

杉並区立天沼小学校 学校開放施設利用ルール 2026 年度版 (2026.4.1 より)  
～天沼小学校の開放施設は、校庭・アリーナのみ～

利用後は団体ごとに現状復帰をお願いします！

**各団体内のメンバーへの周知を必ず行うようにしてください。**

天沼小学校 HP 天沼ワンダラーズ (学校支援本部) に説明動画あり➡



## 杉並区開放利用のグランドルール

\*学校開放目的外利用 (一般団体の利用) は、平日 18 時～21 時、土曜・日曜の 8 時～21 時 (校庭は 9 時から) である。

\*上記の時間において、公共的事業<sup>\*1</sup>・学校教育的活動<sup>\*2</sup>が行われない場合に利用できる。

※1 公共的事業 = 選挙・震災救援所訓練等

※2 学校教育的活動 = 放課後子ども教室・土曜日学校・天沼小全児童対象の活動・PTA 活動

(注) 天沼小全児童対象の活動とは、地域が主催するお祭りやイベント等の取組として学校が了承するものであり、学校開放利用団体の活動とは異なる

(注) 学校開放利用団体のうち、天沼小児童対象の利用団体の活動は成人等の団体より優先して利用することができる。

\*ひと団体の利用 1 枠は 1 時間～最大 3 時間とする。協議により複数枠の確保は可とする。

\*「遊びと憩いの場」開放は杉並区教育委員会の事業であり

3 月～10 月：午前 9 時～午後 5 時

11 月～2 月：午前 9 時～午後 4 時の午前または午後に行く。

水曜日の放課後は、「遊びと憩いの場」の開放となる。

## 天沼小学校開放利用のルール

■利用決定……………\*毎年度の利用枠の決定は、前年度末 3 月 27 日 19:00 から実施する「学校開放運営委員会」にて各団体の合意にて行う。この会には各団体からの参加が必須である。4 月の利用枠はこの日に決定した後に掲示する。

■開放予定……………\*年間の開放予定は「開放利用施設 利用年間スケジュール」に基づく。当初計画と変更になった場合は、ホワイトボードにその旨の掲示をする。

■利用予定表……………\*概ね毎月 5 日までに、翌月の予定表をホワイトボードに貼出す。20 日までに、利用枠に印字した団体名を○で囲み、利用しない場合は消し線を引く。利用時は 20 日までに申請書の提出を行う。

■空き枠の利用……………\*利用しない枠は、毎月 20 日 19 時に希望する団体同士で調整会を行う。空枠 (○のない団体の時間や空き時間) の利用を希望する場合、この日時の協議で決める。

\*20 日を過ぎてからのキャンセル枠の利用については、希望団体同士で協議して利用できるが、利用日の 1 週間前までに申請書を提出し、ホワイトボード貼出し予定表に書き入れる。

- 抽選の結果……………\*利用が決まった団体は、その場で申請書に記入し提出する。
- 新規の団体……………\*空き枠の利用を行う。毎月20日19時からの調整会に参加する。新規団体は、毎年度末3月27日19時から行われる「学校開放運営委員会」に参加し、他団体と調整することで、次年度より継続枠を確保することができる。
- 土曜授業の日（午前授業の日）は、アリーナ・校庭ともに13:00以降の利用とする。
- 土曜授業の日（午後までの授業の日）は、アリーナのみ17:00以降の利用とする。
- 祝日・開校記念日（休業の場合）・振替休業日・都民の日は、児童・PTA 団体利用以外の枠は学校の許可が得られた際に利用できる。20日19:00からの会で希望団体同意の協議で決める。
- 長期休業中（夏・冬休み）のアリーナ利用は、8:00～18:00が開放対象であるが、学校教育活動を優先するため、学校の許可が得られた際に利用できる。学校の許可は利用月の前月20日までに得る。
- 長期休業中（冬休み）の校庭利用は、9:00～13:00を開放対象とし、13:00以降は遊びと憩いの場とするが、学校教育活動を優先するため、学校の許可が得られた際に利用できる。
- 長期休業中（夏休み）の校庭利用は16:00～18:00を開放対象とし、遊びと憩いの場は8:00～10:00とするが、学校教育活動を優先するため、学校の許可が得られた際に利用できる。
- 長期休業中（春休み）は、校庭・アリーナともに開放利用は行わない。

## 出入りについて

---

- 開放用入口……………\*日大二高通り側の通用門から入り、開放用入口を使用する。
- 開始時刻……………\*アリーナ利用者は、予約時刻のオンタイム入場とし開放用入口から入る。早く来た場合は、入口外（自転車置場となっているスペース）で待つ。少年団体については、必ず見守り\*する大人が対応することとする。  
  
\*校庭利用の児童が待機する場合はピロティを使用するが、必ず見守り\*する大人が対応することとする。  
  
※6校時までで下校せずに活動する場合15:45には見守り開始。4.5校時までの場合は再登校となり、活動開始15分前には見守り開始とする。
- 履きもの……………\*上履きと外履きの区別をし、開放用入口の靴箱下3段に入れる。入りきらない場合は、他の利用者が通れるようスペース確保をして並べる。多人数になる際は「外履き用シート」を使用し通行に支障のないよう並べる。
- ベビーカー……………\*校舎内には入れずに、駐輪場付近に自転車等に配慮して置く。
- 駐輪場……………\*自転車はきちんと並べて駐輪する。なお、駐輪場の照明が使用できるが、最後の団体は必ず消す。
- 車やバイク……………\*車やバイクでの来校は特別な事情で学校の許可を得た場合以外は禁止する。
- 活動終了後……………\*速やかに解散する。利用終了時刻は、通用門から退出する時刻である。
- その他……………\*学校敷地内での利用時間外、利用時間内でも開放利用として申請している場所以外での話し合い等を行えない。

## アリーナ利用ルール

■窓・換気……………\*換気スイッチは利用中常時「ON」。空調使用時も必ず付ける。

\*空調（エアコン）未利用時は原則として窓を開けて活動する。

\*空調（エアコン）利用時でも、1時間に1回は必ず窓を開けて換気を行う（対角線状2箇所空け、通気する）。（新型コロナウイルス感染症対策に関係なく実施）

\*窓を開けた場合、終了時に全て閉める。

■カーテン……………\*カーテンを閉めた場合、終了時に開けて紐でとめる。

■空調（エアコン）\***夏季利用**6/1～9/30まで。運動や集会等を行う際に室温が28℃以上になる場合のみ使用可。その際の設定温度は25℃以上とする。

\***冬季利用**12/1～3/31まで。運動をする際の使用は行わない。

但し少年団体で児童等の健康管理上必要な場合で室温が19℃未満になった場合には、設定温度19℃として使用を可とする。使用する場合は、施設管理に声をかけて対応してもらう。

\*運動以外での冬季利用の場合は19℃未満の際に使用可。設定温度は19℃を目安とする。事前の暖気運転は可とするが、利用しない時間帯は電源を切る。

■電気……………\*電気は、「OK」シールのあるスイッチのみ利用可。

\*「節電」スイッチは原則使用せず、節電にご協力を。

\*次の団体がすぐに利用する場合はそのままにし30分以上利用しない場合は消す。

次の団体が利用するか否かは、施設管理に聞いて対応をする。

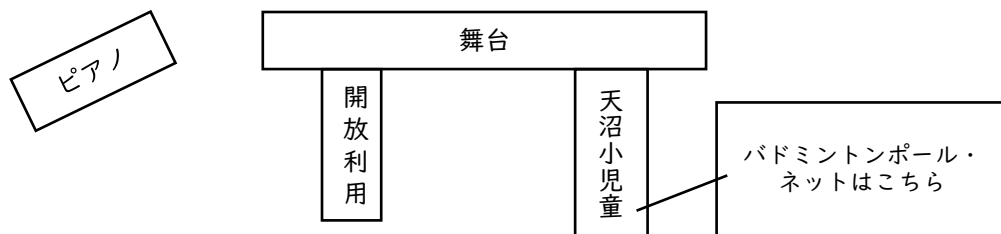
■舞台……………\*舞台上には利用管理者以外はあがらない。但しあがらずに荷物を置くことは可。

多人数の荷物を置く場合は、アリーナ南側出入口外の廊下に置く。

\*通常の活動時も練習試合等の時も、舞台上での観戦は行わない。

\*舞台上のネットカーテンを使用した場合は、もとに戻して終了する。

■用具類……………\*開放団体用と天沼小児童（授業・行事や放課後活動用）に分けて、舞台下の引出しに保管してある。開放団体用のものは使用可。私物は置かない。



\*バスケットボールのゴールの操作は、使用時・使用後に使用団体で行う。

\*体育倉庫の学校備品等は使用不可とする。

■トイレ……………\*1階だれでもトイレを使用する。児童のみ児童トイレ使用可。移動については引率をつける。

■着替え……………\*着替えは玄関ホールパーテーションを利用するか、誰でもトイレにて行う。パーテーション内以外の玄関ホールは立入禁止とする（申請書類記入時を除く）。

■清掃……………\*利用後に床のモップがけを、開放利用者用の掃除シートを装着して必ず行う。（新型コロナウイルス感染症対策に関係なく実施）。使用後のシートは持ち帰る。

（持ち帰り袋は各団体で持参する）

## 校庭利用ルール

■倉庫等の利用…\*倉庫等、施錠してある箇所は施設管理に声をかけ、開錠をしてもらう。

■ラインカー……\*各団体が購入したラインカーを使用する。

■熱中症対策……\*校庭の活動場所で「暑さ指数」を計測し、指数31℃以上の場合は活動しない。28～31℃の場合は激しい運動を避ける等の別途資料（添付）の記載に従う。

■トイレ……………\*校庭トイレを使用する。

■雨天後の利用…\*雨天後の利用は場所の制限も考えられるため、利用前に施設管理に確認する。

■夜間ライト……\*ライトは団体保有とする。少年団体の充電は学校支援本部に設置した充電器で行えるので、開始時に担当者が電池を取りに来て、終了時に充電器に置く。

■清掃……………\*校庭利用後には、ブラシをかけて整地を行う。

## その他

■忘れ物……………\*活動時には必ず確認を。一定期間保管した後は随時処分する。

■ゴミ……………\*ゴミ・掃除シート・ペットボトル・空き缶などは必ず持ち帰る。

## キャンセルと有料利用

■申請書提出後のキャンセル…\*前日までに副校長または施設管理宛に必ず連絡をし、カレンダーの該当箇所に×印を記入する。Lineにて通知をした場合でもこの申し出は必ず行う。

■当日キャンセル…\*利用開始時刻までに副校長、施設管理宛に連絡をする。

■有料利用……………\*有料利用については、区の説明会資料に準じる。

## 外部からの参加者

登録団体のメンバー以外の参加も可能だが、（試合、招待、見学等）メンバー以外の参加者が来る場合は、主催団体が責任をもって利用ルール等を説明する。出入り口やトイレ等が分かりにくい場合は、必ず案内や誘導を行う。