令和８年度(２０２６年度)小学校体育館自主運営開放のご案内
（利用団体の方々へ）

各学校に設置された運営委員会に登録した団体が利用できます。運営委員会は、３・６・９・１２月頃に開かれ、３か月ごとの利用調整を行います。

１　登録要件

（１）１０人以上の構成員で構成されたスポーツ活動を行う団体であること。
（２）中野区に在住または在勤する15歳以上の者並びに区内の小学校または中学校のいずれかに在学する者であること。
（３）１８歳以上の代表者を有すること。
（４）営利を目的としたスポーツ活動を行う団体でないこと。
（５）学習指導要領で定める部活動を行う団体でないこと。
（６）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。
※なお、登録を受けることができる開放校の数は1団体につき3校まで、団体の構成員は他の団体の構成員と重複しないようお願いいたします。

２　新規団体登録方法

団体登録は、各小学校の体育館自主運営委員会で行います。各運営委員会が開催する会議に出席して登録してください。

【団体登録】

〔受　付〕⇒　開放校毎に設置の「体育館自主運営委員会」の利用調整会議開催日に受付します。

〔申　請〕⇒　所定の登録申請書に必要事項を記入し、運営委員長を通じて中野区役所へ提出します。その際、登録する人全員分の在住、在勤を証明できる書類の提示が必要になります。（運転免許証、在勤証明書など・・コピー可、なお、中野区に在住の方は在住の証明のみで結構です。小中学生の証明書類は不要です。）

〔登録証〕⇒　登録申請が済むと、運営委員会が登録証を発行します。

３　使用料

体育館使用料（１回３時間以内）　　１，３００円
体育館冷暖房設備使用料（1回３時間以内）　１，０００円

平成２８年度７月１日より、当分の間、スポーツ活動をする場合の使用料・冷暖房費は免除となります。

４　申請の手続き

（１）申請の流れ

３か月に１回行われる利用調整会議に出席し、３か月分の予定が決まりましたら、その場で申請書に必要事項を記入し、運営委員長にお渡しください。

① 各学校利用調整会議（６月、９月、１２月、３月頃開催）

⇩

② 運営委員長が、開放予定表と使用申請書を区に提出

⇩

③ 開放予定表と使用申請書を区が確認し、使用日時および使用料金を確定

⇩

④ 使用料免除の団体の承認書は各学校へ送付 ※開催月２３日頃までに送付	④ 使用料有料の団体の承認書は地域事務所へ送付 ※開催月２３日頃までに送付

⇩

⑤ 使用料免除の団体は、学校で承認書を受け取る ※開催月２５日以降～利用日当日まで	⑤ 地域事務所で使用料を支払い、承認書を受け取る ※開催月２５日以降～利用日当日まで

（２）注意事項

①上記の流れは、運営委員長より各月の１０日までに予定表及び申請書が照合済みで提出された場合です。

（提出日が遅れた場合や照合が不完全な場合は、支払い開始日が遅れます。）

②利用調整会議終了後、開始前月の２３日までは、申請書の検査・確定作業のため、キャンセル・追加の申請はできません。原則２４日以降から受け付けます。

③スポーツ活動団体（使用料免除団体）は、当該小学校で使用承認書を受領します。

④体育館を使用する際には承認書・団体登録証をご持参ください。承認書がないと体育館は使用できません。

⑤会議では、キャンセルが発生しないように予定を入れてください。

５　申請書の記入について

申請書の太枠内のご記入をお願いいたします。（減免額・領収額は記入しないでください）

※使用料が減免となる場合は、必ず「減免理由」をご記入いただくか、スポーツ活動にチェック☑をいれてください。

６　キャンセルおよび追加の利用申請について

（１）キャンセルの手続き（原則、利用予定日の１週間前まで）

利用しないことが判明しましたら速やかにご連絡ください。手順は下記のとおりです。

①団体から運営委員長へ連絡

②運営委員長からスポーツ活動係(電話３２２８－５５８６)へ連絡

※利用小学校および施設管理委託業者には、スポーツ活動係から連絡いたします。

◆土・日・祝日や午後５時以降で、スポーツ活動係へ連絡がつかない場合◆
施設管理委託業者（委託業者は年度ごとに変わりますので、中野区小学校開放HPの「直前キャンセルについて」をご確認ください）へ直接連絡をお願いします。

※施設管理委託業者は、開放予定表に基づき各学校の管理員の日程調整をしています。キャンセルがあると一度調整した予定の変更が必要となります。キャンセルがないよう日程をご確認ください。特に当日キャンセルは極力おやめください。

（２）追加申請の手続き

利用日の７日前まで（例:１日が申込日→８日が利用日：〇）申請可能です。

利用調整会議終了後に空き枠の追加申請をする場合の手順は下記のとおりです。

① 利用校の副校長先生へ連絡、空き枠の確認
② 運営委員長へ連絡、空き枠の確認
③ スポーツ活動係窓口で申請手続き(スポーツ活動係への事前連絡は不要。事前に書類をご用意いただく必要もありません)

７ 利用方法

〔入 場〕⇒ 学校施設管理員に使用承認書を提出し、体育館の鍵を借りて、入場します。
※使用承認書がないと入場できません。
※夜間利用で、午後８時までに利用者が来ない場合はキャンセルとみなします。午後８時以降に利用する場合には、事前にスポーツ活動係（時間外の場合は施設管理委託業者）にご連絡ください。

〔準 備〕⇒ 用具のセッティング等を行います。

〔清掃等〕⇒ 利用時間終了１５分前から下記の退出の支度をします。
①用具を使用したときは所定の場所へ戻す。
②備え付けのモップ等で床面の清掃を行う。
別途、使用した場所の消毒・清掃を行う。
（消毒用品は団体が各自ご用意ください）
③戸締り・消灯を行う。

〔使用報告〕⇒ 所定の利用報告書に必要事項を記入します。

〔退 校〕⇒ 利用報告書を記載、鍵を学校施設管理員に返却し退校します。

小学校体育館を利用する場合、下記のルールを守りましょう

① 自動車、バイク、自転車で来校しないこと。
② 学校敷地内で飲食、喫煙をしないこと。（ただし水分補給は可）
③ ゴミは持ち帰ること。
④ 開放施設（体育館）以外には立ち入らないこと。
⑤ 夜間利用の場合、午後９時３０分には学校の外に出ていること。
⑥ 利用後の清掃・消毒を行うこと。
⑦ 利用報告書を記載すること。
⑧ 学校の近くで大声を出して話すなど、近隣住民へ迷惑がかかる行動は慎むこと。

－ 事 故 の 取 り 扱 い －

安心して楽しめるようスポーツ安全保険の加入をお奨めします。

〔責　任〕★ 開放中の事故は、施設・設備に不備がないかぎり、全て利用者の責任となります。

★ 利用中に器物等を破損した場合、利用者の責任において原状回復することになります。

〔対　応〕★ ケガの程度が「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てください。

〔報　告〕★ 事故または器物等の破損を発生した場合、速やかに学校施設管理員、運営委員長に連絡し、スポーツ活動係に事故報告書(書式自由)を提出してください。

８　利用上の注意

（１)利用後は近隣の方々に迷惑にならないよう静かに速やかにお帰りください。

（２)団体登録申請書に登録している人以外は利用できません。(利用時間中に重大事故等があっても区では対応しかねます）メンバーに追加がある場合は、申請書に追加記入し、必ず担当へ提出してください。

（３）体育館利用時には、他の学校施設に入らないよう注意をお願いします。

（４）モップは各小学校にありますので、使用後のモップがけをお願いします。

９　その他

利用ルールを逸脱した団体については、運営委員長に報告するとともに、以後の利用（同年度内）につきまして、利用停止などの措置をとることがあります。ご注意ください。

【担当】スポーツ振興課　スポーツ活動係
電話　：　３２２８－５５８６