合

＜還付・払い戻しができないもの＞

■団体の都合で利用をキャンセルした場合

→還付・払い戻し、また、振替もできません。

■団体の責によらない理由で利用がキャンセルになった場合

→還付・払い戻しはできませんが、振替の対応となります。

※その他、事情がある場合は、スポーツ振興課に相談してください。

１　還付・払戻し請求手続き

（１）スポーツ振興課窓口に「団体登録廃止届」「使用料還付請求書」「支払金口座振替依頼書」を提出する。

※還付する必要がある場合、スポーツ振興課に連絡下さい。必要書類についてご案内いたします。

※申請の際には、請求額分の未使用の利用券・使用許可書（利用キャンセル分）、実施報告書を添えてください。

（２）後日、指定口座に請求額が振り込まれます。

その他手続きについて

1　代表者等を変更する場合
「学校開放利用団体登録変更届書」（氏名・住所・連絡先に関する変更）をスポーツ振興課まで提出

2　会員を変更する場合
「会員名簿」をスポーツ振興課まで提出

3　登録の廃止をする場合
「学校開放利用団体登録廃止届書」、「貸与鍵（自主管理校のみ）」をスポーツ振興課まで提出（未使用の利用券がある場合は還付手続き書類も提出）

【利用券】（参考）

学校開放利用申請書

団体種別	少年団体・高齢者団体・障がい者団体・生涯スポーツ団体・生涯学習団体・地域団体・総合型地域クラブ		
団体名		登録番号	
利用目的		参加人数	
利用場所	１体育館　２教室　３校庭　４多目的室　５その他（　　）		

利用日時	利用区分	振替	免除	合同利用
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有
月　日（　）　時　分～　時　分	午前・午後(1)・午後(2)・夜間	／	有	有

１　利用場所、利用区分欄は該当するものに○をする。
２　免除欄は該当する場合に○、振替は振替元の日付を記入。
３　合同利用は該当する場合に○、合同利用団体名に記入。
　※合同利用：2団体利用で他団体が券を貼付している場合。

合同利用
団体名

使用料							
1体育館	午前 午後(1) 午後(2)	1,300円×　日分＝　円	3校庭	午前 午後(1) 午後(2)	600円×　日分＝　円
	夜間	2,000円×　日分＝　円		夜間	1,300円×　日分=　円
2教室	午前 午後(1) 午後(2)	400円×　日分＝　円	4多目的室	午前 午後(1) 午後(2)	1,300円×　日分＝　円
	夜間	600円×　日分＝　円		夜間	2,000円×　日分=　円
振替・免除・合同利用有の分については日数に加えない。				合計	円

足立区立　　学校の学校開放を上記のとおり許可願います。

平成　年　月　日

申請者住所

申請者氏名

連絡先

足立区教育委員会

施設利用について許可の後は、学校施設使用に関する要綱に従い、火災発生の予防並びに危険、事故、破損の防止に充分注意し、万一利用中に発生した一切の事故については、当団体で責任を負い、その損害を賠償いたします。
また、当団体は生涯スポーツ・生涯学習の振興と地域住民の連帯意識を高め、学校施設利用のマナーを徹底し、適性、安全に利用いたします。

（教育委員会用）　1

緊急時の連絡体制について

学校開放団体は下記の事項に該当する場合、記載のとおりの対応をする。

記

1　区へ報告する事例

（1）鍵の紛失　※自主管理校のみ

利用前後に関わらず、鍵の紛失が発覚した場合。

※後の団体と入れ違いになる場合でも、一度鍵を閉めてから引き渡すよう徹底してください。

（2）物損・事故

窓ガラスや門など、学校の設備に関わるものについて、破損させるなどの事故があった場合。

（3）怪我

救急搬送した場合またはそれに類するもの。

2　連絡方法

次の内容を報告する。①学校名　②団体名　③事故内容　④折り返しの連絡先

（1）営業時間内（平日：８時３０分～１７時１５分）

スポーツ振興課　振興係　０３－３８８０－５８２６（直通）

（2）営業時間外（平日夜間、土日祝日）

足立区役所宿直警備室　０３－３８８０－５１１１

※宿直警備室にかける際は、上記２の連絡内容に「この内容をスポーツ振興課長に伝えてください」と加えてください。

3　その他

- スポーツ振興課へ報告するとともに、学校への報告も忘れずに行ってください。
- 上記の報告とは別に、スポーツ振興課へ事故報告書の提出が必要になります。書式につきましては、スポーツ振興課窓口または、区ホームページからダウンロードいただけます。

4　お問い合わせ先

足立区地域のちから推進部スポーツ振興課振興係

ＴＥＬ：０３－３８８０－５８２６

学校開放　事 故 報 告 書

作成日:　　年　月　日

作成者:

事故発生日時	年　月　日(　)　　午前・午後　　時　分	
発生場所	学校内(　　) ※具体的な事故現場をご記入ください。	
現場責任者	団体名	氏名

事 故 内 容			
事故状況			
事故の経緯			
今後の対応			
学校への報告	年　月　日(　) 午前・午後　　時　　分	報告相手 氏名	
スポーツ振興課への報告	年　月　日(　) 午前・午後　　時　　分	報告相手 氏名	

別紙１

学校開放利用にあたっての注意事項

学校開放は、学校を支える地域の皆様が生涯スポーツ・学習の場として、学校施設の一部を学校の主たる目的で利用していない時間、利用させていただく制度となります。

そのため、定期的に利用場所をご提供できないことや、制限事項が多くあります。また、貸施設としてご利用いただくものではないため、自主的に利用場所を管理（鍵管理や利用前後の確認や清掃も含む原状復旧など）することが前提となっています。

改めて、その点をご理解いただきながら、ルールを遵守しご利用願います。

１　利用枠と利用申請

（１）利用枠

１団体につき週１回１枠

※　利用枠に空きがある場合は、他団体の了承を得て追加の枠の予約を可能です。

※　団体同士、譲り合いの精神で利用をお願いします。

※　学校施設は公共施設となるため、どの団体にも既得権益はありません。

（２）利用申請

ア　学校開放管理運営委員会（利用調整会議）に必ず出席し申請してください。

イ　欠席の場合は貸出できません。

ウ　学校開放管理運営委員会（利用調整会議）終了後の**追加申請はできません**。

２　禁止事項・配慮事項

（１）禁止事項

①　自動車での来校

※　活動物品の搬入などの理由で、事前に学校へ許可を得た場合のみ可

活動中の駐停車は禁止（＝駐車場使用禁止）

②　飲食（水分補給以外）

③　人工芝上での水以外の水分補給

④　喫煙・飲酒

⑤　決められた活動場所以外への立ち入り

⑥　スパイクの使用

⑦　体育館での黒い靴底の靴使用（材質によっては利用できない競技あり）

（２）近隣住民への配慮事項

①　活動中に発生する音や大きな声

②　活動前後、施設周辺で大声で話す等

③　その他、近隣住民の生活を脅かす行為

（３）体育館やグラウンドへのライン引き

体育館、人工芝の校庭共に、事前に学校の許可なくラインを引くことはできません。

①　ラインテープ不可の床あり

②　卵アレルギーの方への配慮でエッグパウダー不可の場合あり

裏面あり

３　物品

（１）使用物品

ア　各自で準備し、団体で自己管理をしてください。

イ　学校の許可を得た場合には、学校の備品を借用できます。

ウ　学校に利用者・団体の私物を置くことはできません（**校舎内に物置や倉庫等の設置もできません**）。活動時に持ち込み、終了後に持ち帰ることを徹底してください。

（２）施設設備・備品等の破損・紛失等があった場合

ア　**団体の責任・費用負担で原状復旧をしてください。**

※　団体で損害保険の加入をご検討ください。

イ　速やかにスポーツ振興課（夜間・休日は区役所宿直）に連絡し指示を仰いでください。

ウ　後日「事故報告書」の提出をお願いします。

４　活動中のケガ等

（１）区は責任を負いかねます。団体でご対応をお願いします。

（２）発生後は、ケガ等の程度に関わらず速やかにスポーツ振興課（夜間・休日は区役所宿直）にご連絡ください。

（３）後日「事故報告書」の提出をお願いします。

５　利用時間や片付け

（１）利用時間

時間の前倒し・超過は認められません。準備・片付け・清掃等・出入りを含め、時間内でご利用いただき、全員が利用時間終了までに退場してください（終了後のミーティングなどを校門周辺などでおこなうこともできません。活動時間に含みます）。

（２）清掃・片付け

原則、利用時間終了の３０分前に、定められた清掃・片付けを行ってください。

体育館の清掃方法は、床材の材質により異なります。学校の指示に従ってください。

６　学校行事等による承認取り消しや使用不可期間

①　学校行事及び工事等の学校都合

②　選挙等の優先すべき事情

③　その他、承認の取り消し及び使用不可期間が発生する場合があります。

７　ルール違反による承認の取り消し

本注意事項が守られない場合は、当該団体の承認を取り消す場合があります。

足立区生涯学習支援室スポーツ振興課
足立区教育委員会学校施設管理課