小学校、義務教育学校

令和８年度

# 校庭開放
# 少年少女スポーツ普及事業
# 開設・申請の手引き

品 川 区 教 育 委 員 会

【問い合わせ】庶務課 庶務係
Tel 03-5742-6824　Fax 03-5742-6890
メール shomu-k@city.shinagawa.tokyo.jp

# 目　　次

＊事務手続きの流れ　……　１

＊提出書類確認表　……　２

１　校庭開放　……　５～８

校庭開放関係書類　……　９～３２

・校庭開放運営委員会名簿
・実施計画書
・請書
・請求書
・支払金口座振替依頼書
・校庭開放利用状況一覧表
・実施報告書
・校庭開放利用状況一覧表
・運営委員長変更について
・校庭開放事故報告書（指導員用、児童用）
・校庭開放利用日誌

校庭開放運営委託取扱要領　……　３３

品川区校庭開放運営基準　……　３４

校庭開放実施要領　……　３５～３６

校庭開放指導員の役割　……　３７～３８

２　少年少女スポーツ促進事業　……　３９～４１

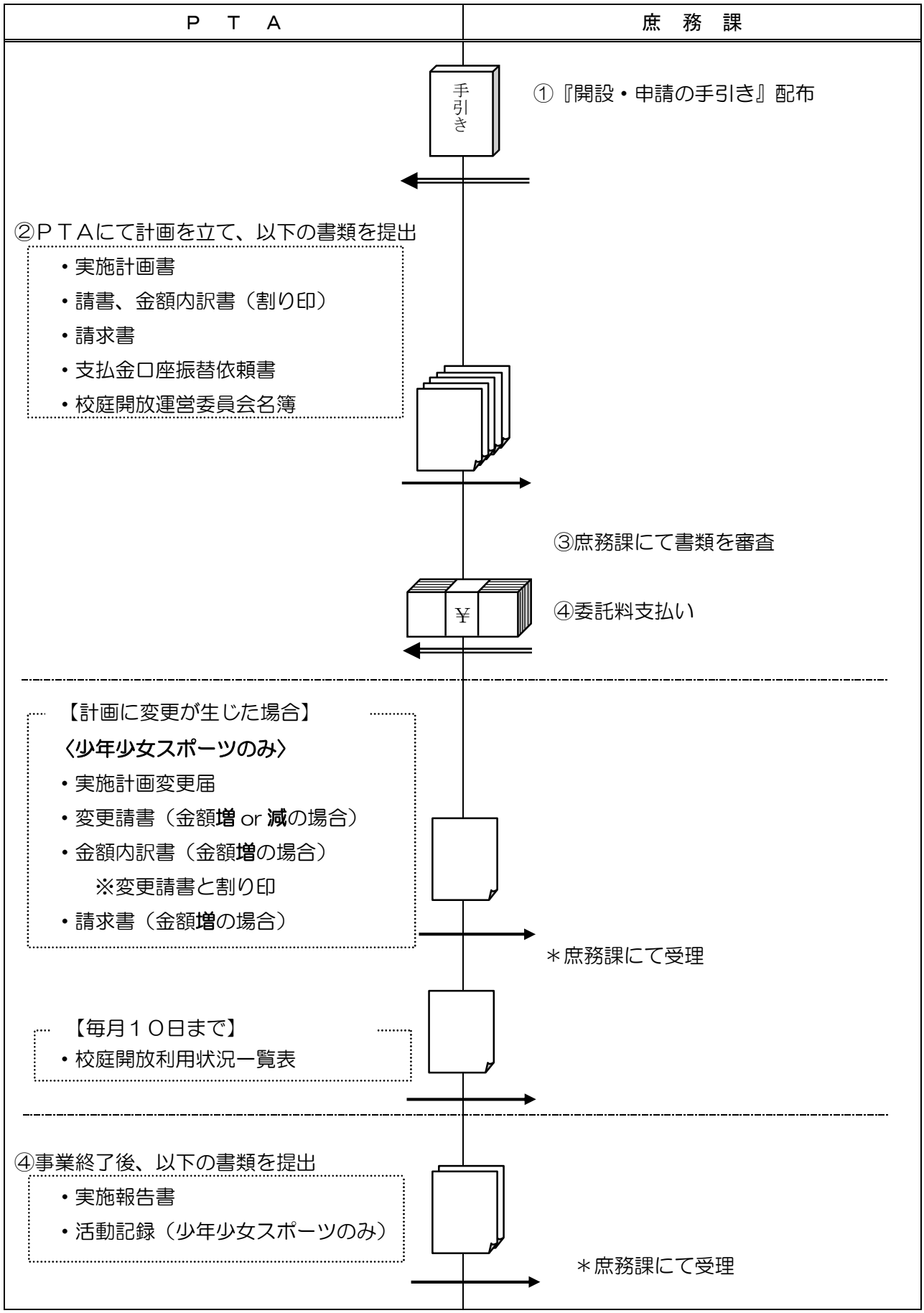
少年少女スポーツ促進事業関係書類　……　４２～６１

・実施計画書
・請書
・請求書
・計画変更届
・変更請書
・実施報告書
・活動記録
・領収書
・金銭差引簿

少年少女スポーツ普及事業運営委託取扱要領　……　６２

品川区社会教育関係事業委託要綱　……　６３～６５

# 事務手続きの流れ


Ｐ　Ｔ　Ａ
庶　務　課
手引き
①『開設・申請の手引き』配布
②ＰＴＡにて計画を立て、以下の書類を提出
・実施計画書
・請書、金額内訳書（割り印）
・請求書
・支払金口座振替依頼書
・校庭開放運営委員会名簿
③庶務課にて書類を審査
¥
④委託料支払い
【計画に変更が生じた場合】
〈少年少女スポーツのみ〉
・実施計画変更届
・変更請書（金額増 or 減の場合）
・金額内訳書（金額増の場合）
※変更請書と割り印
・請求書（金額増の場合）
＊庶務課にて受理
【毎月１０日まで】
・校庭開放利用状況一覧表
④事業終了後、以下の書類を提出
・実施報告書
・活動記録（少年少女スポーツのみ）
＊庶務課にて受理

## 提出忘れはありませんか？

### 5月12日（火）まで

- ☐ 校庭開放運営委員会名簿

今年度実施しない事業がある場合は
庶務課へご連絡ください。
また、年度途中でも申請できます。

| | 校 庭 開 放 | 少年少女<br>スポーツ普及事業 |
|---|---|---|
| 5月15日(金)まで | ☐ 実施計画書<br>☐ 請書（金額内訳書と割印）<br>☐ 請求書<br>☐ 支払金口座振替依頼書 | ☐ 実施計画書<br>☐ 請書（金額内訳書と割印）<br>☐ 請求書<br>☐ 支払金口座振替依頼書 |
| 9月3月31日迄 終業事 | ☐ 実施報告書 | ☐ 実施報告書<br>☐ 活動記録 |
| 必要があるとき | ☐ 運営委員長変更について<br>☐ 事故報告書 | ☐ 実施計画変更届<br>☐ 事故報告書<br>☐ 変更請書<br>※追加（増額）・中止（減額）の場合<br>☐ 金額内訳書（変更請書と割印）<br>※追加（増額）する場合<br>☐ 請求書<br>※追加（増額）する場合 |
| 毎月10日まで | ☐ 校庭開放利用状況一覧表 | |

# 提出書類の記入上の確認

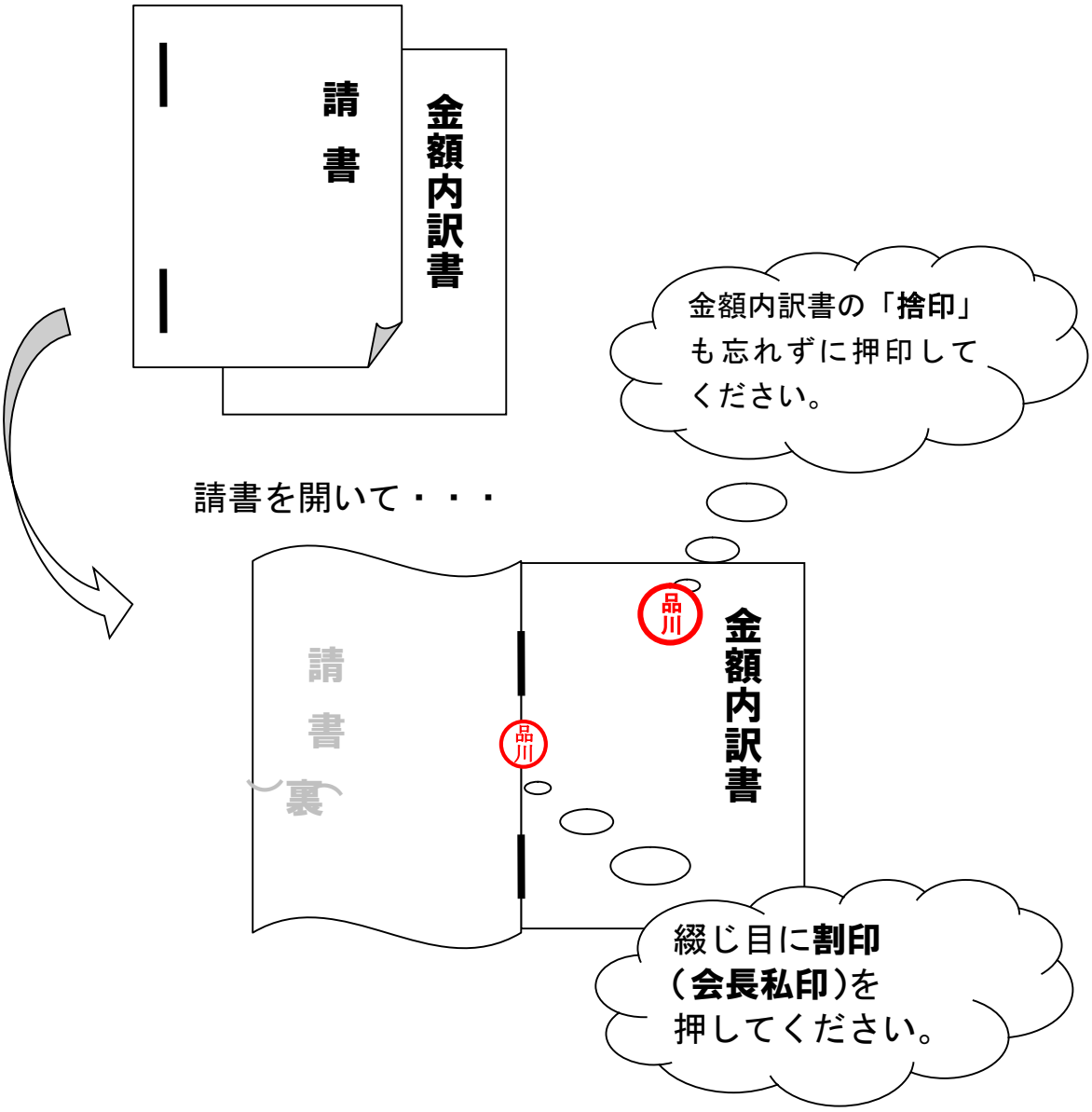
| | |
|---|---|
| ✔ | □　印鑑は、PTA 会長の『**個人印**』を使用しました。<br>※『PTA **名義印**』は使用できません。 |
| ✔ | □　全ての書類の印鑑は、**同じ印鑑**を使用しました。 |
| ✔ | □　シャチハタなどの**スタンプ印は使用していません。** |
| ✔ | □　修正液、修正テープ、消せるペンは使用していません。 |
| ✔ | □　書き直したところには、二重線で消した上から、<br>PTA 会長の印鑑を押しました。<br>△△△△<br>例）品川の実施 |
| ✔ | □　住所には、**学校の住所**を記入しました。<br>※個人の自宅住所は記入しないでください。 |

# 請書の綴じ方

**請書に「金額内訳書」がつく場合は下記のように綴じます。**
※請書と金額内訳書を両面印刷する場合は、割印は不要です。

1．「請書」と「金額内訳書」をセットにし、左側２ヶ所をホチキスで留める。

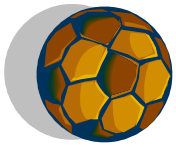
2．「請書」と「金額内訳書」を開いた**綴じ目に『割印』**を押す。



# 1　校庭開放

## ねらい

日曜日、祝日、学校休業日の9:00～17:00（11～３月は16:00まで）において、学校教育に支障をきたさない範囲で、**小学校の校庭を子どもの遊び場として開放します**。スポーツ・レクリエーション事業を実施し、スポーツの楽しさや仲間との触れ合いを知ることで、心身の健全な発育・発達を図ります。



## 開設にあたって

① **期　間**　令和８年４月～令和９年３月
日曜日、祝日、学校休業日（学校行事による振替休日、夏休み等の長期休業期間、授業のない土曜日を含む）

② **対　象**　当該校児童および付き添いのある幼児

③ **運営主体**　校庭開放運営委員会（ＰＴＡを主体とした組織）

当該校以外の者が校庭開放を利用する場合は、校庭開放運営委員会で協議して利用可否を判断してください。

④ **委託料**

委託料は２種類あります。両者を合算して、区よりＰＴＡ指定口座へ振り込みます。

１．指導員謝礼

→　校庭開放を実施する際に、配置する指導員に対して支払うものです。
指導員へは、校庭開放運営委員会から支払います。

［金額］

・半日（午前・午後のどちらか一方）￥2,000－（@１,000×２人）
・全日（午前・午後の両方）￥4,000－（@１,000×２人(半日)×２）

上記金額に開放予定日数を乗じ、指導員謝礼を算出します。

・指導員が従事しなかった分（学校・地域行事、選挙等による中止分）は、返金していただきます。
・雨天、高温、熱中症アラート発令、光化学スモッグ注意報等による中止等、当日にならなければ判断できないような「中止」につきましては、返金いただく必要はありません。
・予想できず当日急に高温となった場合は、返金いただく必要はありません。

校

２．運営経費

→　校庭開放事業の中で実施するイベント（スポーツ大会等）や、遊具の購入に充てるための経費です。
校庭開放の予定日数により、金額が異なります。なお、**金額は上限額となっているので、それより少ない金額を希望することも可能**です。

＜開放日数＞：　＜金額＞
～３０日：￥51,000
３１～５０日：￥81,500
５１日～：￥102,000

なお、予定日数を計算する際は、半日開放も「１日」とカウントします。

例）半日20日、全日20日開放→40日（運営経費￥81,500）
半日　0日、全日40日開放→40日（運営経費￥81,500）

※物品購入等は、運営経費の範囲内で支出してください。運営経費を超過する場合は、PTAの負担となりますのでご注意ください。

**返金の手続きについて**

予定日数よりも実施日数が少なかった場合は、委託金の返金が必要となります（雨天等で当日中止した分を除く）。手続きの流れは下記の通りです。

①校庭開放終了後、実施報告書を3月31日までに庶務課へ提出する。

②庶務課に書類が到着したら、庶務課にて返金額を計算し会計処理を行い、納付書を発行しPTAあてに送付いたします。
※書類到着から納付書送付まで、1～2週間程度かかります。

③納付書が到着したら、金融機関にて払い込み手続きをしてください。

※校庭開放は、他の事業とは異なり、「変更請書」「実施計画変更届」はありません。
また、年度途中で計画日数を追加することはできませんので、ご注意ください。
※「運営経費」について、実施日数が予定日数を下回った場合でも、上限額は変わりません。
（例）予定日数は35日だったが、実施日数が30日となった
⇒￥81,500まで使用してＯＫです。

⑤ **提出書類**

下記指定された日までに、次の書類を庶務課ＰＴＡ担当へ提出してください。

● ５月１２日（火）までに提出する書類

| |
|---|
| 令和８年度　校庭開放運営委員会名簿 |

● ５月１５日（金）までに提出する書類

| |
|---|
| １．実施計画書<br>２．請　書　（金額内訳書を綴じる。割印を押印）<br>３．請求書<br>４．支払金口座振替依頼書 |

● 事業終了～令和９年３月３１日までに提出する書類

| |
|---|
| 実施報告書 |

● 実施期間中に提出する書類

| |
|---|
| 校庭開放利用状況一覧表　　※翌月１０日までに提出 |

【校舎改築工事等の物理的な理由で校庭が使用できない場合の運用について】

・学校との調整により、他の体育施設等の使用をもって校庭開放と同様の運用が可能となる場合には、その旨を実施計画書の備考欄に記入してください。

校

・校庭開放が中止となった場合は、備考欄に中止理由をご記載ください。中止となった分の指導員謝礼は返金していただくこととなりますが、中止理由によっては返金不要となります。この備考欄への記載が判断材料となりますので、記載漏れのないようご注意ください。

・委託料は年間の総額でお支払いしますので、中止分を翌月以降に振り替えて実施し、年間でみると計画と同じ日数実施した場合は、返金は不要です。

● 必要に応じて提出する書類

| |
|---|
| １．校庭開放運営委員会委員長変更について<br>（PTA会長が、年度途中で交代した場合）<br>２．校庭開放事故報告書（病院へ行くような事故が発生した場合） |

事故報告書は、病院へ行くような事故等が発生した場合に、速やかに庶務課庶務係へご提出ください。（指導員の事故には、保険が適用されます。報告書をもとに手続きをしてまいります。）

● ＰＴＡにて保管する書類（３年間を目安に保管してください）

〇提出書類のコピー　〇　利用日誌　〇領収書綴　〇金銭差引簿　〇資料綴

「利用日誌」は、開放日ごとに作成してください。
提出の必要はありません。ＰＴＡ保管です。

学校の工事や部活動など他の団体が校庭を利用することにより、校庭開放を実施しない場合でも、校庭開放を実施しない旨、またその理由を、計画書と報告書に記入しご提出ください。

（学校名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

# 令和8年度　校庭開放運営委員会名簿

| | 職名 | 氏名 | 住所 | 電話 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 委員長 | | | |
| 2 | 学校長 | | | |
| 3 | 副校長 | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |

記入例

(学校名)　東京　小学校

# 令和8年度　校庭開放運営委員会名簿

| | 職名 | 氏名 | 住所 | 電話 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 委員長 | 品川　一郎 | 品川区豊町×－×－×<br>（学校の住所） | △△△△－□□□□ |
| 2 | 学校長 | 学校　二郎 | | □□□□－△△△△ |
| 3 | 副校長 | 校庭　三郎 | | |
| 4 | 副委員長 | 開放　四郎 | | |
| 5 | 委　　員 | 大井　花子 | | |
| 6 | 〃 | 荏原　良子 | | |
| 7 | 〃 | 大崎　京子 | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |

令和8年4月1日

品 川 区 長　様

品川区
校庭開放運営委員会
運営委員長

# 令和8年度　校庭開放運営委託　実施計画書（年間）

標記の件について下記のとおり提出いたします。

記

| | |
|---|---|
| 1　事 業 名 | 校庭開放運営委託 |
| 2　期　　間 | 令和８年４月１日　～　令和９年３月３１日 |
| 3　履行場所 | （学校名） |
| 4　委託金額 | 謝礼金＋運営費 |

①　開放日程予定

| | 実　施　月 | | | | | | | | | | | | 合計日数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | |
| 全日 | | | | | | | | | | | | | |
| 半日 | | | | | | | | | | | | | |

校庭開放中止期間（予定）　　月　　日　～　　月　　日

（理由）

②　指導員謝礼金額

内訳　全日　¥4,000　×　　日　＝
　　半日　¥2,000　×　　日　＝

③ 運営費　行事予定および運営経費　　まで

| | 支出予定時期 | 支出用途 | 支出予定額 |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 合　　計 | | | |

5　今年度の重点目標

（1）
（2）
（3）

6　校庭開放での禁止事項

☐ 自転車の乗り入れ　☐ ペット同伴　☐ 喫煙
☐ 硬式・硬式ボール、バッドの使用　☐ 飲食
その他　［　　］

7　指導員配置

☐ ＰＴＡ会員　☐ その他　［　　］

記入例

令和8年4月1日

品 川 区 長　様

品川区　広町２－１－３６
東京小学校　校庭開放運営委員会
運営委員長　品川　太郎

学校の住所を書いてください。

水色セル部分のみ
ご記入ください。

## 令和8年度　校庭開放運営委託　実施計画書（年間）

標記の件について下記のとおり提出いたします。

記

| | |
|---|---|
| 1 事業名 | 校庭開放運営委託 |
| 2 期　間 | 令和８年４月１日　～　令和９年３月３１日 |
| 3 履行場所 | （学校名）　東京小学校 |
| 4 委託金額 | ¥197,500　謝礼金＋運営費 |

① 開放日程予定

| | 実施月 | | | | | | | | | | | | 合計日数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | |
| 全日 | 2 | 3 | 0 | 2 | 0 | 3 | 2 | 4 | 0 | 0 | 2 | 2 | 20 |
| 半日 | 2 | 1 | 4 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 18 |

校庭開放中止期間（予定）12 月　1 日　～　12 月　20 日

事前に分かっている場合はご記入ください。

（理由）校庭改修工事のため

② 指導員謝礼金額　¥116,000

下記内訳の合計額を記入してください。

内訳
全日　¥4,000 × 20 日 ＝ ¥80,000
半日　¥2,000 × 18 日 ＝ ¥36,000

③ 運営費　行事予定および運営経費　¥81,500 まで

| | 支出予定時期 | 支出用途 | 支出予定額 |
|---|---|---|---|
| 1 | 4月 | 事務用品 | ¥6,000 |
| 2 | 5月 | 親子自転車教室 | ¥10,000 |
| 3 | 7月 | 親子プール教室 | ¥10,000 |
| 4 | 8月 | 校庭開放用遊具購入 | ¥30,000 |
| 5 | 10月 | ミニ運動会 | ¥15,000 |
| 6 | 1月 | 昔遊びと羽根つき大会 | ¥10,500 |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 合　計 | | | ¥81,500 |

※「子ども地域活動推進事業」と同一の事業を申請することはできません。

5 今年度の重点目標

各学校の実状に合わせて決めてください。

（1）
（2）
（3）

6 校庭開放での禁止事項

各学校の実状に合わせて決めてください。

☑ 自転車の乗り入れ　☑ ペット同伴　☐ 喫煙
☐ 硬式・硬式ボール、バッドの使用　☐ 飲食
その他　[　　]

7 指導員配置

☐PTA会員　☑ その他　[　町会ボランティア　]

校

契約番号　品教庶契第　　号

# 請　　書

捨印

１　件　　名　　校庭開放運営委託

２　委託金額　　円

３　履行場所

４　履行期間　　令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

５　支払方法　　品川区会計事務規則第８９条第１項第２号により前金払い

上記の件について、「品川区社会教育関係事業委託要綱」および「社会教育関係事業 校庭開放運営委託取扱要領」に基づき、別紙事業計画書のとおり誠実に履行することをお請けいたします。

なお、開放実績日数が開放予定日数を下回った場合は、指導員謝礼金の差額を返還することを了承いたします。

令和８年４月１日

品　川　区　長　様

住所　　品川区

受託団体名　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　運営委員長　　印

記入例

校

~~契約番号　品教庶契第　　号~~

記入しない

！！注意！！
「請書・金額内訳書」を両面印刷しない（2枚をホチキス留めする）場合は、「割印」が必要です。

# 請　　書

1　件　　名　　校庭開放運営委託

2　委託金額　　~~円~~　記入しない

3　履行場所　　東京小学校

4　履行期間　　令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

5　支払方法　　品川区会計事務規則第８９条第１項第２号により前金払い

上記の件について、「品川区社会教育関係事業委託要綱」および「社会教育関係事業 校庭開放運営委託取扱要領」に基づき、別紙事業計画書のとおり誠実に履行することをお請けいたします。

なお、開放実績日数が開放予定日数を下回った場合は、指導員謝礼金の差額を返還することを了承いたします。

令和８年４月１日

**学校**の住所を記入してください
**個人の自宅住所は記入しない**でください

品　川　区　長　様

PTA会長の私印・シャチハタ不可

住所　　品川区　広町２－１－３６
受託団体名　東京小学校　　校庭開放運営委員会
代表者氏名　運営委員長　　品川　一郎

# 金　額　内　訳　書

捨印

事業名　校庭開放運営委託

| | 日　　数 | 金　　額 | 合　　計 |
|---|---|---|---|
| 指導員謝礼<br>(全日開放) | | ¥4,000 | |
| 指導員謝礼<br>(半日開放) | | ¥2,000 | |
| 運営費 | | | |
| | | 合 計 金 額 | |

記入例

# 金　額　内　訳　書

！！注意！！
「請書・金額内訳書」を両面印刷しない（2枚をホチキス留めする）場合は、「割印」が必要です。

事業名　校庭開放運営委託

| | 日　数 | 金　額 | 合　計 |
|---|---|---|---|
| 指導員謝礼（全日開放） | 20 | ¥4,000 | ¥80,000 |
| 指導員謝礼（半日開放） | 18 | ¥2,000 | ¥36,000 |
| 運営費 | | | ¥81,500 |
| | | 合計金額 | ¥197,500 |

校

# 請　求　書

捨印

| 金　額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

ただし、校庭開放運営委託料として

上記の金額を請求いたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　品川区

受託団体名　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　運営委員長　　印

記入例

校

# 請　求　書

| 金　額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

記入しない

ただし、校庭開放運営委託料として

上記の金額を請求いたします。

記入しない

年　　月　　日

品　川　区　長　様

PTA会長の私印・シャチハタ不可

住　　所 品川区 広町２－１－３６

受託団体名　東京小学校　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　運営委員長　品川　太郎

口座振替依頼書の依頼人と同一

| 校庭開放 | 少年少女スポーツ |
|---|---|
| | |

# 支払金口座振替依頼書

品川区から私に支払われる公金は、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。なお、振込手続き終了の通知は不要です。

品川区長　あて

| | | | |
|---|---|---|---|
| 依　頼　人 | フリガナ | コウテイカイホウウンエイイインカイ | 印　鑑 |
| | 団体名 | 校庭開放運営委員会 | ㊞ |
| | フリガナ | ウンエイイインチョウ | |
| | 代表者名 | 運営委員長 | |
| | 学校住所 | 品川区 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 振　込　先<br>口　　座 | | 銀　行<br>信　金<br>信　組 | | 支　店 |
| | 預金種目 | 1普通　2当座　3貯蓄　4その他（　　） | | |
| | 口座番号 | | | ←右詰めで記入してください |
| | フリガナ | | | |
| | 口座名義 | | | |

捨　印

捨　印

問合せ先

品川区教育委員会事務局　庶務課庶務係　TEL5742-6824

# 記入例

# 支払金口座振替依頼書

| 校庭開放 | 少年少女スポーツ |
|---|---|
| ○ | ○ |

口座を使用する事業に○をしてください。
事業間で口座が同じであれば、提出は1枚で結構です。
昨年度と口座が同じでも、毎年度必ず提出してください。

品川区から私に支払われる公金は、今後下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。
なお、振込手続き終了の通知は不

①シャチハタなどのスタンプ印は使用しないでください
②請求書・請書等と**同じ氏名、同じ印鑑**でお願いします
※PTA会長の私印です。PTA代表印や通帳の届出印ではありません。

品川区長　あて

| | | | |
|---|---|---|---|
| 依　頼　人 | フリガナ | トウキョウショウガッコウ　コウテイカイホウウンエイイインカイ | 印　鑑 |
| | 団体名 | 東京小学校　校庭開放運営委員会 | |
| | フリガナ | ウンエイイインチョウ　シナガワ　イチロウ | |
| | 代表者名 | 運営委員長　品川　一郎 | |
| | 学校住所 | 品川区広町2－1－36 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 振　込　先<br>口　　座 | | ○○○ | 銀　行<br>信　金<br>信　組 | ○○○ | 支　店 |
| | 預金種目 | 1普通　2当座　3貯蓄　4その他（　　） | | | |
| | 口座番号 | 4 6 5 3 1 4 5 | ←右詰めで記入してください | | |
| | フリガナ | トウキョウショウガッコウ　コウテイカイホウウンエイイインカイ　ウンエイイイチョウ　シナガワ　イチロウ | | | |
| | 口座名義 | 東京小学校　校庭開放運営委員会　運営委員長　品川　一郎 | | | |

ゆうちょ銀行も使用できます

フリガナを含め正確に記入してください。

捨印

捨印

捨印2ヶ所

問合せ先
品川区教育委員会事務局　庶務課庶務係　TEL5742-6824

# 令和8年度　校庭開放利用状況一覧表

月分　　提出期限　→　翌月10日　　(学校名)

| 開放日 | 曜日 | 開放実績 | | 指導員数 | 利用状況 | | | | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 午前 | 午後 | | 幼児 | 小学生 | 幼児の付添等 | その他 | 計 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 合　　計 | | | | | | | | | | |

◎ 1ヶ月ごとに集計し、**翌月の10日**までに
庶務課庶務係までメールまたは交換便でお送りください。

**◎ 開放未実施の場合、「未実施」と記入しご提出ください。**

**◎全日開放予定が、半日実施となった場合、<u>実績日数は半日となります。</u>**

# 令和8年度　校庭開放利用状況一覧表

5 月分　　提出期限　→　6／10　　(学校名)　東 京 小 学 校

| 開放日 | 曜日 | 開放実績 午前 | 開放実績 午後 | 指導員数 | 利用状況 幼児 | 利用状況 小学生 | 利用状況 幼児の付添等 | 利用状況 その他 | 利用状況 計 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5月5日 | 金 | ○ | | 2 | 2 | 10 | 1 | 0 | 13 | |
| | | | ○ | 2 | 0 | 14 | 0 | 0 | 14 | |
| 5月6日 | 土 | ○ | | 2 | 0 | 4 | 0 | 2 | 6 | |
| | | | × | 2 | | | | | | 雨天中止 |
| 5月7日 | 日 | × | | 0 | | | | | | 学校行事 |
| | | | × | 0 | | | | | | 学校行事 |
| 5月13日 | 土 | ○ | | 2 | | | | | | |
| | | | ○ | 2 | | | | | | |
| 5月14日 | 日 | × | | 0 | | | | | | |
| | | | ○ | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 | 5 | |
| 5月21日 | 日 | × | | 0 | | | | | | 選挙 |
| | | | × | 0 | | | | | | 選挙 |
| 5月28日 | 日 | ○ | | 2 | 2 | 40 | 5 | 3 | 50 | ドッジボール教室 |
| | | | ○ | 2 | 2 | 42 | 6 | 3 | 53 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 合　計 | | | | 18 | 7 | 128 | 13 | 8 | 156 | |

開放を中止した場合は、
その理由を記入してください

開放実績を記入してください
（雨天等で中止した場合は「×」を記入してください）

◎ 1ヶ月ごとに集計し、**翌月の10日**までに
庶務課庶務係までメールまたは交換便でお送りください。

**◎ 開放未実施の場合、「未実施」と記入しご提出ください。**

**◎全日開放予定が、半日実施となった場合、<u>実績日数は半日となります。</u>**

年　　月　　日

品 川 区 長　様

品川区
校庭開放運営委員会
運営委員長

## 令和8年度　校庭開放運営委託　実施報告書（年間）

標記の件について下記のとおり提出いたします。

記

**1 事業名**　校庭開放運営委託

**2 期　間**　令和８年４月１日　～　令和９年３月３１日

**3 履行場所**　（学校名）

**4 運営金額**　¥　　謝礼金＋運営費　　当初委託金額

**5 開放実績**

| | | 実施月 | | | | | | | | | | | | 合計日数 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 実施 | 雨天 | 合計 |
| 全日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 半日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 雨天等中止 | 全日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 半日 | | | | | | | | | | | | | | | |

区役所使用欄

**指導員謝礼金額**　¥

内訳
- **全日**　¥4,000　×　　日　＝　¥
- **半日**　¥2,000　×　　日　＝　¥

**6 運営費**　行事予定および運営経費　　まで

| | 支出日 | 支出用途<br>（行事内容・実施場所・参加人数・購入品・その他） | 支出額 |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 合　計 | | | ¥0 |

備考欄

記入例

年　　月　　日

品 川 区 長　様

品川区 広町２－１－３６
東京小学校　　校庭開放運営委員会
運営委員長　　品川　太郎

## 令和8年度　校庭開放運営委託　実施報告書（年間）

標記の件について下記のとおり提出いたします。

記

**1 事業名**　校庭開放運営委託

**2 期　間**　令和８年４月１日　～　令和９年３月３１日

**3 履行場所**　（学校名）　東京小学校

**4 運営金額**　¥　　謝礼金＋運営費　　当初委託金額　¥197,500

**5 開放実績**

| | 実施月 | | | | | | | | | | | | 合計日数 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 実施 | 雨天 | 合計 |
| 全日 | 1 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 20 | | |
| 半日 | 2 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 12 | | |
| 雨天等中止 全日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 雨天等中止 半日 | | | | | | | | | | | | | | | |

区役所使用欄

**指導員謝礼金額**　¥

内訳
- 全日　¥4,000　×　　日　＝　¥
- 半日　¥2,000　×　　日　＝　¥

**6 運営費**　行事予定および運営経費　**¥81,500**　まで

| | 支出日 | 支出用途（行事内容・実施場所・参加人数・購入品・その他） | 支出額 |
|---|---|---|---|
| 1 | 4月 | 事務用品購入<br>日誌用ファイル<br>連絡用（チラシ）用紙 | ¥12,800 |
| 2 | 5/21（日） | 親子自転車教室・校庭・参加者５４人<br>麦茶、自転車修理代<br>講師（補助者）謝礼　1,000円×２人 | ¥12,000 |
| 3 | 7/23（日） | 親子プール教室・プール・参加者３２名<br>講師謝礼　５,000円×２人 | ¥10,000 |
| 4 | 8月、3月 | 遊具購入代<br>・一輪車　１台<br>・バレーボール　５個 | ¥22,000 |
| 5 | 10/17（火） | ミニ運動会<br>連絡用（チラシ等）用紙、競争種目用備品 | ¥13,200 |
| 6 | 1/21（日） | 羽根つき大会と昔あそび（参加者150人）<br>校庭<br>こま・凧など材料代、その他 | ¥13,000 |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 合　計 | | | ¥83,000 |

備考欄　運営費1,500円分はPTA会計より支出

年　　月　　日

庶　務　課　長　様

捨印

学校名

校庭開放運営委員会運営委員長

氏名　　印

# 校庭開放運営委員会運営委員長変更について

このことについて、下記のとおり変更があったので報告します。

記

１．前校庭開放運営委員長氏名

２．新校庭開放運営委員長氏名

３．変更年月日　　年　　月　　日

記入例

年　　月　　日

記入しないでください

庶務課長　あて

捨印

学校名　東京小学校

校庭開放運営委員会運営委員長

氏名　開放　四郎　印

校庭開放運営委員会運営委員長変更について

このことについて、下記のとおり変更があったので報告します。

記

1．前校庭開放運営委員長氏名　品川　一郎

2．新校庭開放運営委員長氏名　開放　四郎

3．変更年月日　年 9 月 1 日

# 校庭開放事故報告書（指導員用）

| 教育長 | 教育次長 | 指導課 | | 庶　務　課 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 課長 | 担当 | 課長 | 係長 | 係員 | 担当 |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 発生日時 | 年　　月　　日（　　）午前・午後　　時　　分頃 | | | | |
| 発生校名 | | | | | |
| 発生場所 | | | | | |
| 事故者 | 氏名 | | | 年齢　　歳 | |
| | 住所 | | | | |
| | 電話番号 | | | | |
| 記事 | | | | | |
| 医療機関名 | | 住所 | | 電話番号 | |
| 通報者 | 氏名 | | 電話番号 | | |
| 報告書処理 | 年　　月　　日 | | | | |

記入例

# 校庭開放事故報告書（指導員用）

事故が発生した場合は、太枠内を**詳しく正確に**記入し、**速やかに**庶務課庶務係までご提出ください。

| 教育長 | 教育次長 | 指導課 | | 庶　務　課 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 課長 | 担当 | 課長 | 係長 | 係員 | 担当 |
| | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 発生日時 | 令和〇年４月１７日（土）午前・午後　１０時４０分頃 | | | |
| 発生校名 | 品川区立　東京小学校 | | | |
| 発生場所 | 校　庭 | | | |
| 事故者 | 氏名 | 品川　一郎 | 年齢　４０　歳 | |
| | 住所 | 品川区広町〇ー〇ー〇 | | |
| | 電話番号 | △△△△ー□□□□ | | |
| 記事 | 発生状況・症状・処置など、**できるだけ詳しく**記入してください | | | |
| 医療機関名 | 東京医院 | 住所 | 広町△ー△ー△ | 電話番号　〇〇〇〇ー□□□□ |
| 通報者 | 氏名　運営　A子 | 電話番号　△△□□ー△△□□ | | |
| 報告書処理 | 年　月　日 | | | |

**必ず記入してください**

# 校庭開放事故報告書（児童用）

| 教育長 | 教育次長 | 指導課 | | 庶　務　課 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 課長 | 担当 | 課長 | 係長 | 係員 | 担当 |
| | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 発生日時 | | | | |
| 発生校名 | | | | |
| 発生場所 | | | | |
| 事故者 | 氏名 | | 年齢　　歳 | 学年　　年 |
| | 住所 | | | |
| | 電話番号 | | | |
| | 保護者 | | | |
| 記事 | | | | |
| 医療機関名 | | 住所 | | 電話番号 |
| 通報者 | 氏名 | | 電話番号 | |
| 報告書処理 | 年　　月　　日 | | | |

記入例

# 校庭開放事故報告書（児童用）

事故が発生した場合は、太枠内を**詳しく正確に**記入し、**速やかに**庶務課庶務係ま

| 教育長 | 教育次長 | 指導課 | | 庶務課 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 課長 | 担当 | 課長 | 係長 | 係員 | 担当 |
| | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 発生日時 | 令和〇年４月１７日（土）午前・午後　１０時４０分頃 | | | |
| 発生校名 | 品川区立　東京小学校 | | | |
| 発生場所 | 校　庭 | | | |
| 事故者 | 氏名 | 小学　一郎 | 年齢 10 歳 | 学年 4 年 |
| | 住所 | 品川区豊町〇－〇－〇 | | |
| | 電話番号 | △△△△－□□□□ | | |
| | 保護者 | 小学　太郎 | | |
| 記事 | 発生状況・症状・処置など、**できるだけ詳しく**記入してください | | | |
| 医療機関名 | 東京医院 | 住所 | 広町△－△－△ | 電話番号 〇〇〇〇－□□□□ |
| 通報者 | 氏名　運営　A子 | | 電話番号 △△□□－△△□□ | |
| 報告書処理 | 年　月　日 | | | |

**必ず記入してください**

# 校庭開放利用日誌

学校名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| 年　月　日　曜日<br>天　候（　　） | 学　校　長 | 委　員　長 | 副　校　長 |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 指導員<br>氏　名 | 午　前 | 午　後 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | 午　前 | | 午　後 | | 合　計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用人員 | 幼児 | 名 | 幼児 | 名 | 名 |
| | 小学生 | 名 | 小学生 | 名 | 名 |
| | 幼児の付添等 | 名 | 幼児の付添等 | 名 | 名 |
| | その他 | 名 | その他 | 名 | 名 |
| | 計 | 名 | 計 | 名 | 名 |

| 備考 | |
|---|---|

記入例

# 校庭開放利用日誌

学校名　東京小学校

| ○年　4月　17日　土曜日<br>天　候（　晴れ　） | 学　校　長 | 委　員　長 | 副　校　長 |
|---|---|---|---|
| | 学校　二郎 | 品川　一郎 | 校庭　三郎 |

| 指導員<br>氏　名 | 午　前 | 午　後 |
|---|---|---|
| | 大井　花子 | |
| | 荏原　良子 | |

| | | 午　前 | 午　後 | 合　計 |
|---|---|---|---|---|
| 利用人員 | 幼児 | 5　名 | 名 | 5　名 |
| | 小学生 | 15　名 | 名 | 15　名 |
| | 幼児の付添等 | 5　名 | 名 | 5　名 |
| | その他 | 2　名 | 名 | 2　名 |
| | 計 | 27　名 | 名 | 27　名 |

| 備考 | |
|---|---|

# 社会教育関係事業　校庭開放運営委託取扱要領

## １．事業計画

校庭開放運営については、運営委員会において協議のうえ年間の事業実施計画書を作成し、教育委員会に提出すること。計画を立てる際は、学校行事や他団体による校庭利用、また過去の校庭開放状況等を勘案し、無理のない範囲で計画するよう努めるものとする。

## ２．委託料の支出

教育委員会は、提出された計画書を審査し、適当と認められたときは、事業運営に要する経費を委託料として校庭開放運営委員会に支払う。

校庭開放運営委員会は、事業実施計画に基づき行事費・運営費等に適切に支出すること。なお、原則として指導員謝礼を運営費に充当することはできないものとする。

## ３．委託料取扱

（１）委託料の取扱にあたっては、運営委員会の会計担当者が経理にあたり、支出内容が明確にされるよう領収書等証拠書類を保管し、整理管理すること。

委託金額については、以下のとおりとする。

① 指導員謝礼　　半日　　¥2,000-　(@1,000×2 人)
　　一日　　¥4,000-　(@1,000×2 人(半日)×2)

②運　営　費　　年間開放予定日数が　30 日まで　¥51,000-
　　31 日から 50 日　¥81,500-　　51 日以上　¥102,000-

（２）領収書等証拠書類は、運営委員会で 3 年間を目安に保管する。

## ４．行事実施

行事実施にあたっては、それぞれの学校の実状に即して計画するものとし、校庭開放にふさわしい行事内容とするよう留意すること。なお、行事実施時期については夏季に限定することなく、年間を通じて対象とすること。

## ５．利用状況の報告

校庭開放運営委員会は、翌月の 10 日までに、当該月の校庭開放利用状況一覧表を教育委員会に提出すること。

## ６．実績報告

運営委員長は、行事終了後速やかに実績報告書を教育委員会に提出すること。

## ７．委託料の返納

運営委員長は、委託料受領後、行事計画の変更または校庭開放の中止をしたときは、委託料の全額または一部を教育委員会に返納しなければならない。

①年間を通じ、全期間中止した場合は全額。
②年間の開放実績が開放計画を下回ったときは、事業終了時における、計画日数と実績日数の差額。ただし、雨天等による止むを得ない中止は除く。
③行事計画の変更により、支出しなかった運営費。

# 品川区校庭開放運営基準

1. 目　　的

本区における、校庭開放の発展と円滑なる運営を図ることを目的とする。

2. 機　　関

開放事業の協議ならびに実施機関として、運営委員会を設置することとする。

① 運営委員長は、原則として当該校ＰＴＡ会長とする。
② 運営委員会は、運営委員長が校長と協議のうえ、ＰＴＡを中心に、校長、副校長および実際活動のできる人で構成し、委員数は１０名を基準とする。なお、その構成委員として地域等から選出した委員を参加させることができる。
③ 運営委員の決定、または、変更のあった時は、委員名簿を教育委員会に提出する。

3. 協議事項

運営委員長は、必要に応じて委員会を開き、下記事項について協議決定する。

① 開放方法および禁止事項の決定、または変更。
② 開放中止の決定。（開放に適しない天候、および非常の場合を除く）
③ 行事計画および実施に関すること。
④ 指導員の配置に関すること。
⑤ その他、校庭開放の効果的運営に関すること。

4. 利用状況等の報告

運営委員会は、毎月、指導員の記入した日記を点検し、校庭開放利用状況一覧表を毎月決められた日までに庶務課に提出する。
また、事故の起きた場合は速やかに教育委員会に報告すること。

付　　則

この基準は、平成１７年４月１日から適用する。

# 校庭開放実施要項

1. 目　的

学校施設（校庭）を子どもの遊び場として開放するとともに、児童が主体となって参加することができる継続的なスポーツ・レクリエーション事業を実施することにより、スポーツやレクリエーションの楽しさや仲間とのふれあいを知り、心身の健全な発育・発達を図る。

2. 対　象

遊び場開放については、原則として当該校児童、生徒および付添いのある幼児とする。

3. 開放校および開放日時

遊び場開放については、下記開放日・時間帯内に学校教育に支障をきたさない範囲で実施する。

| 開　放　日 | 開 放 時 間 |
|---|---|
| 日 曜 日　・　祝　日　・　学校休業日 | 午前９時　～　午後５時 |

（ただし、11 月～3 月は開放時間を午後 4 時までとする。）

4. 開放内容

遊び場開放については、３．の規定に則して校庭開放運営委員会で、開放日ならびに開放時間等の計画をたてる。

5. 運　営

校庭開放の発展と円滑な運営を図るため、校庭開放運営委員会はＰＴＡを主体とし、学校長その他の協力を得て組織し、運営にあたる。

6. 指 導 員

遊び場開放日には、指導員をおくことができる。指導員は、各校庭開放運営委員会が依頼し、開放施設の管理、秩序維持、利用者の危険防止にあたる。

7. 開放時における事故の責任の所在

開放時における事故の責任の所在は、原則として利用者が負う。

8. 注意事項および禁止事項

使用上の注意事項および禁止事項は、各校庭開放運営委員会で定める。

付　則

この要項は、平成１４年４月１日から適用する。

# 校庭開放指導員の役割

令和８年現在

指導員は、よりよい校庭開放を実施するために、校庭開放実施要項の目的に基づき、開放時間中、児童の事故防止に努めるとともに、公平に遊べるようにし、開放施設の管理にあたること。

1. 従事時間は、次のとおりとする。

| 期　　間 | 日曜日・祝日・学校休業日 |
|---|---|
| ４ 月 ～ 10 月 | 午前９時～午後５時 |
| 11 月 ～ ３ 月 | 午前９時～午後４時 |

2. 校庭開放の利用対象者は、幼児（付添い人が必要）・児童であるので、これらの者以外が使用しようとする時は、校庭開放の主旨を説明し、協力を求める。
3. 校庭開放用具の貸出、保管については確実に取り扱うこと。
4. 校庭開放は原則として、１に掲げる日時に実施するが、各校の学校教育上、その他の理由により、校庭開放時間を変更または、開放を中止することがあるので、運営委員長または学校長の指示に基づき、万全を期すること。
5. 開放時間中、開放場所に危険箇所があるかどうかを巡視し、危険箇所がある時は、適切な処置をとること。
6. 指導員は、その職務に従事する前、および終了後は、必ず学校関係職員に連絡すること。
7. 指導員は、開放時間中、区教育委員会指定の指導員章をつけること。
8. 指導員は、都合により、その職に従事できない日がある時は、速やかに運営委員会に報告すること。
9. 天候の悪い場合（雷雨・強風等）は、開放時間前に、その学校の校庭開放運営委員長または学校長に連絡し、中止するか否かの指示を受けること。開放時間中の場合も同様の方法によること。
10. 開放時間中、利用者に事故が発生した時は、速やかに、運営委員長ならびに学校長に報告すること。また、重大な事故発生については、上記関係者に連絡するとともに、警察または消防署に連絡し、これらの指示に従うこと。
11. 指導員は、言葉づかい、態度等に注意し、親しみを持って接するように努めること。
12. 指導員は、その職務に従事するために出勤した時は、ただちに学校関係職員か

ら利用状況日誌および校庭開放利用状況一覧表を受け、開放当日の状況を記入するとともに、校庭開放利用状況一覧表に転記し、開放時間終了後必ず返すこと。

13. 指導員は、その職務内容に関し、常に研究し、資質の向上に努めること。
14. 子供の自主性をそこなわないようにすること。
15. 校庭を汚さないように、また終了後の後片付け等を指導すること。
16. その他、校庭開放について不明な点は庶務課庶務係、またはその学校の校庭開放運営委員会委員長、学校長に連絡し、指示を受けること。

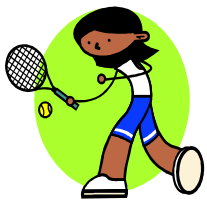
ス

# 2　少年少女スポーツ普及事業

## ねらい

子どもの健全育成を図り、スポーツに親しむために子どもを主体とした事業を実施します。

スポーツの楽しさや仲間との触れ合いを知ることで、
心身の健全な発育・発達を図ります。



## 開設にあたって

子どもの健全育成を図るため、学校・地域の協力を得て、各種スポーツレクリエーション事業を実施します。

① **期　間**　令和８年４月～令和９年３月

② **対　象**　基本的には当該校児童および関係者（特に規定はありません）

③ **運営主体**　校庭開放運営委員会（ＰＴＡを主体とした組織）

④ **内　容**　スポーツに関する事業
（例）グラウンドゴルフ教室、ドッジボール教室　等

⑤ **委託料**　１回あたり￥6,110

⑥ **委託回数**　１校あたり最大10回まで
（委託料は、最大￥61,100です）

⑦ **提出書類**

下記指定された日までに、次の書類を庶務課ＰＴＡ担当へ提出してください。

- ５月１２日（火）までに提出する書類

| |
|---|
| 令和８年度　校庭開放運営委員会名簿（校庭開放と同じもの） |

- ５月１５日（金）までに提出する書類

| |
|---|
| １．実施計画書 |
| ２．請　書　（金額内訳書を綴じる。割印） |
| ３．請求書 |
| ４．支払金口座振替依頼書 |

計画書は、１回ごとではなく、事業の内容ごとに作成してください。

校庭開放と同じ口座を用いる場合、４の提出は不要です。
口座が異なる場合は、それぞれご提出ください。なお、支払金口座振替依頼書を作成する際は、どの事業分を振り込むかが分かるように、右上の該当事業欄に〇印を記載してください。

● 事業終了～令和９年３月３１日までに提出する書類

１．実施報告書
２．活動記録

● 実施計画書に変更（内容、回数等）のあるときに提出する書類

１．実施計画変更届
２．変更請書　※追加(増額)・中止(減額)する場合
３．金額内訳書（変更請書と割印）　※追加(増額)する場合
４．請求書　※追加(増額)する場合

・ 実施回数、内容等が変更となる場合は、計画変更届をご提出ください。
・日程変更のみの場合は、計画変更届の提出は不要です。
・ 回数が変更となった場合は、変更請書（金額内訳書）、請求書もご提出ください。
・年度途中で追加することは可能ですが、学級終了後は追加できません。必ず事前の届け出が必要ですので、早めにご連絡ください。

● 必要に応じて提出する書類

校庭開放事故報告書（病院へ行くような事故が発生した場合）

● ＰＴＡにて保管する書類（３年間を目安に保管してください）

〇提出書類のコピー　〇　利用日誌　〇領収書綴　〇金銭差引簿　〇資料綴

スポーツ用具（グラウンドゴルフ等）の貸出が可能です。
貸出を希望する場合は、下記問合せ先にご相談ください。
【　問合せ先　】
スポーツ推進課　地域スポーツ推進係　℡ 5742-6838

## 返金の手続きについて

企画が中止となり、代わりの企画も実施できなかった場合は、委託金の返金が必要となります（準備等ですでに使用した分を除く）。手続きの流れは下記の通りです。

①中止が決定したら、庶務課へご連絡いただき、「実施計画変更届」と「変更請書」を作成し、交換便等で庶務課へご提出ください。

②庶務課に書類が到着したら、庶務課にて会計処理を行い、納付書を発行しPTAあてに送付いたします。
※書類到着から納付書送付まで、1～2週間程度かかります。

③納付書が到着したら、金融機関にて払い込み手続きをしてください。

ス

令和８年４月１日

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区
受託団体名　　校庭開放運営委員会
代表者氏名　　運営委員長

# 令和８年度　実施計画書

事業名　　少年少女スポーツ普及事業

| | |
|---|---|
| 企画名 | |
| 日　時 | |
| 場　所 | （学校名） |
| 内　容 | |
| 経　費 | |

記入例

ス

令和８年４月１日

品　川　区　長　様

口座振替依頼書の依頼人と同一

住　　所　　品川区　広町２－１－３６
受託団体名　広町小学校　校庭開放運営委員会
代表者氏名　運営委員長　品川　太郎

# 令和８年度　実施計画書

事業名　少年少女スポーツ普及事業

| | |
|---|---|
| 企画名 | 親子サッカー教室 |
| 日　時 | ○○年６月～７月 |
| 場　所 | （学校名）　広町小学校 |
| 内　容 | 親子でサッカーの基礎を学び、ミニゲームを楽しむ。<br>毎日曜日　午前中　全４回 |
| 経　費 | ￥６，１１０×４回＝￥２４，４４０- |

ス

契約番号　品教庶契第　　号

# 請　　書

捨印

1　件　　名　　少年少女スポーツ普及事業

2　委託金額　　円

3　履行場所

4　履行期間　　令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

5　支払方法　　品川区会計事務規則第８９条第１項第２号により前金払い

上記の件について、「品川区社会教育関係事業委託要綱」に基づき、別紙計画書のとおり誠実に履行することをお請けします。

令和８年４月１日

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区
受託団体名　　校庭開放運営委員会
代表者氏名　　運営委員長　　印

記入例

ス

~~契約番号　品教庶契第　　号~~

記入しない

！！注意！！
「請書・金額内訳書」を両面印刷しない（2枚をホチキス留めする）場合は、「割印」が必要です。

# 請　　書

捨印

1　件　　名　　少年少女スポーツ普及事業

記入しない

2　委託金額　　~~円~~

3　履行場所　　広町小学校

4　履行期間　　令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

5　支払方法　　品川区会計事務規則第８９条第１項第２号により前金払い

上記の件について、「品川区社会教育関係事業委託要綱」に基づき、別紙計画書のとおり誠実に履行することをお請けします。

令和８年４月１日

PTA会長の私印・シャチハタ不可

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区　広町２－１－３６
受託団体名　広町小学校　　校庭開放運営委員会
代表者氏名　　運営委員長 品川　太郎

# 金　額　内　訳　書

捨印

事業名　　少年少女スポーツ普及事業

| 回数 | 実施予定日 | 事　業　名 | 回数 | 場　所 | 金　額 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| | | | 合 計 金 額 | | |

記入例

# 金　額　内　訳　書

捨印

事業名　少年少女スポーツ普及事業

| 回数 | 実施予定日 | 企　画　名 | 回数 | 場　所 | 金　額 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ６～７月 | サッカー教室 | 6 | 広町小学校 | ¥36, 660 |
| 2 | ９月 | ドッジボール教室 | 2 | 広町小学校 | ¥12, 220 |
| 3 | ２月 | マラソン教室 | 2 | 広町小学校 | ¥12, 220 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| | | | 合 計 金 額 | | ¥61, 100 |

！！注意！！
「請書・金額内訳書」を両面印刷しない（2枚をホチキス留めする）場合は、「割印」が必要です。

ス

# 請　求　書

捨印

| 金　額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

ただし、少年少女スポーツ普及事業にかかる委託料として

上記の金額を請求いたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　品川区

受託団体名　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　　運営委員長　　印

記入例

ス

# 請　求　書

| 金　額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

記入しない

ただし、少年少女スポーツ普及事業にかかる委託料として

上記の金額を請求いたします。

記入しない

年　　月　　日

品　川　区　長　様

PTA会長の私印・シャチハタ不可

住　　所　品川区 広町２－１－３６

受託団体名　広町小学校　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　運営委員長　　品川　太郎

口座振替依頼書の依頼人と同一

捨印

ス

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区
受託団体名　　校庭開放運営委員会
代表者氏名　　運営委員長　　印

# 令和８年度　実施計画変更届

事業名　　少年少女スポーツ普及事業

令和8年4月1日付で提出した実施計画書に変更が生じましたので、下記のとおりお届けします。

| | |
|---|---|
| 事由 | 内容変更　・　事業中止　・　その他（　　）<br>理由　（　　） |

| | | |
|---|---|---|
| 変更前 | 企画名 | |
| | 期　間 | |
| 変更後 | 企画名 | |
| | 期　間 | |
| | 場　所 | （学校名） |
| | 内　容 | |
| | 経　費 | |

記入例

捨印

ス

年　　月　　日

記入しない

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区

受託団体名　　広町小学校　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　　運営委員長　　品川　太郎

PTA会長の私印・シャチハタ不可

# 令和８年度　実施計画変更届

事業名　　少年少女スポーツ普及事業

令和8年4月1日付で提出した実施計画書に変更が生じましたので、下記のとおりお届けします。

| | |
|---|---|
| 事由 | 内容変更　・　事業中止　・　その他（　　） |
| | 理由　（　講師都合のため　　） |

| | | |
|---|---|---|
| 変更前 | 企画名 | サッカー教室 |
| | 期　間 | ６月～７月 |
| 変更後 | 企画名 | ドッジボール教室 |
| | 期　間 | ６月～７月 |
| | 場　所 | （学校名）　広町小学校 |
| | 内　容 | 親子でドッジボールを楽しむ |
| | 経　費 | ６，１１０円×６回 |

ス

契約番号　品教庶契第　　号

# 変　更　請　書

捨印

1　件　　名　　少年少女スポーツ普及事業

2　当初委託金額　　円

3　変更後の金額　　円

4　差額（　　金）　　円

5　履行場所

6　履行期間　　令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

7　変更内容　　別紙「令和８年度実施計画変更届」のとおり

8　その他の事項　　原契約の契約条項による

令和８年４月１日付、品教庶契第　　号の契約について、上記事項のとおり契約を変更してお請けいたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　品川区
受託団体名　　校庭開放運営委員会
代表者氏名　運営委員長

記入例

記入しない

契約番号　品教庶契第　　号

ス

# 変　更　請　書

捨印

1　件　　名　　少年少女スポーツ普及事業

2　当初委託金額　　円

3　変更後の金額　　円　　記入しない

4　差額（　　金）　　円

5　履行場所　　広町小学校

6　履行期間　　令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

7　変更内容　　別紙「令和８年度実施計画変更届」のとおり

8　その他の事項　　原契約の契約条項による

令和８年４月１日付、品教庶契第　　号の契約について、上記事項のとおり契約を変更してお請けいたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

PTA会長の私印・シャチハタ不可

住　　所　品川区　広町２－１－３６
受託団体名　広町小学校　校庭開放運営委員会
代表者氏名　運営委員長　　品川　太郎

ス

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区

受託団体名　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　　運営委員長

# 令和８年度　実施報告書

事業名　少年少女スポーツ普及事業

| | |
|---|---|
| 企画名 | |
| 日　時 | |
| 場　所 | （学校名） |
| 内　容 | |
| 経　費 | |

記入例

ス

年　　月　　日

品　川　区　長　様

口座振替依頼書の依頼人と同一

住　　所　　品川区　　広町２－１－３６

受託団体名　　広町小学校　　校庭開放運営委員会

代表者氏名　　運営委員長　品川　太郎

# 令和８年度　実施報告書

事業名　　少年少女スポーツ普及事業

| | |
|---|---|
| 企画名 | 親子サッカー教室 |
| 日　時 | ○○年６月２４日～７月１５日 |
| 場　所 | （学校名）　　広町小学校 |
| 内　容 | 親子でサッカーのルールを知り、ミニゲームで楽しむ<br>（４回：6/24, 7/1, 7/8, 7/15） |
| 経　費 | ６，１１０円×４回＝２４，４４０円 |

令和８年度　活動記録

事業名　少年少女スポーツ普及事業

ス

校庭開放運営委員会

| 回数 | 実施日/会場 | 企　画　名 | 講師名 | 内　容　・　形　式 | 参加数 | 評価・反省 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | /　（　）<br>～ | | | | 親　名<br>子　名<br>計　名 | |
| 2 | /　（　）<br>～ | | | | 親　名<br>子　名<br>計　名 | |
| 3 | /　（　）<br>～ | | | | 親　名<br>子　名<br>計　名 | |
| 4 | /　（　）<br>～ | | | | 親　名<br>子　名<br>計　名 | |
| 5 | /　（　）<br>～ | | | | 親　名<br>子　名<br>計　名 | |

令和８年度　活動記録

事業名　少年少女スポーツ普及事業　記入例

ス

広町小学校　　校庭開放運営委員会

| 回数 | 実施日/会場 | 企　画　名 | 講師名 | 内　容　・　形　式 | 参加数 | 評価・反省 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6/24（土）<br>10時～12時 | 親子サッカー教室<br>第１回 | 広町　太郎 | ボールの扱いなど、サッカーの基礎を学ぶ | 親 30 名<br>子 60 名<br>計 90 名 | 初めてサッカーに挑戦する児童もいたが、皆楽しんでいた。 |
| 2 | 7/1（土）<br>10時～12時 | 親子サッカー教室<br>第２回 | 広町　太郎 | ミニゲームを通じて、ルールを学ぶ | 親 20 名<br>子 60 名<br>計 80 名 | ルールが分からない下級生に優しく教えている様子が見られた。 |
| 3 | 7/8(土)<br>10時～12時 | 親子サッカー教室<br>第３回 | 広町　太郎 | リーグ戦で試合を行う | 親 15 名<br>子 70 名<br>計 85 名 | 参加者も多く、とても盛り上がった。 |
| 4 | 7/15（土）<br>10時～12時 | 親子サッカー教室<br>第４回 | 広町　太郎 | リーグ戦で試合を行う | 親 13 名<br>子 65 名<br>計 78 名 | 最後の回ということもあり、白熱した試合となった。 |
| 5 | 9/17（日）<br>10時～12時 | 自転車教室 | 大井町二郎 | 自転車の安全な乗り方を学ぶ | 親 10 名<br>子 45 名<br>計 55 名 | 実演も交え、交通安全について学ぶことができた。 |

# 領　　収　　書

| 金額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

（￥をつけてください）

内　訳

| | |
|---|---|
| 学校名 | |
| 事業名 | |
| 項　目 | |

上記の金額を領収いたしました。

年　　月　　日

捨印

品川区長あて

住所（個人）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（個人）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※印は個人の印を押してください。
※団体印・法人印・簡易ゴム印（シャチハタ等）は不可です。

記入例

# 領　収　書

庶務課への提出は不要です。
PTAで保管をしてください。

| 金額 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ￥ | 5 | 6 | 0 | 0 |

（￥をつけてください）

内　訳

| | |
|---|---|
| 学校名 | 東京小学校 |
| 事業名 | 親子サッカー教室 |
| 項　目 | 講師謝礼 |

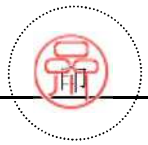
上記の金額を領収いたしました。

○○ 年 ● 月 △ 日

品川区長あて

住所（個人）　品川区豊町×－×－×

氏名（個人）　品川　二郎



※印は個人の印を押してください。
※団体印・法人印・簡易ゴム印（シャチハタ等）は不可です。

# 金 銭 差 引 簿

学校名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| 事　業　名 | |
|---|---|

**収入**

| 月　日 | 収　入　額 | 備　考 |
|---|---|---|
| 月　日 | | |

**支出**

| 月　日 | 支出額 | 残　額 | 支　出　明　細 |
|---|---|---|---|
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |

記入例

# 金 銭 差 引 簿

庶務課への提出は不要です。
PTAで保管をしてください。

学校名　東京小学校

| 事　業　名 | 少年少女スポーツ普及事業 |
|---|---|

収入

| 月　日 | 収　入　額 | 備　考 |
|---|---|---|
| 月　日 | ￥２４，４４０－ | 区委託金 |

支出

| 月　日 | 支出額 | 残　額 | 支　出　明　細 |
|---|---|---|---|
| 6 月 9 日 | ￥510－ | ￥23,930－ | 事務費 |
| 6 月 25 日 | ￥5,600－ | ￥18,330－ | 指導員謝礼 |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |
| 月　日 | | | |

# 社会教育関係事業
# 少年少女スポーツ普及事業運営委託取扱要領

## １．目的

この要領は校庭開放運営委員会（以下「運営委員会」という。）に対して、少年少女スポーツ普及事業を委託するにあたり、必要な事項を定め、事業が円滑に行われることを目的とする。

## ２．委託事業名

少年少女スポーツ普及事業

## ３．委託事業内容

子どもの健全育成を図り、スポーツに親しむために子どもを主体とした事業を実施する。

## ４．委託条件

（１）運営委員会は、事業計画書の作成にあたり、充分な協議のうえ事業実施計画書を作成し、一部を教育委員会に提出する。

（２）教育委員会は、提出された計画書を審査し、適当と認められたときは、請書及び請求書を提出させ事業運営に要する経費を委託料としてＰＴＡに支出する。

（３）運営委員会は、事業実施計画書に基づき適正支出する。

## ５．実施報告

運営委員会は、当該年度の事業終了後、速やかに事業実施報告書を教育委員会に提出する。

## ６．記録の作成

運営委員会は、事業活動記録を作成し、速やかに教育委員会に提出する。

## ７．その他

この要領の施行についての必要な事項は、別途定める。

# 品川区社会教育関係事業委託要綱

制定　昭和５２年５月３０日
改正　昭和５６年３月３１日
改正　昭和５８年３月３１日
改正　平成　６年３月３１日
改正　平成１０年３月３１日
改正　平成１１年３月３１日
改正　平成１２年３月３１日
改正　平成１４年３月３１日
改正　平成１５年３月３１日
改正　平成２１年３月３１日
改正　平成２２年３月２９日
改正　平成２８年２月２６日
改正　平成３１年４月１日　教育長決定　要綱第１５号

（目的）

第１条　この要綱は、品川区教育委員会（以下「委員会」という。）が、社会教育（社会体育を含む。）の振興を図るため、事業委託に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

（対象事業）

第２条　委託対象事業は、別表に掲げるもののうち、相手方が営利を目的としない団体に委託する事業とする。

（委託内容の提示）

第３条　委員会は、事業を委託するときは、事業内容、経費および委託条件等を受託者に提示しなければならない。

（委託経費の支払）

第４条　委託経費の支払は、事業ごとの実施要領に定めるものとする。

（受託者の手続）

第５条　受託者は、委員会に次の書類を速やかに提出しなければならない。ただし、委員会は、別に必要と認めた書類を提出させることができる。

⑴　事業実施計画書
⑵　契約書または請書
⑶　請求書

（受託者の責務）

第６条　受託者は、事業実施に当たって、事業目的に従って実施しなければならない。

（事業計画の変更）

第７条　受託者は、受託後に事業計画等の変更が生じた場合は、直ちに実施計画等変更届を委員会に提出し、承認を受けなければならない。

（状況報告および勧告）

第８条　委員会は、委託事業の進行状況について随時報告を求め、または勧告する

ことができる。

（報告書の提出）

第９条　受託者は、事業が完了したときは、直ちに事業実施報告書を委員会に提出しなければならない。

（委託の取消）

第10条　委員会は、受託者が次の各号の一に該当するときは、委託の全部または一部を取り消すことができる。

⑴　偽り、その他不正の手段により委託を受けたとき。

⑵　委託の内容またはこれを付した条件もしくはこれらに基づき命令その他法令に違反したとき。

⑶　委託事業の実施方法が著しく不適当と認められたとき。

（委託金額の返還）

第11条　委員会は、受託者が次の各号の一に該当するときは、委託金額の全部または一部を返還させることができる。

⑴　委託事業を取り消したとき。

⑵　事業計画に不履行があったとき。

⑶　事業実施の結果、委託金額に残額があるとき。

（委託事業の経理）

第12条　受託者は、委託事業経費について、品川区会計事務規則（昭和３９年４月東京都品川区規則第５号）を遵守し、その収入および支出に関する帳簿を備え、経理ならびに事業の状況を常に明確にしておかなければならない。

（委任）

第13条　この要綱の施行について必要な事項は、事業ごとに実施要領で定める。

（標準書式）

第14条　請求書等の標準書式については、別途定めることとする。

付　則

この要綱は、昭和５２年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、昭和５６年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、昭和５８年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成　６年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１０年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１１年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１２年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１４年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１５年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成２１年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成２２年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成２８年２月２６日から適用する。

付　則

この要綱は、平成３１年４月１日から適用する。

別表（第２条関係）

委託対象事業

(1)　家庭教育学級

(2)　学校施設開放

(3)　ＰＴＡ活動支援事業

(4)　校庭遊び場開放