

令和 8 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してください>

目次

学校開放の目的	1
団体登録に関する確認	1
1. 更新団体と新規団体の定義	2
2. 新規団体へ	2
3. 団体登録に必要な要件	2
4. 団体代表者の要件	2
団体登録の手続き	3
1. 申請方法	3
2. 登録申請書類及び配布場所・受付期間・提出先	3
3. 登録申請書類提出後の流れ	3
4. 登録の有効期間	3
5. 登録申請できる学校数及び種目数	3
6. 注意事項	3
令和 8 年度学校開放施設使用条件及び注意事項	4
施設使用申請の流れ	5
1. 利用者協議会への出席	5
2. 「団体使用一括申請書」による申請	5
学校使用料	6
1. 学校使用料の算定・支払い	6
2. 学校使用料の課金単位	6
3. 学校使用料一覧	6
4. 学校使用料の減額・免除	7
5. キャンセル時の学校使用料の取り扱い	7
施設使用当日の注意点	8
1. 学校開放利用入校者名簿の記入・提出	8
2. 使用実績の報告	8
3. 保険加入について（任意）	8
学校開放利用中に大地震等が発生した場合の対応	8
1. 発災時の動き	8
2. 自主管理校（駒込中、巣鴨北中、西巣鴨中、西池袋中）の対応	8
学校開放に関する問合せ先	10
「令和 8 年度学校開放団体登録の手引き」及び「令和 8 年度学校開放団体登録申請書類」の区ホームページ掲載のご案内	11

近年、使用承認後にキャンセルを繰り返す団体や学校施設を破損させてしまったことを報告しない等、マナー違反の団体が見受けられる。学校開放事業の存続に支障が出るので、節度ある使用を心がけること。

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及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。そのため、多くの団体が学校開放を利用できるよう、使用申請の日数の頻度についてご配慮をお願いします。

団体登録に関する確認

1. 更新団体と新規団体の定義

(1) 更新団体

前年度の登録団体で、同じ学校・同じ種目で継続して登録を希望する団体

(2) 新規団体

- ① 初めて登録を希望する団体
- ② 前年度と違う学校に登録を希望する団体
- ③ 前年度の登録団体で、同じ学校に登録を希望するが、種目や登録希望施設を変える団体

2. 新規団体へ

(1) 団体登録申請書類提出前の確認事項について

① 種目について登録を希望する学校で使用可能か事前に学校開放管理員に確認する。

- 学校ごとで設備が異なるため、開放施設や開放時間、利用可能種目に違いがある。
- 許可されたとしても使用方法に条件が付される場合がある。

【問合せ】登録を希望する学校の学校開放管理員 ※「学校開放に関する問合せ先」(10 ページ)を参照。

② 事前説明の受講について

新規団体の代表者は来庁して、学校開放事業の概要や他団体の利用状況等について区職員から説明を受けること。※来庁する際は、事前に電話で日程を調整すること。

【問合せ】放課後対策課学校開放グループ 電話：03-3981-1335 電話受付時間：平日 9:00～17:00

(2) 団体の「会則」と「会計報告」の提出について

新規申請の場合、「学校開放団体登録申請書類」と併せて団体の「会則」と「会計報告」の提出が必要である。各書類に必ず団体名を記入し、A4 サイズに統一すること。

3. 団体登録に必要な要件

- (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。
- (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。

※同一人物が、同種目の複数団体で登録要件を満たすために必要な会員になることはできません。

4. 団体代表者の要件

- (1) 豊島区在住の成人であること。
- (2) 団体の代表者として、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。

団体登録の手続き

1. 申請方法

以下のいずれかの方法で申請してください。

- (1) 電子申請フォームへのデータ提出による申請
- (2) 書類提出による申請

2. 登録申請書類及び配布場所・受付期間・提出先

(1) 登録申請書類

- 〈A〉令和8年度学校開放団体登録申請書
- 〈B〉会員名簿
- 〈C〉令和7年度(前年度)活動報告書/令和8年度(新年度)活動計画書
- 〈D〉令和8年度学校開放団体登録確認書
- 〈E〉令和8年度学校開放施設使用条件及び注意事項に関する承諾書
- 〈F〉令和8年度学校開放利用入校者名簿

- (2) 配布場所 … ①データは区ホームページ(11ページを参照)でダウンロード可能
②紙は学校または豊島区役所本庁舎7階(放課後対策課学校開放グループ)

(3) 受付期間(締め切り厳守)

＜更新団体＞ 令和7年10月11日(土) ～ 令和7年11月10日(月)
＜新規団体＞ 令和7年12月1日(月) ～ 令和7年12月26日(金)

- (4) 提出先 … 以下のいずれかの方法で提出してください。

- ①データで提出の場合は区ホームページ上の電子申請フォームに提出
- ②紙提出の場合は登録希望校の学校開放管理員に提出

3. 登録申請書類提出後の流れ

(1) 登録申請書類の審査

登録申請書類は学校開放運営委員会の確認と学校長が承認を経て、学校開放グループが登録の可否及び使用料の減額免除について審査する。また、審査の一環で、申請した団体が登録希望校の利用者協議会等に出席し、活動内容等について具体的な説明を求められる場合がある。

(2) 団体登録決定通知の交付

令和8年2月中旬から下旬ごろに学校開放グループから団体代表者宛てに交付する。

(3) 令和8年3月の利用者協議会に出席

登録申請した学校の利用者協議会に出席し、4月の利用日程を調整する。開催日、開催場所については、各学校の学校開放管理員に確認すること。

4. 登録の有効期間

令和8年4月1日から令和9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なう。翌年度分の登録には更新申請が必要である。

5. 登録申請できる学校数及び種目数

- (1) 登録申請できる学校数 … 1団体につき、小学校1校1施設と中学校1校1施設。

(※昨今の登録団体の増加を踏まえ、今後の申請状況により、1団体につき小中学校いずれか1校とする可能性があります。)

- (2) 登録申請できる種目数 … 1団体1種目。複数種目の登録申請不可。

6. 注意事項

- (1) 小学校と中学校それぞれに登録を希望する場合、各学校に登録申請書類を提出する必要がある。
- (2) 審査は提出書類に加え、利用状況等も含めて行ない、変更や疑義があれば登録後でも再審査する。
- (3) 団体代表者や団体連絡先以外の会員にも、審査や確認、緊急時等に連絡する場合がある。

電子申請フォーム

二次元コード



令和 8 年度学校開放施設使用条件及び注意事項

使用にあたり、以下の事項を十分に理解し、順守すること。また、団体代表者はこれらの内容を団体会員（付き添いの保護者・見学者等を含む）に対しても周知徹底すること。

以下の事項に違反があると、学校長・学校開放運営委員会・教育委員会が判断した場合には、年度途中であっても、団体登録及び使用許可の取消しや使用停止とすることがある。なお、必要に応じて区職員が開放利用中に立ち入り、使用実態を確認する場合がある。

※登録申請書類「＜E＞令和 8 年度学校開放施設使用条件及び注意事項に関する承諾書」と同じ内容です。

1. 多くの団体に学校開放を利用する機会を提供するため、使用申請時の日数の頻度についてご配慮をお願いします。
2. 学校使用料を滞納する団体は利用を制限します。滞納が 2 回以上続く団体は、登録を取消しとする場合があります。
3. 利用者協議会に、事前の連絡の有無にかかわらず、3 か月連続で欠席した登録団体は、利用を制限します。
4. 原則として、会員名簿に記載のない方は学校施設へ立入りできません。
また、施設利用時には毎回「令和 8 年度学校開放利用入校者名簿」に記入し、使用当日、誰が学校施設に立ち入ったか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、毎回不特定多数の方が入れ替わるような使用は禁止します。
※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、登録取消しとする場合があります。
5. 施設状況などにより年度途中においても、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。
6. 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、使用が許可されていたとしても、学校や区の事業等の都合により、使用当日を含めて急遽使用できなくなる場合があります。
7. 許可された目的以外の使用及び許可された施設以外への立ち入りは禁止です。なお、団体向けの更衣室やシャワー室等は用意していません。
8. 車及びオートバイ（原動機付自転車を含む）による来校は禁止です。荷物の搬入等でやむをえない場合は、必ず学校長の許可を事前に得てください。
9. 自転車で来校する場合は、学校及び学校開放管理員に指定された場所に置いてください。
10. 持ち込み品の盗難や破損などに責任を負いかねます。また、団体の荷物等は、学校長の許可なく学校で保管できません。基本的にその都度お持ち帰りください。
11. 飲酒・食事及び火気の使用は禁止です。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、ごみは必ずお持ち帰りください。
12. 学校敷地内での喫煙は禁止です。また、敷地外であっても、区内全域で路上喫煙は禁止です。
（平成 23 年 5 月 30 日より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。）
13. 使用時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、近隣住民への配慮をお願いします。
14. 学校施設に変更を加えること（例：床や壁等にガムテープや張り紙等を貼る等）を禁止します。
15. 学校の備品は使用禁止です。使用できる学校開放用の備品は学校開放管理員に確認してください。

16. 備え付けの机・椅子など、学校が設置した物を動かす場合は、学校長の許可を事前に得てください。また、使用後は必ず元の状態に戻してください。
17. 使用時間(準備・後片付け・掃除を含む)を厳守し、使用後に「団体使用報告書」を学校開放管理員に提出してください。例えば、夜 22 時まで使用して、そこから後片付けを始めることはやめてください。
18. 学校開放施設を使用している時間帯に学校の設備・備品等に損害等が生じた場合、学校または学校開放管理員に速やかに報告し、損害の賠償等について指示を受けてください。悪質な場合は、団体登録を取り消します。
19. 他団体・他事業(校庭開放、子どもスキップ事業、PTA 行事など)の迷惑にならないように、使用を許可した開始及び終了時刻(学校敷地の外へ退出している時刻)を厳守すること。
20. 体育館でのサッカーや野球、床やグラウンドを傷つける恐れのある靴の使用など、設備ごとに許可される種目以外は禁止です。
21. 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、設備のコンディションによる使用の制限があります。
22. 大規模な大会の開催をはじめ、設備等の持ち込み、会員以外の大人数の参加者の受け入れが想定される複数団体での練習試合などの開催を希望する場合は、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ぎ、利用者協議会で事前に調整すること。
23. 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できる方の不在による使用は禁止です。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、責任者の代理者として委任された方がいない場合、使用を許可しない。
24. 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ください。

施設使用申請の流れ

1. 利用者協議会への出席

- (1) 目的 … 学校開放事業の円滑な運営・公平な利用調整を行なうため、翌月の利用日程の調整の他、学校や区からの連絡事項や利用上の注意事項の周知、行事の打合せを行なう。
- (2) 参加者 … 登録団体の代表者(会員内で代理の出席を立てることも可。ただし、その場で利用の有無等が調整できる人を出席させる。)
- (3) 開催日 … 毎月 10 日までに、各学校で開催される。日時は学校により異なるため、登録校の学校開放管理員に確認すること。
- (4) 注意事項 … 利用の有無に関わらず、3か月連続して欠席した場合は利用を制限する。

2. 「団体使用一括申請書」による申請

(1) 申請方法

利用者協議会で翌月の利用日程を調整する。「登録団体使用一括申請書(以下、申請書)」に記入し、学校開放管理員に提出する。学校開放管理員が学校開放グループへ取りまとめて提出する。

(2) 申請後の追加・変更・取消の申請

(1)の申請後に、利用を追加・取消・変更する場合は、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」を提出する。追加の申請は利用希望月の前月 11 日以降に可能。登録許可された施設以外の施設を申請する場合も、同様の手続きで行なう。

(3) 使用許可の通知

提出された申請書は、教育委員会で内容を確認し、「団体使用一括許可書」として、学校開放管理員宛てに通知する。登録団体は学校開放管理員から結果を聞く。

学校使用料

1. 学校使用料の算定・支払い

(1) 支払いまでの流れ

- ①利用実績に応じて、1 か月ごとに学校使用料を算定。
- ②納入通知書は利用月の翌月中旬を目途に各学校へ送付され、学校開放管理員から受け取る。
(受け渡しが困難な場合は代表者または団体が指定する担当宛てに郵送する場合がある。)
- ③学校使用料を金融機関で納付する。

2. 学校使用料の課金単位

校庭・体育館・武道場は、1 時間を課金単位としている。1 時間に満たない使用においても、使用料は 1 時間分となる。教室は午前・午後・夜間・全日いずれかを課金単位としている。

3. 学校使用料一覧

学校使用料一覧は以下のとおりである。なお、年度途中に改築・改修工事等で面積が変更した場合、それに伴い学校使用料が変更になる可能性がある。

学 校 使 用 料 一 覧 (令和 7 年 10 月 1 日時点)

(豊島区立学校設備の使用料に関する規則第二条に基づく)

(面積については、教育部学校施設課が算出したものに基づく)

設備名	設備の単位	単位時間	学校使用料	備 考	
体育館(小) 800 m ² 未満	全面	1 時間	1,200 円	小学校 ・ 中学校	
体育館(大) 800 m ² 以上	全面	1 時間	1,800 円	該当校はありません	
校 庭(小) 5,400 m ² 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 m ² 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 m ² 未満	1 室	午前	500 円	9:00～12:00	・12:00～13:00、 17:00～18:00 は 使用時間ではない。
		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 m ² 以上	1 室	午前	1,000 円	9:00～12:00	・12:00～13:00、 17:00～18:00 は 使用時間ではない。
		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	

4. 学校使用料の減額・免除

- (1) **減額** …… 登録団体は、学校使用料の減額対象となる。減額の割合は以下のとおりである。

(東京都豊島区立学校設備の使用料の減額及び免除の取扱基準第5条)

使用施設	減額割合
教 室	100 分の 50
校庭、体育館及び武道場	100 分の 75

- (2) **免除** …… 以下の①または②を満たす団体は学校使用料が免除となる。

①構成員の過半数が中学生以下の場合

②3 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

5. キャンセル時の学校使用料の取扱い

「登録団体使用一括申請書」で申請した後に、団体都合による使用の取消しの場合、キャンセル料が発生する。なお、団体都合以外（学校都合、行政都合、または悪天候などのやむを得ない事情）による使用の取消しの場合、キャンセル料は発生しない。

- (1) **取消しの連絡方法及びキャンセル料の判定基準**

キャンセル料は取消しの連絡日によって変わる。取消しの連絡日とは、以下の①または②の方法で学校開放管理員に連絡した日を指す。

①来校して、「学校開放団体使用申請書【追加・取消・変更用】」を学校開放管理員に提出した日

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】」の提出が必要である。）

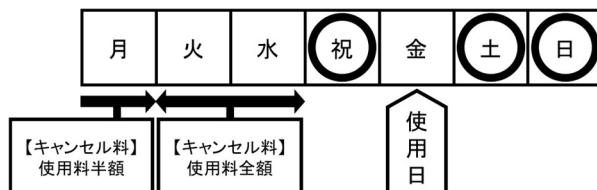
取消連絡日	キャンセル料
区役所閉庁日(土・日・祝・年末年始)を除く3日前まで	使用料の半額
上記以降、または取消連絡がない	使用料の全額

- (2) **キャンセル料の判定の例**

①使用日までに区役所閉庁日(土・日・祝・年末年始)を挟まない場合



②使用日までに区役所閉庁日(土・日・祝・年末年始)を挟む場合



- (3) **使用日の変更としての取扱い**

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)及び同一課金単位の施設(※2)を追加申請した場合は「変更」として扱い、キャンセル料はかからない。ただし、取消時間と追加時間に差分がある場合は以下①②のとおり扱う

※1 同一時間とは、同一の 単位時間 のことである。「学校使用料一覧」(6 ページ)を参照。

※2 「使用料の課金単位について」(8 ページ)を参照。

①**変更時間が取消時間よりも短い場合** …… 差分についてキャンセル料が発生する。

②**変更時間が取消時間よりも長い場合** …… 差分について使用料が追加される。

施設使用当日の注意点

1. 学校開放利用入校者名簿の記入・提出

学校開放利用の都度、来校した参加者は、漏れなく全員「＜F＞令和 8 年度学校開放利用入校者名簿」に記入し学校開放管理員に提出してください。

※新会員や見学者、体験参加者がいる場合、該当者の氏名を追加で記入する。

※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」を再提出する。

※毎回不特定多数の方が入れ替わるような使用は禁止である。

※中学生以下の参加者の記入は不要だが、教育委員会が問合せの際に明らかにできるようにしておくこと。

2. 使用実績の報告

利用終了後は「団体使用報告書」を作成し、学校開放管理員に提出する。

3. 保険加入について(任意)

スポーツ安全保険(スポーツ・文化・ボランティア・地域活動・指導活動等を行なう団体を対象)等への加入は任意であり、団体登録の条件ではありません。ただし、学校開放利用時の万一の事故(人身・物損など)に備え、加入を推奨します。

学校開放利用中に大地震等が発生した場合の対応

豊島区立の小中学校は「救援センター(地震などの災害により自宅にいたる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)」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なう重要な拠点となる。豊島区災害対策本部の決定に従い、各小中学校において救援センター開設の準備を進め、避難者の受け入れを順次開始する。なお、震度 5 強以上の地震が発生した場合、救援センターは自動的に開設される。救援センターの開設・運営をする区職員(災害対策要員等、指定されている職員)や最寄りの町会の方々が自動参集する。

以上を踏まえたうえで、利用中に大地震等の災害が発生した場合は、以下のとおり対応すること。

1. 発災時の動き

- (1) 発災したら、活動中の種目を止め、身の安全を確保する。団体代表者は参加者の安否を確認し、学校開放管理員や学校職員の指示に従う。
- (2) 地震の場合は、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。揺れがおさまれば、速やかに後片付けをする。
- (3) 交通状況や帰宅経路の安全確認がとれ次第、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。その際、使用した施設や門の鍵を開けたままの状態での帰宅しないこと。

2. 自主管理校(駒込中、巣鴨北中、西巣鴨中、西池袋中)の対応

学校開放管理員が退勤(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、団体代表者においては、以下のとおり対応すること。

(1) 発災時、学校職員が在席している場合

戸締り・施錠等及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ぐ。

(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・鍵の施錠が完了したことを確認する。鍵は所定の位置に必ず戻す。

(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次第、鍵を渡し、指示を仰ぐ。

●救援センター各校一覧

(◎は地域本部も兼ねる)

地域	本部	救援センター	対象町会	地域	本部	救援センター	対象町会					
1	◎	清和小学校	巢鴨三四丁目清和町会	5	◎	目白小学校	目白二丁目町会					
			折戸協和町会				目白東町会					
			巢鴨四丁目協和町会				目白三丁目町会					
			巢鴨三親町会				目白山紫町会					
			北大塚一丁目睦町会				東目白自治会					
		西巢鴨小学校	西巢鴨新田町会		高田一丁目町会							
			宮仲町会		東目白坂下睦会							
			朝日小学校		栄和町会	柳下会						
	巢鴨三明町会	雑司が谷二丁目町会										
	巢鴨五丁目朝日町会	高田中央町会										
	巢鴨五丁目大親町会	高田三丁目町会										
	巢鴨北中学校	西巢鴨共和会	東目白千登世町会									
		西巢鴨二丁目町会	長崎一丁目町会									
		庚申塚町会	長崎二丁目町会									
西巢鴨睦町会		長崎三丁目町会										
西巢鴨四丁目親交町会												
2	◎	朋有小学校	池袋東口本町会	7	◎	椎名町小学校	南長崎一丁目みどり会					
			東池袋一丁目中央町会				南長崎二丁目町会					
			東池袋南大塚仲町会				旧真和中学校	目白協和会				
			東二町会				南長崎三丁目南部町会					
			新東一町会	南長崎スポーツセンター	南長崎三丁目北部町会							
			東池袋東和町会		南長崎四丁目町会							
			東池袋サンシャイン町会		南長崎五丁目町会							
			東池袋中部町会	南長崎六丁目町会								
			東池袋四丁目南町会	◎	千早小学校	長崎四丁目町会						
			東池袋五丁目本町会			千早三丁目町会						
			東池袋五丁目東町会		さくら小学校	長崎六丁目町会						
		長崎五丁目町会										
	豊成小学校	8		明豊中学校	千早四丁目町会							
					豊島体育館	要町三丁目町会						
						千川一丁目町会						
	千川二丁目町会											
	池袋第一小学校			西部区民事務所等複合施設(学び舎びいす)		千早二丁目町会						
					◎	高松小学校	高松一丁目町会					
							高松二丁目町会					
							高松三丁目町会					
					3	◎	西池袋中学校	西池袋丸山町会	9		要小学校	千早一丁目町会
								西池袋四丁目町会				要町一丁目町会
西池袋四丁目自治会								要町二丁目町会				
池袋第三小学校		西池袋南町会	上り屋敷町会	◎		駒込小学校	駒込二丁目親和会					
							駒込三丁目町会					
池袋小学校		西池袋一丁目町会	池袋二丁目原町会	10			仰高小学校	駒込六丁目東文化会				
								池袋二丁目親睦町会	駒込七丁目町会			
								池袋御嶽町会	巢鴨一丁目町会			
								池袋四丁目町会	江戸橋町会			
								池袋四丁目西町会	巢鴨親和町会			
					西山町会			駒込中学校	駒込第一町会			
					染井よしの町会							
みらい館大明		池袋三業町会	池袋二丁目恵比寿町会	11	◎	池袋本町小学校 池袋中学校	池袋本町南町会					
							池袋仲町会	池袋本町末廣町会				
							池袋上町会	池袋本町一丁目町会				
							池袋三丁目北町会	池袋本町中央町会				
							池袋三丁目親交町会	池袋本町宮元町会				
								池袋本町二丁目町会				
4	◎	南池袋小学校	池袋通西睦町会	12	◎	旧文成小学校	池袋本町親和町会					
			南池袋一丁目町会				池袋本町四丁目町会					
			南池袋二三四町会				南大塚東南町会					
			光和会				南大塚一丁目南松町会					
			池袋東口親和町会				南大塚一丁目南町会					
			青葉会		南大塚一丁目宮若町会							
			池袋日出町会		南大塚仲町会							
			雑司が谷一丁目町会		南大塚二丁目西町会							
			雑司が谷一丁目東部町会		南大塚二丁目北町会							
			雑司が谷三丁目町会		大塚駅南町会							
			東目白本町会	南大塚自治会								
						西巢鴨中学校						

※地域本部は災害対策本部や地域内の救援センターとの連絡調整機能等を担う応急対策の指令塔である。

学校開放に関する問合せ先

< 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	千早 2-39-16 ※仮校舎
池 袋	070-6555-5813	池袋本町 1-43-1	明 豊	070-6554-8590	長崎 5-31-29

- 利用取消等の連絡や学校施設の状況確認については、学校開放管理員に確認することができる。
- 書類の提出などで学校に行く場合は、事前に学校開放管理員へ連絡し、来校時間を約束の上、来校すること。

学校開放管理員への問合せ時間

小学校 … 13:30 ～ 21:00 ※土・日・祝は 8:00～21:00

中学校 … 16:30 ～ 19:15 ※土・日・祝は 8:00～18:00

※学校開放業務や校内巡回等のため、電話に出ることができない場合がある。

その場合は、間をあけて掛け直すこと。

「令和8年度 学校開放団体登録の手引き」及び 「令和8年度 学校開放団体登録申請書類」の区ホームページ掲載のご案内

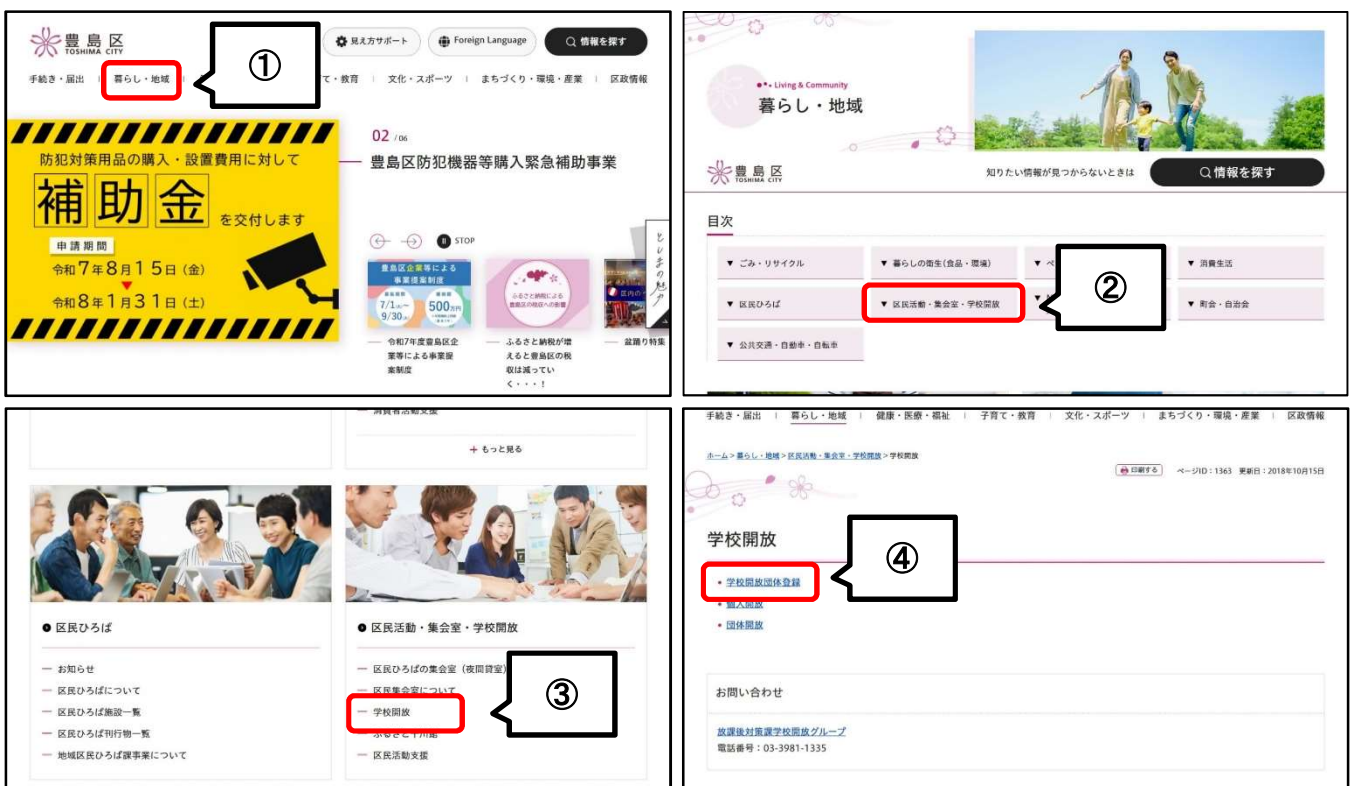
1. ホームページ情報公開期間

令和7年10月11日(土)から令和7年12月26日(金)まで

2. 情報掲載ページへのアクセス方法

豊島区のトップページ(<https://www.city.toshima.lg.jp/>)より、以下の項目をクリックする。

- ①「暮らし・地域」 > ②「区民活動・集会室・学校開放」 > ③「学校開放」
> ④「学校開放団体登録」



3. ホームページ掲載内容

(1) 学校開放団体登録について

「令和8年度学校開放団体登録の手引き」及び「令和8年度学校開放団体登録申請書類」をダウンロード・印刷が可能。

電子申請フォームへのデータ提出による申請をする場合は、Excel ファイルをダウンロードして、必要事項を入力の上、提出すること。

- ①「令和8年度学校開放団体登録の手引き」・・・ PDF ファイル
②「令和8年度学校開放団体登録申請書類」・・・ PDF ファイル及び Excel ファイル

(2) 学校開放団体に関するよくある質問

問合せの多い質問と回答を掲載している。その中でも特に多い質問は次のページのとおり。

3. よくある質問

【質問1】登録に費用はかかりますか？

登録に際し、費用は一切かかりません。

【質問2】団体登録すれば、必ず毎月使用できるようになりますか？

必ず毎月利用できるとは限りません。利用者協議会にて他の団体と利用希望日が重なった場合、利用できないことがあります。

【質問3】団体登録申請書に「使用希望日時」を記入する欄がありますが、ここに記入すれば必ず使用できるようになりますか？

こちらはあくまで参考として記入していただく箇所です。実際に使用する日時は、登録校での利用者協議会で調整をしていただきます。

【質問4】会員名簿に「年齢」の欄がありますが、なぜ記入しなければいけないのですか？

団体登録要件を満たしているか、また使用料免除の基準を満たしているかを確認するためです。さらに、団体への参加や見学などの問合せがあった際に、その方の年齢層に合った団体を紹介するためでもあります。

【質問5】翌年の会員が申請時点で全員判明していない場合、どうしたらよいですか？

令和8年度の4月中に、確定している会員名簿を再提出していただきます。再提出していただいた時点の状況で、再度登録の可否、使用料の免除について再審査します。ただし、最初の団体申請時にも団体登録に必要な要件を満たしている必要があります。

【質問6】令和7年度(前年度)活動報告書/令和8年度(新年度)活動計画書はなぜ必要なのですか？

団体の活動が適正に行われているかを確認するためです。

【担 当】

放課後対策課学校開放グループ

(直通) 03 - 3981 - 1335