

中野区立小学校校庭球技開放利用案内

校庭球技開放の手引き

中野区

スポーツ振興課 スポーツ活動係

☎03-3228-5586

目 次

◇ 校庭球技開放	P 1
◇ 学校施設開放一覧	P 1
◇ 団体登録	P 2
◇ システム入力の流れ	P 2
◇ 追加・キャンセル申請	P 3
◇ 団体の連絡先について	P 3
◇ 消耗品、備品について	P 3
◇ 校庭使用上の遵守事項	P 4

校庭球技開放

区立小学校校庭の開放は、主に地元の児童が所属する学校の利用団体の代表者で構成し、身近なスポーツの場として、スポーツを通じ区民の健康増進とコミュニティの育成を図ることを目的にしています。

◆学校施設開放時間帯・種目一覧◆（2025年4月～）

学 校 名 ・ 住 所	校庭団体利用（球技開放） 日曜・祝日、第1・第3・第4土曜 原則9：00～13：30 ※注1				体育館団体利用 （自主運営開放） 平日・土曜日 18：30～21：30 日曜日・祝日（休日） 9：00～21：30
	時間帯 ※注1	利 用 種 目			
		軟式野球	サッカー	ソフトボール	
桃園第二小学校 中野6-13-1	②	○ （低学年練習のみ）	○		○
塔山小学校 中央1-49-1	①	○ （低学年練習のみ）	○		○
谷戸小学校 中野1-26-1	①	○ （低学年練習のみ）	○		○
中野本郷小学校 弥生町1-25-1	①		○		○
江古田小学校 江古田2-13-28	①		○		○
啓明小学校 大和町1-18-1	②	○	○	○	未開放
北原小学校 野方6-30-6	②		○		未開放
江原小学校 江原町1-39-1	③	○	○	○	○
武蔵台小学校 上鷺宮5-1-1	②	○	○	○	○
上鷺宮小学校 上鷺宮1-24-36	①	○	○	○	未開放
桃花小学校 中央5-43-1	①	○	○	○	○
白桜小学校 上高田1-2-28	①	○ （練習のみ）	○	○	○
平和の森小学校 新井3-29-1	①	○ （低学年練習のみ）	○ （低学年練習のみ）		○
緑野小学校 丸山1-17-1	①	○	○	○	○
南台小学校 南台3-44-9	①	○ （予定）	○ （予定）	○ （予定）	○
みなみの小学校 弥生町4-27-11	①	○ （練習のみ）	○ （練習のみ）	○ （練習のみ）	○
美鳩小学校 大和町4-26-5	②		○		○
中野第一小学校 本町3-16-1	①	○	○	○	○
令和小学校 新井4-19-26	①		○		○
鷺の杜小学校 鷺宮4-7-3	①	○ （予定）	○ （練習のみ）		○

【時間帯】

※注1 開放時間と利用枠は学校によって異なり、「時間帯」欄の①～③の表示により、以下のとおりになります。

① A枠 9：00～10：30、B枠 10：30～12：00、C枠 12：00～13：30

② A枠 9：00～11：30、B枠 11：30～13：30

③ A枠 13：00～15：00、B枠 15：00～17：00（11月～2月は、A枠 13：00～14：30、B枠 14：30～16：00）

※注2 学校毎に別途利用上のルールを設けている場合がございます。

※注3 利用種目は変更になる場合がございます。

【主な対象種目】

- ◇サッカー ◇軟式野球 ◇ソフトボール ◇その他、開放校及び教育委員会が認めるスポーツ
※上記以外の種目を利用する場合は、学校との協議を必要とします。

【使用料】 無料

◆団体登録◆

【登録要件】

- (1) 中野区に在住または在学する小学生10人以上で構成される団体
- (2) 18歳以上の代表者を有すること
- (3) 営利を目的としたスポーツ活動を行う団体でないこと
- (4) 会費を徴収している団体は、その会計の内容が明らかになっていること

【団体登録の方法】詳細は、『球技開放団体登録について』をご確認ください。

- ・団体登録は、中野区役所7階 スポーツ活動系の窓口もしくは電子申請で受付けしています。
- ・スポーツ活動係で登録要件を確認後、新規登録団体には、登録カード(1団体につき1枚)を発行します。登録カードの発行は新規登録団体のみを対象とします。
更新登録団体には、原則として登録カードは発行いたしません。

【備考】

- ・スポーツ安全保険の領収書や名簿の提出の必要はありません。
- ・会則については、変更がある場合のみ提出してください。

◆システム入力の流れ◆

原則として、日曜・祝日、第1・第3・第4土曜の9:00～13:30が球技開放時間です。

(利用時間には、着替え等の準備や清掃等の後片付け時間も含まれます。)

ただし、学校行事等がある場合は利用できません。利用は、施設予約システムによる抽選で決定します。

○インターネットで抽選申込の手続きをします。

○抽選申込期間 毎月8日から14日まで(翌月利用分のお申込み)

○抽選結果公開 毎月16日から20日まで

○予約取消しや追加利用申請(先着順。利用日の7日前まで)ができるのは毎月17日午前9時からです。

○区で予約確定処理を行った後(21日以降)、システムでキャンセルはできなくなりますので、キャンセルの場合は必ず『スポーツ振興課 スポーツ活動係』へご連絡ください。

※施設予約システムは、令和8年3月利用分から新システムに以降する予定です。

新システムへの登録や運用方法については、別途ご案内いたします。

◆開放日時の変更および中止◆

下記の場合など、開放日時が急きょ変更・中止となることがあります。

○学校の教育活動その他学校運営上支障があるとき

○雨・雪・強風その他悪天候のとき

○学校施設内で工事を行うとき（突発的なものも含め、現場の進捗状況や天候などに予定日時が左右されるため、開放日に工事が行われることがあります。その場合は利用を中止するか、工事の妨げにならないよう細心の注意を払うとともに、十分に安全を確保して利用してください。また、工事などにより、長期にわたって校庭の一部スペースが利用不可になる場合があります。

○光化学スモッグ注意報又は警報が発令されたとき

○その他、開放校および教育委員会が特に必要と認めたとき

*学校長の判断が仰げないときは、施設管理員の判断となります。現場の指示に従ってください。

◆追加・キャンセル申請◆

(1)追加利用について

利用前月１７日以降、利用日の７日前まで、システムで追加申請ができます。

例：８日が利用日の場合、１日までは追加申請できます。

(2)キャンセルについて

利用前月の２１日以降、システムで取消操作ができなくなります。取消できない枠をキャンセルする場合、直接スポーツ活動係へご連絡ください。

その後スポーツ活動係から学校施設管理業者へ連絡します。やむを得ず当日キャンセルする場合は、直接学校へご連絡ください。

◆団体の連絡先について◆

学校施設の開放事業であるため、学校および学校の施設管理委託業者に団体利用責任者及び連絡担当者の連絡先を共有いたします。

◆消耗品、備品について◆

消耗品（グラウンドマーカー用パウダー等）が少なくなったり、備品が劣化等により使用できなくなったりした場合はスポーツ活動係にご相談下さい。学校との協議の上、購入等を検討いたします。（予算の都合上、次年度以降の対応になる場合や、購入ができない場合もあります。）

◆校庭使用上の遵守事項◆

● 校庭を使用するにあたって、次の事項を遵守すること。

- ① 使用開始前に『使用承認書兼領収書』を施設管理員に提示し、使用すること。
 - ② 校庭に備えられた用具は適正に使用し、使用の許可を受けていない用具は使用しないこと。
 - ③ 危険な行為や他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - ④ 指定された場所以外に出入りしないこと。
 - ⑤ 開放の利用後は、校庭の清掃、整備等を行い持ち込んだごみ等は必ず持ち帰ること。
 - ⑥ 利用時間（片付け、退去時間を含む）を厳守すること。
 - ⑦ 自転車、自動車又は自動二輪車を使用して学校に来ないこと。（ただし、学校から許可を受けた場合を除く）
 - ⑧ 学校の敷地内において、喫煙及び飲食をしないこと。（水分補給は十分に行い、熱中症対策を必ず行ってください）また、近隣の歩道や私有地などでの喫煙や飲食をしないこと。毎年近隣の方から注意を受けています。マナーを守り、近隣への配慮をお願いします。
 - ⑨ 指定または承認された開放種目以外の目的で校庭を利用しないこと。
 - ⑩ 学校の施設、設備に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。
 - ⑪ その他、学校で禁止されていることをしないこと。（細かい使用方法や練習方法について、学校から指示があった場合は、指示に従ってください。特にスパイクの利用については、学校に確認をお願いいたします。）
 - ⑫ 盗難の防止に注意すること。（区は盗難等に関する責任を負いません）
 - ⑬ 開放用の倉庫は利用団体で適切に使用管理すること。
 - ⑭ 使用後は、学校開放利用後点検チェックシートをもとに、使用した箇所の消毒を行い、使用報告書の確認・点検欄にチェックをすること。
 - ⑮ 石灰など、学校の備品や消耗品を無断で使用しないこと。
 - ⑯ 行き帰りの交通ルールを必ず守ること。
 - ⑰ その他使用に際しては、学校長及び施設管理員の指示に従うこと。
- （使用承認許可の取消し）

校庭を使用するものがこの規程に違反したときは、団体の施設使用承認を取り消すことがある。

事故の取り扱い

- 開放中の事故は、施設・設備に不備がない限り全て利用者の責任とする。
（各自でスポーツ安全保険に加入すること）
- 利用中に器物等を破損した場合、施設管理員に報告するとともに利用者の責任において原状回復すること。
- 怪我の程度が重傷の場合は、速やかに施設管理員に報告するとともに救急車の手配をするなど適切な措置を講じること。
- 事故が発生した場合、速やかに事故の現状を施設管理員へ報告し、後日、区に連絡すること。
ただし、生命にかかわる重大な事故の場合は、事故報告書を速やかに区に提出すること。