

令和6年度 学校開放団体登録の手引き

<この手引きの内容を会員に周知の上、一年間、保管してください>

団体登録申請にあたっては、学校開放事業の目的と登録要件、施設使用上の条件および諸注意について、ご理解とご了承の上、申請手続きをしてください。

目次

学校開放団体登録に関する確認	1
学校開放の目的	2
登録に必要な要件	2
登録手続きについて	2
1. 登録申請できる学校数および諸注意	2
2. 登録申請書類について	3
3. 登録申請書類の受付期間と提出先	3
4. 登録許可の決定	4
5. 登録の有効期間	4
登録許可後の施設使用の流れ	4
1. 利用者協議会とは	4
2. 毎月の利用日程の申請手順～「団体使用一括申請書」による申請・許可～	4
3. 「団体使用一括申請書」提出後の使用日の追加・取消・変更について	5
施設使用時の注意点	5
1. 開放利用入校者名簿	5
2. 団体使用報告書	5
3. 施設使用時の注意事項	5
使用料について	6
1. 使用料の減額・免除について	6
2. 使用料の算定について	6
3. 使用料の支払い方法	6
4. キャンセル時の使用料の取扱い	6
令和6年度学校開放施設使用上の条件	7
開放施設の使用にあたっての注意	8
学校設備使用料一覧・使用料の課金単位について	9
取消連絡日によるキャンセル料の半額・全額の判定について	10
学校開放利用中における発災時の対応について	11
学校開放に関する問い合わせ先	12
「令和6年度 学校開放団体登録の手引き」および 「登録申請書類」の豊島区ホームページ掲載のご案内	13

必ず確認して
ください

注目

学校開放団体登録に関する確認

学校開放団体登録に関して確認いただく内容となります。必ずお読みください。

登録団体についての確認

1. 登録申請時に提出された会員名簿に記載されている会員により構成される団体のことです。
2. 会員の新規加入があった場合は、会員名簿の再提出が必要です。
3. 会員名簿に記載のない方の使用は原則として認められません。
4. 見学や体験参加・交流参加がある場合、団体代表者は、各参加者の連絡先を把握し、「開放利用入校者名簿」にもれなく氏名を記入してください。
5. 以上の項目を遵守したうえで、同一の設備を定期的に継続して使用することにより、地域コミュニティの形成に寄与する団体であること。

重要

浮動的な参加者による使用は、会員名簿の追加提出があった場合でも、不特定多数の使用とみなします。

団体代表者とは

1. 豊島区在住の成人であること。
2. 代表の責任者として、学校開放に関する諸申請の手続き・使用料の支払い・使用や使用により生じた損害の賠償やトラブル対応等について、責務を負うことができること。

団体登録の審査・再審査、使用状況の確認、団体登録及び使用許可の取り消し等について

1. 登録団体の審査においては、団体からの提出書類に加え、利用状況等も審査の対象といたします。「学校開放団体登録の手引き」に記載の注意点や使用上の条件等を遵守しご利用ください。
2. 在住・在勤の確認のため、証明書類等の提出が必要となる場合があります。
3. 会員名簿の追加提出など、登録申請時にご提出いただいた学校開放登録申請書等に変更が生じた場合、その都度、再審査をいたします。
4. 登録申請時にご提出いただいた学校開放登録申請書等の記入内容に疑義が生じた場合、団体登録決定後であっても、再審査をいたします。
5. 「学校開放団体登録の手引き」に記載の、“登録に必要な要件”“学校開放施設使用上の条件”“開放施設の使用にあたっての注意”について違反があるとの疑義が生じた場合、開放利用中に職員が立ち入り、使用実態の確認を行う場合があります。
6. 団体代表者や、連絡先に指定されている方に限らず、団体会員の方にも、団体登録審査、使用状況の確認の他、緊急時など、必要と判断した場合には、ご連絡を取らせていただく場合があります。
7. 注意点や使用上の条件等について、遵守していない場合や違反が判明した場合、年度の途中でも団体登録及び使用許可の取り消し、団体の使用を停止する場合があります。

学校開放の使用については様々な注意点や使用上の条件等がございます。本ページ以降の「令和6年度 学校開放団体登録の手引き」もご理解いただいた上で、申請手続き及び、学校開放施設をご利用ください。

学校開放の目的

豊島区の学校開放事業は、区立小・中学校の校庭・体育館・教室等の施設を学校教育に支障のない範囲で開放し、公平な機会を提供することを通して、生涯学習の振興、開かれた学校づくりおよび地域コミュニティの形成に寄与することを目的としています。

登録に必要な要件

以下の要件※¹を満たす団体について定期利用登録が認められています。

- (1) 政治・宗教・営利を目的としないこと。
- (2) 10名以上の会員を有し、そのうち6名以上が区内在住・在勤者であること。ただし、教室を使用する団体の場合は、5名以上の会員を有し、そのうち3名以上が区内在住・在勤者であること。※²
- (3) 代表者は、区内在住の成人であること。
- (4) 同一の設備を継続して使用し、原則として誰でもが新規加入できる団体であること。
- (5) 会員名簿、年間の活動報告、計画、その他豊島区教育委員会が必要とする書類を提出できること。
- (6) 登録校で毎月開催される利用者協議会に代表者(代理人も可)が出席し、利用調整及び開放事業の円滑な運営のための話し合いに参加できること。

※¹ 「豊島区立学校設備を定期的に継続して使用する団体に関する要綱」より。

※² 団体として登録要件を満たす人員の方は、同種目の複数団体で登録要件を満たす人員になることはできません。

登録手続きについて

1. 登録申請できる学校数 および 諸注意

● 登録申請できる学校数※¹ …… 1団体につき、小学校1校1施設 と 中学校1校1施設

● 諸注意

- ・学校ごとに、開放施設や開放時間、利用可能種目が異なり、また利用時の条件などの規則があります。※²
詳細は各校の学校開放管理員にお問い合わせの上、登録希望校をご検討ください。
- ・1団体で複数種目の登録申請はできません。
- ・種目などによっては登録審査の一環として、登録希望校の利用者協議会等に出席していただき、施設使用時の活動内容等について具体的な説明が必要となる場合があります。
- ・施設の工事や行政都合などで長期間において施設が開放されない場合があります。また、使用許可が出された後でも、学校行事や施設の工事、選挙や行政都合などの事情で、使用許可が取消されることや、**制限事項、利用条件が変更されることがあります。**(使用日の当日でも同様です)

※¹ 登録を希望する学校それぞれに登録申請書類を提出してください。

※² 施設の状況などにより年度途中でも、利用可能施設、開放時間や種目などが変更になる場合があります。

注意

● **千川中学校について、新規登録の受付を停止いたします⇒受け付けることに変更**

校舎の改築工事のため、令和8年度竣工(予定)まで仮校舎(西部区民事務所等複合施設「学び舎ぴいす」)を使用します。仮校舎は、その設備上、開放施設として適さない部分があるため新規の登録申請の受付を停止しています。また設備の状況によって、更新団体についても、利用内容・利用方法に制限が加えられる可能性がございます。

変更あり

2. 登録申請書類について

学校開放団体登録申請書類〈A〉～〈F〉を、受付期間内に登録希望校の学校開放管理員に直接提出してください。

● 登録申請書類

〈A〉令和6年度学校開放団体登録申請書

〈B〉会員名簿(団体構成要件確認表(1枚目)/2枚目以降) ※1 ※2 ※3

〈C〉令和5年度(前年度)活動報告書/令和6年度(新年度)活動計画書

〈D〉令和6年度学校開放団体登録確認書 ※4

〈E〉令和6年度学校開放施設使用上の条件に関する承諾書

〈F〉開放利用入校者名簿 ※5

※1 会員名簿1枚目は、団体登録構成要件確認書類となります。教育委員会で用意された様式を使用してください。

※2 会員名簿2枚目以降については、書類のサイズをA4で統一し、「肩書」「氏名」「年齢(中学生以下の場合は学年も)」「自宅住所」「電話番号」「区内在勤の方は勤務先名称、住所、電話番号」「PTA団体の場合は指導者かPTA現役かの区分け」の項目を満たしていれば、団体で作成した書式の提出も可とします。

※3 住所・勤務先等の記載内容について、証明書類等の提出が必要になる場合があります。

※4 登録審査の上で確認の必要がある場合、「3. 団体への連絡先の確認」欄に記載の連絡先へ問い合わせをいたしますが、連絡が取れない場合は代表者もしくはその他の会員の方に連絡を取る場合があります。

※5 登録が許可され、実際に学校開放を利用する際に使用します。

注意

登録申請書類の記入内容に不備があると、不許可となる場合があります。提出前に、記入内容を十分にご確認ください。特に「会員名簿」を団体で作成した書式で提出する場合は、項目の不備がないようにしてください。

3. 登録申請書類の受付期間と提出先

● 受付期間

注目

〈更新〉 令和5年10月11日(水) ～ 令和5年11月10日(金)

〈新規〉 令和5年12月1日(金) ～ 令和5年12月26日(火)

注意

新規登録をご希望の場合、確認事項がございますので、登録申請書類を提出する前に必ず、登録希望校の学校開放管理員および放課後対策課学校開放グループへお問い合わせください。

※「令和6年度学校開放に関する問い合わせ先」(12ページ)を参照

● 提出先 …… 登録希望校の学校開放管理員

※学校へお越しの上、学校開放管理員に直接提出してください。

※「令和6年度学校開放に関する問い合わせ先」(12ページ)を参照

更新・新規の扱いについて

〈更新〉 …… 前年度登録団体で、同じ学校に登録の継続を希望する場合。

〈新規〉 …… ①初めて登録を希望する場合。

②前年度登録団体でも令和6年度は、前年度と違う学校に登録を希望する場合。

③前年度登録団体で、同じ学校に登録希望をするが、種目が変わった場合。

注意

登録受付期間以外は受け付けませんので、ご注意ください。

4. 登録許可の決定

提出された登録申請書類は、学校開放運営委員会の確認後、学校長が承認した上で、教育委員会が登録の可否および使用料の減額免除について審査をします。

- **仮決定** ⇒ (1) 登録許可仮決定の時期 …… 令和6年2月中旬から下旬。
(2) 通知方法 …… 学校開放管理員または学校開放グループより連絡をします。

- **本決定** ⇒ 「学校開放団体登録決定通知書」を4月に交付します。

※仮決定で登録許可となった団体は3月の利用者協議会に出席し、4月の利用日程を調整してください。

※仮決定後でも、審査によって、登録および使用許可が取り消される場合があります。

5. 登録の有効期間

- **令和6年4月1日から翌年3月31日までの1年間**

※登録許可の審査は年度ごとに行いますので、翌年度分の登録には更新申請が必要です。

登録許可後の施設使用の流れ

1. 利用者協議会とは

開放事業の円滑な運営・公平な利用調整を行うために、登録団体の代表者等で構成されます。学校開放運営委員会や学校との連絡、行事参加の打合せの他、翌月の利用日程の調整も行われますので、利用者協議会へは必ず出席^{※1}をしてください。

※1 代表者の都合がつかない場合は、会員内で代理の出席者を立てることが認められます。

- **開催日** …… 毎月10日までに、各校で開催されます。
※開催日時は学校により異なりますので、登録校の学校開放管理員にお問い合わせください。

注意

欠席連絡の有無にかかわらず、3ヶ月連続して欠席した場合は、利用を制限いたします。

2. 毎月の利用日程の申請手順 ～「団体使用一括申請書」による申請・許可～

- **申請** ……登録校の利用者協議会に出席し、登録許可された施設^{※1}について翌月の使用日を調整の上、「登録団体使用一括申請書(以下、申請書)」に記入をしてください。
記入された申請書は、学校開放管理員によって教育委員会へ提出されます。
- **許可**^{※2} ……提出された「申請書」は、教育委員会で内容の確認・判断をした上で「団体使用一括許可書」として、学校開放管理員あてに通知します。

※1 登録許可された施設以外の施設を申請する場合は、利用希望月の前月11日以降に、追加申請をしてください。

※2 学校都合等によって、既に出された使用許可が取り消される場合があります。(参照:p5「3.施設使用時の注意事項」注意)

3. 「団体使用一括申請書」提出後の使用日の追加・取消・変更について

- 「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」を提出してください。

※ 「団体使用一括申請書」を提出後に、使用日を追加・取消・変更をする場合は、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」による手続きが必要です。

提出手順については、学校開放管理員にお問い合わせください。

施設使用時の注意点

1. 開放利用入校者名簿

- 開放利用のために来校した団体参加者は、もれなく記入をしてください。

※登録申請書類「〈F〉開放利用入校者名簿」を使用します。

記入の手順については、学校開放管理員にお問い合わせください。

※新会員や見学、体験参加等で「開放利用入校者名簿」に氏名の記載がない場合は、追加記入をしてください。

※新たに定期的に参加する会員が加わった場合は〈B〉会員名簿を再提出してください。

なお、毎回不特定多数の方が入れ替わるような使用は禁止いたします。

※中学生以下の参加者については記載の必要はありません。ただし代表者がこれらの参加者を把握し、問い合わせがあった時には明らかにできるようにしておいてください。

2. 団体使用報告書

- 使用終了後、学校開放管理員に提出してください。

※ 「団体使用報告書」は使用実績を報告するためのものです。

提出手順については、学校開放管理員にお問い合わせください。

3. 施設使用時の注意事項

施設を使用する時は「令和6年度学校開放施設使用上の条件」（7ページ）の注意事項に定められた使用方法および「開放施設の使用にあたっての注意」（8ページ）を遵守してください。

注意

注意事項に対して違反があった場合等は、年度途中であっても団体登録及び使用許可の取り消し、団体の使用を停止する場合があります。

また、使用許可が出された後でも、学校行事等の教育活動や施設の工事、選挙や行政都合などの事情で使用許可が取り消されることがありますので予めご了承ください。（使用日の当日でも同様です）

ご検討ください

学校開放利用時の万一の事故（人身・物損など）に備え、スポーツ安全保険（スポーツ・文化・ボランティア・地域活動・指導活動等を行う団体を対象）等に加入されることを、ご検討ください。

加入については任意です。団体登録の条件ではありません。

使用料について

1. 使用料の減額・免除について

- 登録団体は、使用料の減額対象となります。※「学校設備使用料一覧」(9ページ)を参照

また次の①、②の団体については使用料の免除対象となります。

- ① 構成員の過半数が中学生以下の場合
- ② 3人までの指導者を除く全員が、登録する学校の現役 PTA 会員で構成される場合

2. 使用料の算定について

- 利用実績に応じて、1ヶ月ごとに使用料を算定します。

※学校設備使用料については「学校設備使用料一覧」(9ページ)を参照

3. 使用料の支払い方法

- 納入通知書を発行しますので、金融機関で納付をしてください。

※利用月の翌月中旬を目途に各学校に送付しますので、学校開放管理員からお受取りください。

学校で受渡しが困難な場合、代表または、ご担当の方へ郵送させて頂くことがございます。

注意

学校使用料を、納付期限を超えて滞納している団体は利用を制限いたします。

ただし、滞納が2回目になった場合は登録を取り消す場合があります。

4. キャンセル時の使用料の取扱い

「登録団体使用一括申請書」での申請後に団体都合による取消をした場合、キャンセル料がかかります。

- 団体都合による取消によりかかるキャンセル料 (取消連絡日によって①②のとおりとなります) ※1

- ① 区役所閉庁日(土・日・祝・年末年始)を除く3日前までの取消連絡 …… 使用料の半額
- ② 上記以降の取消連絡および取消連絡のない場合 …… 使用料の全額

※1 「取消連絡日によるキャンセル料の半額・全額の判定について」(10ページ)を参照

- 使用日の「変更」として取扱う場合 ※同一課金単位の施設による

使用日の3日前までに、取消申請と同時に当月内の同一時間※1を追加申請した場合は「変更」として取り扱い、キャンセル料は掛りません。ただし取消時間と追加時間に差分がある場合は①②のとおり扱いをします。

※1 同一時間とは、同一の 単位時間 のことです。「学校設備使用料一覧」(9ページ)を参照ください。

- ① 変更時間が取消時間よりも短い場合 …… 差分についてはキャンセルの扱いとなります。
- ② 変更時間が取消時間よりも長い場合 …… 差分については追加で使用料がかかります。

キャンセル料がかからない場合

学校都合などによる利用取消や、悪天候などで教育委員会がやむを得ないと判断をした場合は、使用料がかかりません。

令和6年度学校開放施設使用上の条件

※登録申請書類「<E>令和6年度学校開放施設使用上の条件に関する承諾書」の条件と同内容です。

1. 学校使用料を、納入期限を超えて滞納している団体は利用を制限いたします。ただし、滞納が2回目以降は、登録を取り消す場合があります。
2. 連絡の有無にかかわらず、利用者協議会に3ヶ月連続して欠席した登録団体は、利用を制限いたします。
3. 原則として、会員名簿に記載のない方は学校施設への立入りはできません。
また毎回の使用時には、学校施設に立入る方は「開放利用入校者名簿」に記入をし、当日、誰が学校施設に立ち入ったかを分かるようにしてください。
新たに定期的に参加する会員が加わった場合は会員名簿を再提出してください。
なお、毎回参加者の方が入れ替わるような不特定多数の方による使用は禁止いたします。
※浮動的な参加者による使用は、会員名簿の提出があった場合でも不特定多数の方による使用とみなします。
4. 使用が許可されていても、学校教育活動や区の事業等の都合で使用できなくなる場合があります。
5. 許可された目的以外の使用及び許可された施設以外の立ち入りは禁止です。(更衣室は用意していません)
6. 車及びオートバイ(原動機付自転車を含む)での来校は禁止です。荷物の搬入等でやむをえない場合は、必ず事前に学校長の許可を得てください。
7. 自転車で来校する場合は、学校および学校開放管理員より指定された場所に置いてください。
8. 持ち込み品の盗難や破損などには責任をもてませんので、管理にはご注意ください。
使用者の荷物等は、学校長の許可なく学校で保管できません。使用後にお持ち帰りください。
9. 飲酒・食事及び火気の使用は禁止します。ただし、水分補給のための水筒・ペットボトルの持ち込みは許可します。その場合、出たゴミは必ず持ち帰ってください。
10. 学校敷地内での喫煙は厳禁です。敷地外であっても、区内全域で路上での喫煙は禁止です。
(平成23年5月30日豊島区路上喫煙及びポイ捨て防止に関する条例が施行されています)
11. 利用の際の騒音に注意してください。特に早朝及び夜間の時間帯は、近隣の方々に配慮した使用をお願いします。
12. 壁等に張り紙等を貼る等、学校施設に変更を加えることを禁止します。
13. 学校備品は使用禁止です。使用できる開放用備品は管理員に確認をしてください。
14. 備え付けの机・椅子をはじめとして、学校が設置した物を動かす場合は、学校長の許可を得てから行い、使用後は元の状態に戻してください。
15. 使用時間(準備・後片付け・掃除を含む)を厳守し、「団体使用報告書」を使用後に学校開放管理員に提出してください。
16. 使用により設備・備品等に損害等が生じた場合は、速やかに学校または学校開放管理員に報告し、損害の賠償等について指示を受けてください。
17. その他、学校長・学校開放運営委員会及び教育委員会の指示した事項を守っていただきます。

注意

団体代表者は以上の事項を、団体会員(見学者や体験参加者・付添の保護者等も含む)に周知してください。

これらに違反があった場合、または、学校長・学校開放運営委員会および教育委員会が騒音発生等の利用マナー、設備や用具の使用状況・その他の不適切な状況があると判断した場合は、年度途中に団体登録及び使用許可の取り消し、団体の使用を停止することがあります。

開放施設の使用にあたっての注意

1. 使用時間の厳守

他団体・他事業の迷惑になりますので、使用許可した開始および終了時刻^{※1}を厳守してください。
(他事業の例) 校庭開放、スキップ事業、PTA 行事など

※1 終了時刻とは、学校敷地より退出している時刻のことです。

2. 通常使用以外の使用をしない

(例) 大規模な大会の開催や、設備の持ち込み、会員以外の大人数の参加者の受け入れなど。
複数団体での練習試合などの開催をご希望の場合は、団体のみでその可否を判断せず、必ず、学校開放管理員を通して、学校及び運営委員会に判断を仰いだ上、利用者協議会で調整をしてください。

3. 設備によって制限される種目や使い方の厳守

・設備ごとに許可される種目以外の禁止

(例) 体育館でのサッカー、野球など。床やグラウンドを傷つける恐れのある靴の制限など

・設備のコンディションによる使用の制限

(例) 雨や雪による影響や養生期間による芝、人工芝、砂地のグラウンドの利用制限など

4. 責任者不在による使用の厳禁

責任者とは、団体代表者または会員から選ばれた代理者で、トラブルの際の対処、学校開放管理員との協議や連絡事項について対応のできる方となります。

例えば、少年のみの自主練習や見学者や体験参加者が多数を占める使用、また会員であっても、代表の代理者として委任されている方がいない場合は、使用を許可いたしません。

5. 近隣住民へのマナーについて

近隣住民の方々からの騒音苦情などが重なると、全団体への使用許可にも影響が出ます。

使用時に加え学校への出入りの際も特段の配慮をお願いします。

特に夜間については、学校近辺でたむろをして大きな声で話をしたりすることはお控えください。

また喫煙については、学校敷地および路上において禁止となっております。

6. 持込品の取扱について

持ち込まれた物品や貴重品について、盗難や紛失、破損があっても責任は持ちかねますので、管理には十分にご注意ください。

7. 利用上、違反が判明した場合は、年度途中でも団体登録及び使用許可の取り消し、団体の使用を停止する場合があります。

使用申請日数の頻度についてのお願い

学校開放は地域コミュニティ形成等に寄与するため、広く区民に対して公平な機会を提供することを前提としております。そのことを踏まえ、多くの団体に学校開放を利用する機会を提供するため、使用申請の日数の頻度について、ご配慮をお願いします。

※原則として利用希望月の前月 11 日以降に、一般(未登録団体および登録許可されている以外の施設を使用する場合は登録団体も含む)の利用申請を受け付けております。

学校設備使用料一覧 (令和5年10月1日時点)

※年度途中でも改築・改修工事などで面積に変更があった場合は、使用料が変更になることがあります

学校設備使用料一覧

(東京都豊島区立学校設備の使用料に関する規則第二条に基づき作成)

(面積については、教育部学校施設課が算出)

設備名	設備の単位	単位時間	使用料	備考	
体育館(小) 800㎡未満	全面	1時間	1,200円	小学校・中学校	
体育館(大) 800㎡以上	全面	1時間	1,800円	該当校はありません	
校庭(小) 5,400㎡未満	全面	1時間	600円	小学校・中学校(池袋中学校をのぞく)	
校庭(大) 5,400㎡以上	全面	1時間	1,100円	池袋中学校	
武道場	全面	1時間	1,100円	池袋中学校・千登世橋中学校・明豊中学校	
教室等 (小) 床面積 90㎡未満	1室	午前	500円	9:00~12:00	・12:00~13:00 ・17:00~18:00は 使用時間ではありません
		午後	1,000円	13:00~17:00	
		夜間	1,000円	18:00~22:00	
		全日	2,500円	9:00~22:00	
教室等 (大) 床面積 90㎡以上	1室	午前	1,000円	9:00~12:00	・12:00~13:00 ・17:00~18:00は 使用時間ではありません
		午後	1,500円	13:00~17:00	
		夜間	1,500円	18:00~22:00	
		全日	4,000円	9:00~22:00	

◇登録団体の減額の範囲 (東京都豊島区立学校設備使用料の減額及び免除の取扱基準5条)

教室	100分の50免除
校庭、体育館及び武道場	100分の75免除

使用料の課金単位について

注
目

校庭・体育館・武道場については、1時間を課金単位としていますので、1時間に満たない使用の場合も、使用料は1時間分となります。

取消連絡日によるキャンセル料の半額・全額の判定について

● 取消連絡日によって、キャンセル料の金額が変わります。

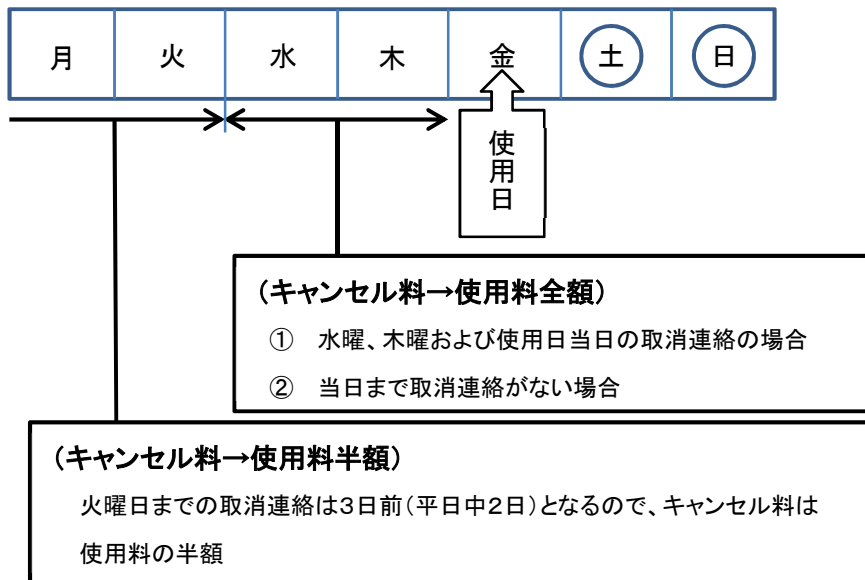
取消連絡日とは、①②の方法で学校開放管理員に申請した日です。

- ① 来校の上、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」を提出した日
- ② 電話で、学校開放管理員に、取消連絡をした日

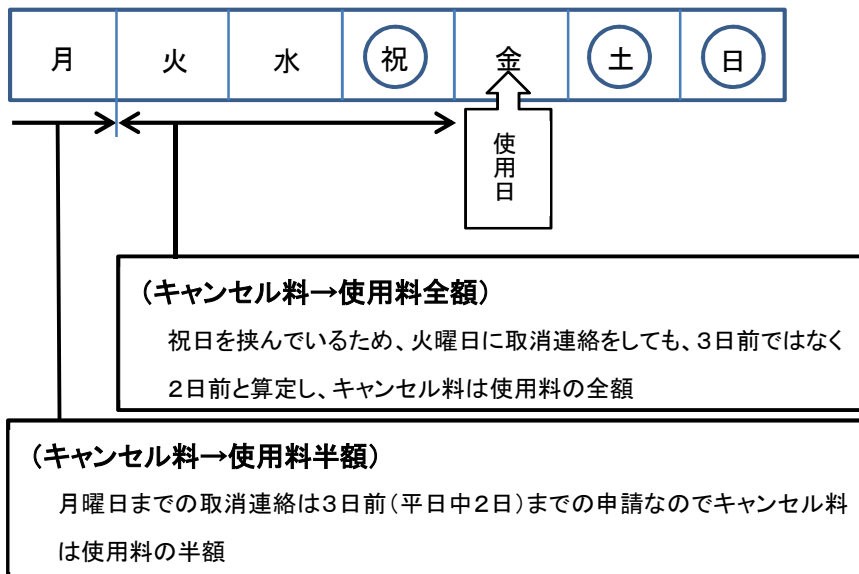
※後日、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」による手続きが必要です。

区役所閉庁日(土・日・祝・年末年始)を除く3日前までの取消連絡 …… 使用料の半額
 上記以降の取消連絡および取消連絡のない場合 …… 使用料の全額

<例1>



<例2:使用日までに祝日はさんだ場合>



学校開放利用中における発災時の対応について

豊島区立の小中学校は、「豊島区地域防災計画」に沿って、地震などの災害により自宅にいないことのできなくなった方々が、一時的に避難生活をするための施設(救援センター)として指定されており、被災者に対して情報提供や医療救護などの様々な応急活動を行う拠点となります。災害時は、各小中学校ともに早急に「救援センター」開設の準備を進め、順次避難者の受け入れを開始いたします。

このことを踏まえたうえで、学校開放団体利用中に地震等の災害が発生した場合は、下記のとおりご対応いただくようお願い申し上げます。

● 発災時の動きについて

1. 発災したら、活動中の種目を止め、身の安全を確保し団体の代表者は参加者の安否確認をする。
2. 地震等の場合は、揺れがおさまるまで学校指定の避難場所(例:体育館、校庭)で待機し、安全の確保に努める。
3. 交通状況や帰宅経路の安全確認がとれたら、順次帰宅する。帰宅が困難な場合は、安全が確保できるまで、学校で待機する。

※学校開放管理員や学校職員の指示に従いながら、行動していただくようお願いいたします。

● 自主管理校の対応について

管理員が退勤(平日 20 時 15 分、土日祝 19 時 00 分)した後に、地震等の災害が発生した場合の自主管理校(駒込中、巣鴨北中、西巣鴨中、西池袋中)利用中の団体代表者におかれましては、下記のようにご対応いただくようお願いいたします。

1. 発災時、学校職員が在席している場合

戸締り・施錠等および今後の動き等について、在席している学校職員の指示を仰いでください。

2. 発災時、学校職員が不在だが、帰宅が可能な場合

通常通り、戸締り・鍵の施錠完了確認をして帰宅してください。(鍵は所定の位置に必ず戻してください)

3. 発災時、学校職員が不在で、帰宅が困難な場合

学校職員または救援センターの配備職員が到着するまで待機し、学校職員または配備職員が到着したら鍵を渡し指示を仰いでください。

注 意

くれぐれも使用した施設や門の鍵を開けたままの状態、帰宅してしまうことがないようにご理解・ご協力のほどよろしくお願いいたします。

学校開放に関する問い合わせ先（各小・中学校主事室）

＜ 小 学 校 ＞					
校 名	電 話	住 所	校 名	電 話	住 所
仰 高	070-6555-0688	駒込 5-1-19	池 袋	070-6554-5245	池袋 4-23-8
駒 込	070-6556-3778	駒込 3-13-1	南池袋	070-6554-4082	南池袋 3-18-12
巢 鴨	070-6557-4915	南大塚 1-24-10	高 南	070-6556-4448	高田 2-12-7
清 和	070-6557-9023	巢鴨 3-14-1	目 白	070-6556-6417	目白 2-11-6
西巢鴨	070-6554-9827	西巢鴨 1-27-1	長 崎	070-6554-7561	長崎 2-6-3
豊 成	070-6554-8378	上池袋 1-18-24	要	070-6554-9139	要町 2-3-20
朋 有	070-6555-6423	東池袋 4-40-1	椎名町	070-6554-7815	南長崎 4-30-5
朝 日	070-6555-4815	巢鴨 5-33-1	富士見台	070-6556-5714	南長崎 1-10-5
池袋第一	070-6555-3623	上池袋 4-28-1	千 早	070-6556-2713	千早 3-33-5
池袋本町	070-6554-0674	池袋本町 1-43-1	高 松	070-6556-5982	高松 2-57-22
池袋第三	070-6555-9340	西池袋 3-14-3	さくら	070-6556-6107	長崎 6-16-1

＜ 中 学 校 ＞					
校 名	電 話	住 所	校 名	電 話	住 所
駒 込	070-6556-6223	駒込 4-5-1	西池袋	070-6555-5813	西池袋 4-7-1
巢 鴨 北	070-6556-6484	西巢鴨 3-17-1	千登世橋	070-6555-7354	目白 1-1-1
西巢鴨	070-6557-4913	南大塚 3-18-1	千 川	070-6554-7408	R8年度半ばまで仮校舎 千早 2-39-16
池 袋	070-6555-9322	池袋本町 1-43-1		未 定	R8年度半ばから新校舎 高松 1-9-21
			明 豊	070-6554-8590	長崎 5-31-29

変更あり

※ 千川中学校は、令和6年4月より仮校舎を使用する予定です。また新規の団体登録申請の受付を停止しております。
詳しくは2ページの「注意」欄をご覧ください。⇒ **受け付けることに変更**

- 利用取消等の連絡や学校施設の状況確認については、各学校開放管理員にご連絡ください。
- 書類の提出などで学校にお越しになる場合は、事前に電話をして学校開放管理員と時間のお約束をしてください。

学校開放管理員への問い合わせ時間

小学校 …… 13:30 ～ 21:00

中学校 …… 16:30 ～ 19:30（土・日・祝・学校休業日は18:15まで）

※時間帯によって、学校開放業務や校内巡視等のため、電話に出られないことがあります。

その場合はお手数ですが、再度おかけ直してください。

豊島区教育委員会事務局 教育部 放課後対策課 学校開放グループ

豊島区南池袋 2-45-1 本庁舎 7階 電話:03-3981-1335(直通)

「令和6年度 学校開放団体登録の手引き」および 「登録申請書類」の豊島区ホームページ掲載のご案内

令和6年度学校開放定期利用団体の新規登録について、豊島区ホームページに情報の掲載をいたします。
登録に必要な書類がダウンロード可能ですので、ご活用ください。

ホームページの情報公開日

- 令和5年10月11日(水)より令和5年12月26日(火)まで

情報掲載ページへのアクセスの仕方

- 豊島区のトップページ(<http://www.city.toshima.lg.jp/>)より、以下の項目をクリックして行ってください。

「子育て・教育・若者」 > 「学校案内」 > 「学校開放」 >

『学校開放団体登録』

掲載内容 ※ホームページ上での項目の名称は、変更になる場合があります。

- ① 「学校開放団体登録申請 必要書類」※ダウンロード可能書類です。
 - ・「令和6年度学校開放団体登録の手引き」 …… PDF形式
 - ・「令和6年度学校開放団体登録申請書類一式」 …… PDF形式 と Excel形式
 - ・「新規に学校開放団体登録をご希望の皆様へ」

※PDF形式 …… プリント(印刷)して必要事項を記入してください。

※Excel形式 …… ダウンロードして、必要事項を入力してください。

注意

申請書類は書面でのみ受け付けます。データでの提出は受け付けませんので、Excel版についてはパソコンで入力したものをプリント(印刷)して提出してください。プリンターの設定等により印刷時に文字が切れてしまうことがあります。必ず書類に不備がないことを確認の上、提出してください。

- ② 「学校開放団体登録に関するよくある質問」

お問い合わせの多い質問と回答を掲載しております。

【担当】

豊島区南池袋 2-45-1 本庁舎 7階
豊島区教育委員会事務局 教育部
放課後対策課 学校開放グループ
(直通) 03-3981-1335