

令和7年度 瑞穂市公民館・体育施設 利用の手引き

1	施設利用にあたって	P 1
2	施設予約システムについて	P 2
3	利用までの流れ	P 3～7
4	施設の利用上の共通事項	P 8～9
5	公民館施設の利用上の注意事項	P 9
6	社会体育施設の利用上の注意事項	P 9
7	学校開放体育施設の利用上の注意事項	P 10
8	使用料の還付について	P 10～11
9	公民館施設一覧	P 12
10	社会体育施設一覧	P 13
11	学校開放体育施設一覧	P 14～15
12	公民館・社会体育施設・学校開放体育施設利用時間一覧	P 16
13	施設使用料金一覧	P 17～19
	「諸様式」	
	利用許可申請書	P 20～22
	社会教育・体育備品借用申請書	P 23
	施設予約システム利用者登録（変更）申請書	P 24
	利用団体登録申請書	P 25～26
	利用取消届出書兼使用料還付申請書	P 27
	口座振込依頼書兼債権者登録（変更）票	P 28
	委任状	P 29

瑞穂市教育委員会
生涯学習課



瑞穂市マスコットキャラクター
かきりん

1 施設利用にあたって

(1) 対象施設について (P 1 2 ~ 1 5)

この手引きの対象施設は、市民センター、巢南公民館、社会体育施設、学校開放体育施設です。

(2) 利用時間について (P 1 6)

利用は、①早朝 (6:30~8:30)、②午前 (9:00~12:30)、③午後 (13:00~17:00)、④夜間 (18:00~21:30) の時間帯で、各時間帯とも前半・後半に2分割して利用することもできます。

なお、12月29日から翌年1月3日は休館（休場）日となります。

(3) 利用団体の登録申請について

施設の利用は、原則5人以上の団体利用となります（個人利用のできる施設はテニスコート・卓球場・弓道場があります）。施設を利用しようとする団体は、生涯学習課（市民センター・巢南公民館）に利用団体登録申請書を提出してください。なお、提出時に代表者の身分証明書の提示をお願いします。

登録にあたっては、次の点に注意してください。

① 利用団体は、市内在住の成人（高校生は除く）の代表者を有し、次のいずれかとします。

- | | |
|-----------------|----------------------------------|
| ・ 10人以上で構成される団体 | … 構成員の5割以上が市内在住・在勤又は在学者であるもの |
| ・ 5～9人で構成される団体 | … 構成員の3分の2以上が市内在住・在勤又は在学の成人であるもの |

※1家族での登録は、団体ではありません。

② 利用団体は、代表者や構成員など登録内容の変更があった場合、すみやかに届け出てください。

(4) 利用手続きについて

P 3 ~ 7 「3 利用までの流れ」参照

なお、各種様式は、生涯学習課・市民センター・巢南公民館の窓口にあります（市のホームページからダウンロードすることもできます）。

(5) 使用料について (P 1 7 ~ 1 9)

利用の許可を受けたかたは、利用前に市民センター・巢南公民館の窓口にて使用料を納付してください。なお、領収書の再発行はできません。

(6) 原状回復について

利用者は、施設の利用後は、利用前の状態（原状回復）にしてください。

2 施設予約システムについて

(1) 施設予約システム

施設予約システムは、施設の利用をより便利にするためのものです。

利用申請を市民センター・巢南公民館の窓口限定せずに、インターネットからも空き状況の確認や利用申請ができます。パソコンやスマートフォンをお持ちのかたはぜひご活用ください。

施設予約システムを使用しないかたは、従来どおり市民センター・巢南公民館の窓口で利用の申請ができます。

(2) 対象施設

施設予約システムにて利用申請ができる施設は、市民センター・巢南公民館の窓口で申請できる施設と同様です。

※ただし、個人利用できる施設については、生津スポーツ広場テニスコート・中ふれあい広場テニスコートに限ります。卓球場・弓道場は対象外です。

※各中学校テニスコートはシステム利用できません。申請場所（申請窓口）についてはP 14、P 15の備考欄をご確認ください。

※中ふれあい広場テニスコートは、現在閉鎖中です。

(3) 利用するには

施設予約システムを利用するには、施設予約システム利用者登録が必要です。

※個人利用できる施設に限り、個人での利用登録ができます。

【利用者登録の要件】

- ・団体にあつては、市内在住の成人（高校生除く）に達している代表者を有する団体
- ・個人にあつては、15歳以上（中学生は除く）の者

(4) 登録・利用方法

「瑞穂市公共施設予約システム利用者登録（変更）申請書」を市民センター、巢南公民館又は生涯学習課の窓口提出してください。



後日、申請者宛に、施設予約システムを利用するための「利用者番号」および「(仮)パスワード」を示した「瑞穂市公共施設予約システム利用者登録決定通知書」を郵送します。なお、郵送まで1週間前後のお時間を頂戴します。



初めて施設予約システムを利用される場合は、最初にパスワード設定を行います。パスワード入力画面で「新しいパスワード」を設定してください。

(必ず新しいパスワードを設定してください。)



以降、「利用者番号」と「新しいパスワード」を使って施設予約システムをご利用ください。

(5) その他

施設予約システムを利用するための利用者登録は、1－(3)の利用団体の登録申請とは別に必要となります。既に利用団体の登録をされているかたでも別途施設予約システムの利用者登録申請をお願いします。

※毎月10日はシステムのメンテナンスのため申請入力等はできません。(空き状況の閲覧は可能です。)

3 利用までの流れ

(1) 申請から使用料納付まで

① 団体登録	施設を利用しようとする団体は、事前に「利用団体登録申請書」を市民センター、または巢南公民館の窓口提出してください。
--------	-----------------------------------------------------------



② 利用申請方法	<p>1 か月分まとめて、次のいずれかの方法で申請してください。</p> <p>1. 施設予約システムでの申請</p> <ul style="list-style-type: none">・あらかじめ「施設予約システム」に利用者登録することにより、パソコンやスマートフォンから申請することができます。・申請は、利用月の前々月の11日から前月の9日の間にインターネットを利用して施設予約システムにより申請してください。<u>施設予約システムを利用するには、利用者登録が必要です。</u> <p>2. 窓口での申請</p> <ul style="list-style-type: none">・利用希望施設の利用許可申請書に必要事項を記入してください。（1ヶ月分の利用日時が記入できます。）・申請書は、市民センター、巢南公民館の窓口においてあります。また、瑞穂市のホームページからダウンロードすることもできます。・申請書は、利用月の前々月の11日から前月の9日の間に市民センター又は巢南公民館の窓口提出してください。ただし、各中学校テニスコートの申請場所（申請窓口）についてはP14、P15の備考欄をご確認ください。
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



③ システムでの抽選	・市民センター、巢南公民館の窓口で受付した申請書および施設予約システムにて受付した申請は、システムでの抽選を行います。
------------	-------------------------------------------------------------



④ 利用許可	・抽選後、団体が指定したメールアドレス宛に、それぞれ利用決定の通知をさせていただきます。
--------	----------------------------------------------



⑤ 随時利用申請	・利用月の前月 11 日以後は、利用予定のない施設について、先着順で随時申請の受付を行い、即時に許可を行います。
----------	----------------------------------------------------------



⑥ 使用料の納付	・使用料の納付は、利用前に市民センター、または巣南公民館の窓口にてお支払いください。
----------	--------------------------------------------

【利用申請から許可まで 「例 8月に利用する場合」】

期間	6/11～7/9	7/10		7/11～
	施設利用申請受付期間	施設予約システムによる抽選 →利用決定通知		利用のない施設について先着順で受付(随時許可)
施設予約システム	8:30 ～ 23:59	利用決定通知 (メールにて 8:00 配信)	7/10 はメンテナンスのため利用できません	8:30～ 23:59
窓口	8:30 ～ 21:00	利用決定通知 (メールもしくは 10 日以降発行)		8:30 ～ 21:00

(2) 利用当日について

① 鍵と利用報告書の受け取り	<ul style="list-style-type: none">・利用時間の 15 分前から受け取ることができます。 穂積地区の施設 → 市民センター窓口 巣南地区の施設 → 巣南公民館窓口※使用料が未納の場合は、お支払いの上受け取りください※個人利用の場合は、必ず登録された本人が受け取りに来てください※地区については、P 12～15 の表の一番左の欄を参照してください。※早朝の利用をされるかたは、事前に生涯学習課までご連絡ください
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

② 利用	<ul style="list-style-type: none"> ・開錠して、施設の安全を確認の上ご利用ください。 ・利用後は、次の１～４のとおり、お願いします。 <ol style="list-style-type: none"> １．片付け、清掃 ２．利用報告書の記入 ３．消灯、施錠 ４．退出 <p>※全て利用時間内に終わらせてください ※忘れ物のないようにお願いします</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



③鍵の返却・利用報告書の提出	<ul style="list-style-type: none"> ・予約終了時間の１５分後までに受け取った窓口へ返却（提出）してください ・夜間利用のかたは、清掃・施錠等を終えて<u>２１：４５までに返却することを厳守してください。</u>
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

（３）備品の貸出しについて

市民センター、巣南公民館に貸出し用の備品がありますので、各窓口にお尋ねください。なお、持ち出しは市内公共施設敷地内に限ります。

（４）施設利用の取り消しについて

施設の利用許可を取り消す場合は、利用日前日までに「利用取消届出書兼使用料還付申請書」を市民センター又は巣南公民館の窓口へすみやかに提出してください。（施設予約システムでの取消しは、使用料が未納の場合に限り、利用日の１０日前まで可能です。）

ただし、大雨や雪等の天候不順（屋外施設に限る）や施設の故障等による取消しの場合は、利用日当日の２１：３０までに利用取消届出書兼使用料還付申請書を市民センター（FAX：３２７－０４７７）又は巣南公民館（FAX：３２２－６２７８）の窓口又はFAXで提出をお願いします（電話での受付は行いません）。

(5) 緊急時等の施設利用の制限について

次の場合は、利用許可後であっても、施設の利用ができなくなりますのであらかじめご了承ください。

- ・地震などによる大規模災害が発生した場合
- ・気象警報が発令され防災対策が必要な場合
- ・利用の安全性が確保できない場合（施設の破損、故障等）
- ・選挙で使用する場合
- ・緊急を要する修理・工事等を実施する場合
- ・その他、教育委員会が必要と認める場合

上記の場合、代表者のかたへ連絡させていただきます。

(6) 大会・イベント等での早期予約について

各施設において、大会・イベント等で利用する場合は、利用予定日の6ヶ月前から早期予約として生涯学習課で利用申請いただけます。その際は、申請書と併せて資料（要項・チラシ等）の提出をお願いします。また、広範囲に周知、ポスター、チラシ等が必要な大会・イベント等および市の補助団体が主催する大会・イベント等については、必要に応じて説明を求めることがあります。詳しくは、生涯学習課にお尋ねください。

なお、早期予約で学校開放体育施設の利用を希望される場合は、事前に利用する学校で利用の許可を得てから申請してください。

また、施設予約システムでの早期予約の利用申請はできません。必ず生涯学習課で申請してください。

(7) 大会・イベント等の予備日について

大会・イベント等を予定通りに実施できた場合には、当日中に予備日の予約を全て取り消してください。取り消しをせずに、別の大会を実施したり、活動で利用したりしないでください。

(8) 家庭の日（第3日曜日）の施設利用の制限について

岐阜県では、明るく豊かな家庭づくりや青少年の健全育成を図ることを目的として、毎月第3日曜日を「家庭の日」と定め、家族みんなが話し合い、楽しみ合い、協力し合うことのできる環境づくりを図っています。

「心豊かで明るい家庭づくり」の環境整備を推進するため、瑞穂市においては、中学生以下の子どもが加入する団体等へは次の場合を除き、原則利用許可を行いません。

- ・大人のみが加入する団体の利用
- ・子どもが加入する団体だが、その日は大人のみで利用
- ・子ども会行事としての利用
- ・自治会や地域でのイベント等での利用
- ・子どもを含むが、1家族のみの利用
(テニスコート、卓球台の個人利用ができる施設のみ)

なお、家庭の日の施設利用の申請があった場合は、上記に該当するかどうかの確認をさせていただきます。

(9) 令和7年度の工事計画について

牛牧小学校と南小学校の体育館で空調工事を予定しています。

(10) 各中学校の空調利用方法について

空調を利用したいかたは、利用日当日、窓口で申し出てください。

利用料金は、1時間2,000円です。

4 施設の利用上の共通事項

- (1) 市民センター・巢南公民館の窓口カウンター内への入室は、原則として禁止します。
- (2) 許可を受けた利用時間内で準備・活動・後片付けを行い、退出をしてください。時間の超過は認められません。鍵は予約終了時間から15分後までに返却してください。
- (3) 予約の際は、同日同時刻に1つの場所のみ申込してください。予約を取るためにいくつも申込み、複数当選した場合に不要な予約を取り消されると、他の団体の予約にも支障をきたします。判明した場合、施設利用を停止する場合があります。
- (4) 各施設の敷地内は、屋内外を問わず全て禁煙・禁酒です。
- (5) ごみ（飲食後の容器・会議資料等）は、利用者が持ち帰ってください。ごみが捨てられていた場合、施設の貸出を中止することがあります。
- (6) 施設にて営利を伴う事業を行うことは、社会教育法および関係条例により許可できません。入場料等（参加費・資料代を含む）を徴収する事業や物販を伴う事業を行いたい場合は、営利を伴わないことを確認する必要がありますので、利用申請書提出前に生涯学習課と協議してください。
- (7) 団体登録された団体は、市民センター又は巢南公民館の印刷機・コピー機をご利用いただけます（有料）。利用される場合は、窓口に申し出てください。

印刷機の利用…1原稿10枚以上使用の場合

（10枚未満の場合は、コピー機を利用してください）

用紙持参の場合 1面1円、両面2円

持参以外の場合 1面2円、両面3円

コピー機の利用…1枚10円

- (8) 市民センター及び巢南公民館での取扱時間は次のとおりです。
 - ・申請書（利用、団体登録） 8：30～21：00
 - ・施設使用料納付 8：30～21：00
 - ・印刷、コピー 8：30～21：00
- (9) ひとつの施設を複数の団体が利用されている場合は、互いに話し合い最終利用者が鍵を返却してください。
- (10) 施設、備品の破損・異常に気がついた場合は、利用報告書に記載してください。施設、備品を破損させた場合は、原則として利用団体に弁償していただきます。
- (11) 自動車や自転車等は、決められた場所に置いてください。
 - ・市民センターの駐車場は大変狭いため、混雑時は市役所駐車場をご利用く

ださい。

- ・生津スポーツ広場においては、グラウンド利用者は北側駐車場を、テニスコート利用者は南側駐車場の利用をお願いします。

(12) 施設等における注意事項等を守らない場合や使用料の未納がある場合は、すでに許可通知書を発行している場合でも利用をお断りする場合があります。

(13) 不特定多数の参加者（団体登録をしていない者）による活動はおやめください。また、団体登録されているメンバーに変更があった場合は、すみやかに団体登録変更届をご提出ください。

(14) 施設利用時の怪我等に備え、各利用者様での保険加入をご検討ください。

5 公民館施設の利用上の注意事項

(1) 巢南公民館は全館土足禁止です。玄関で備え付けのスリッパや上履きに履き替えてご利用ください。靴は各自下駄箱に収納してください。また、施設内では、床を傷める危険性のある行為はしないでください。

(2) 調理室を利用した際は、ガスの元栓を『止』にし、消火を必ず確認してください。また、ガス使用中は、コンロに必ず1人ついていてください。

(3) 調理室でホットプレートを使用する場合、窓口に申し出てください。

6 社会体育施設の利用上の注意事項

(1) 路上や他の施設の駐車場又は堤防上には絶対に駐車しないでください（穂積グラウンド・糸貫川運動公園・糸貫川グラウンド等）。また、許可を受けていない施設に自動車等を駐車したまま、他の場所へ出かけてしないでください。

(2) 屋内施設のフロアにラインテープ等を貼ることは、はがす際に床面を傷つけますので、止めてください。

(3) 同日同時間区分における利用申請は、原則1つの施設のみとなります。

(4) 生津スポーツ広場テニスコートの団体利用の場合は3コート、個人利用の場合は1コートとなります。ただし、当日に予約の空きがある場合は、申請しご利用いただくことも可能です（当日予約に関しては、上限はありません）。

(5) 施設利用時、大音量で音楽を流したり、ゴミを放置したりされており、近隣の方から通報が入っています。十分に注意してご利用ください。

7 学校開放体育施設の利用上の注意事項

学校開放体育施設は、授業や部活動をはじめとした学校活動に支障のない時間帯を開放するものです。そのため、児童生徒の教育的視点から他の体育施設より利用方法が厳しくなっております。ルールを守っていただけない団体については、利用取消等の対応を行います。

また、学校の利用が優先となりますので、急遽利用許可の取消をお願いさせていただくことがあります。ご理解いただきますようお願いいたします。

- (1) 防犯上の理由から利用終了後はすみやかに施設（駐車場を含む）から退出してください（特に夜間）。その際、施設の全てのドア・窓等の施錠と駐車場等門扉の閉鎖を確実に行ってください。
- (2) 中学校の剣道場および柔道場は、裸足でご利用願います。靴等を履く場合は、別の施設をご利用ください。
- (3) 屋内施設のフロアにラインテープ等を貼ることは、はがす際に床面を傷つきますので、止めてください。
- (4) ステージや器具庫内で遊ぶことは大変危険ですのでお止めください。また、社会体育で使用するもの以外の学校備品は、利用しないでください。利用後は必ず元の場所に整理整頓をして戻してください。
- (5) 屋内体育施設は複数のかたが利用されますので、使用中も整理整頓に心がけてください。また、靴、タオル等の私物は必ず持ち帰ってください。
- (6) スパイクを履くなど、芝生を傷める行為はできません。
- (7) 学校施設が開放されるのは、平日夜間及び土日祝日のみです（長期休業中を含む）。

8 使用料の還付について

(1) 使用料の還付

施設の利用を取り消されたとき、既に使用料をお支払いで以下の条件に当てはまる場合は口座振込にてお返しします。

・利用日前日（屋外施設に限り天候不順の場合は当日）までに取消申請を完了した場合

- ・天候気象警報等で利用できなかった場合
- ・利用者の責めに帰すことができない場合

(2) 申請方法

利用許可されていた日の翌月末までに、「利用取消届出書兼使用料還付申請書」

(P 2 7 参照) を市民センター又は巢南公民館窓口に提出してください。

※取消可能な期日とは異なります。

※代表者と口座名義人が異なる場合は、別途「委任状」(P 2 9 参照) が必要となります。

※還付先情報を登録する場合は、「口座振込依頼書兼債権者登録(変更)票」
(P 2 8 参照) を提出してください。

9 公民館施設一覧

地区	施設名	面積(㎡)	主な設備	主な用途	備考
穂積	市民センター (穂積公民館)	大ホール	ステージ・照明・音響 固定椅子 147 席 パイプ椅子 300 脚	講演・音楽・ダンス・諸発表	
		大和室	畳 58 畳・座卓 24 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		第 1 会議室	机 11 卓・椅子 20 脚	会議	
		第 2 会議室	机 22 卓・椅子 65 脚	会議	
		第 3 会議室	机 9 卓・椅子 20 脚	会議・創作	
		第 4 会議室	机 12 卓・椅子 26 脚	会議	
		第 1 修養室	畳 21 畳・座卓 20 卓	舞踊・将棋・囲碁・茶道	
		第 2 修養室	畳 21 畳・座卓 5 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		第 3 修養室	畳 8 畳・座卓 4 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		調理室	調理台 6 台 椅子 50 脚	調理実習	
		サロン		作品展示	展示は団体のみ利用可
		多目的ホール	ステージ・音響 パイプ椅子 365 脚 机 37 卓	講演・軽スポーツ・ダンス	
巣南	巣南公民館	第 1 講義室	机 10 卓・椅子 20 脚	会議・創作	
		第 2 講義室	机 10 卓・椅子 25 脚	会議・創作	
		ふれあいホール	机 17 卓・椅子 94 脚	会議・音楽・ダンス	
		第 1 研修室	机 16 卓・椅子 46 脚	会議	
		第 2 研修室	机 4 卓・椅子 8 脚	会議	現在は使用不可
		和室研修室 1	畳 30 畳・座卓 11 卓	舞踊・将棋・囲碁・茶道	
		和室研修室 2	畳 17.5 畳・座卓 10 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		調理室	調理台 6 台 椅子 30 脚	調理実習	
		ロビー		作品展示	展示は団体のみ利用可

10 社会体育施設一覧

地区	施設名	面積 (㎡)	早朝	夜間	主な用途	備考
穂積	市民センター (瑞穂市体育館)	球技場	×	○	バレーボール 2面	
					バスケットボール 2面	
					バドミントン 4面	
					フットサル 1面	
	穂積第2グラウンド	柔道場	○	○	柔道・合気武道	
		剣道場 (卓球場)			剣道・卓球・銃剣道・空手	
		サーキットトレーニング室			各種トレーニング器具	
					軟式野球 2面 (北面のみ硬式野球練習可)	夜間は南面のみ利用可
	穂積第2グラウンド		○	×	サッカー (少年用1面)	
	糸貫川運動公園		○	○	ソフトボール 1面 軟式野球 (少年用1面)	
巢南	糸貫川グラウンド		○	×	サッカー (少年用1面) ソフトボール 1面	
	五六川グラウンド		○	×	サッカー (少年用1面) ソフトボール 1面	
	生津スポーツ広場		○	×	サッカー (一般用1面 少年用2面) 軟式野球 (一般用1面 少年用2面)	
	弓道場		×	○	砂入り人工芝コート 8面	
	巢南グラウンド		○	○	弓道 (6人立)	早朝は団体のみ利用可
			○	○	サッカー 1面	
			○	×	ソフトボール 1面 軟式野球 (少年用1面) サッカー 1面	
			×	×	砂入り人工芝コート 1面	施設不良のため閉鎖中
	中ふれあい広場		○	×	軟式野球 (少年用1面)	
	西ふれあい広場		○	×	軟式野球 (少年用1面)	

※ その他、中ふれあい広場にストリートバスケットコートが1面、南ふれあい広場にゲームボール1面があり、9:00～21:30の間は自由に利用することができず。(グラウンド・駐車場等の利用状況によりご利用いただけない場合があります。)

11 学校開放体育施設一覧

地区	施設名	面積(㎡)	早朝	夜間	利用可能種目 (例)	備考
穂積	穂積中学校	運動場	○	×	サッカー 1面 軟式野球 1面 ソフトボール 1面	
		アリーナ	○	○	バレーボール 2面 バスケットボール 2面 バドミントン 4面 ミニテニス 4面	
		柔剣道場	○	○	柔道・空手・合気武道・剣道 (裸足で利用すること)	
		卓球場	○	○	卓球	
		テニスコート	×	×	テニス (軟式) 5面 (クレー)	・ 申請窓口は市民センターのみ ・ 団体のみ利用可
	穂積北中学校	運動場	○	○	軟式野球 1面 ソフトボール 1面 サッカー 1面	
		アリーナ	○	○	バレーボール 2面 バスケットボール 2面 バドミントン 4面	
		柔剣道場	○	○	柔道・空手・合気武道・剣道 (裸足で利用すること)	
		テニスコート	×	×	テニス (軟式) 4面 (人工芝)	・ 申請窓口は市民センターのみ ・ 団体のみ利用可
		運動場	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	
穂積小学校	穂積小学校	アリーナ	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
		運動場	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	
	本田小学校	アリーナ	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
		運動場	○	×	軟式野球(少年用1面)	
	牛牧小学校	アリーナ	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
		運動場	○	×	軟式野球(少年用1面)	
	生津小学校	アリーナ	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
		運動場	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	

地区	施設名	アリーナ	556.5	○	○	夜間	利用可能種目 (例)	備考
巢南	巢南中学校	運動場	12,859.0	○	○	○	軟式野球 1面 ソフトボール 1面 サッカー 1面	
		アリーナ	1,260.0	○	○	○	バレーボール 3面 バスケットボール 2面 バドミントン 4面	
		柔剣道場	565.5	○	○	○	柔道・空手・合気武道・剣道 (裸足で利用すること)	
		卓球場	324.0	○	○	○	卓球	
		テニスコート		×	×	×	テニス (軟式) 2面 (人工芝)	・申請窓口は市民センターのみ ・団体のみ利用可
		運動場	5,692.0	○	×	×	サッカー (少年用 1面)	
	西小学校	アリーナ	648.0	○	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 2面	
	中小学校	運動場	4,053.0	○	×	×	サッカー (少年用 1面)	
	南小学校	アリーナ	648.0	○	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
		運動場	6,781.0	○	×	×	軟式野球 (少年用 1面) サッカー (少年用 1面)	
		アリーナ	567.5	○	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 2面	

12 公民館・社会体育施設・学校開放体育施設利用時間一覧

	早朝 6 : 30 ~ 8 : 30	午前 9 : 00 ~ 12 : 30	午後 13 : 00 ~ 17 : 00	夜間 18 : 00 ~ 21 : 30
公民館				
市民センター（穂積公民館）	×	○	○	○
巢南公民館	×	○	○	○

社会体育施設

市民センター（市体育館）	×	○	○	○
穂積グラウンド	○	○	○	○（南面のみ）
穂積第2グラウンド	○	○	○	×
糸貫川運動公園	○	○	○	○
糸貫川グラウンド	○	○	○	×
五六川グラウンド	○	○	○	×
生津スポーツ広場	グラウンド	○	○	×
	テニスコート	×	○	○
巢南グラウンド	○	○	○	○
中ふれあい広場	グラウンド	○	○	×
中ふれあい広場	テニスコート	×	○	×
西ふれあい広場	グラウンド	○	○	×
弓道場	○（団体のみ）	○	○	○

学校開放体育施設

穂積中学校	運動場	●	●	●	×
	体育館	●	●	●	○
	柔道場	●	●	●	○
	剣道場	●	●	●	○
	卓球場	●	●	●	○
	テニスコート	×	●	●	×
穂積北中学校	運動場	●	●	●	○
	体育館	●	●	●	○
	柔道場	●	●	●	○
	剣道場	●	●	●	○
	テニスコート	×	●	●	×
巢南中学校	運動場	●	●	●	○
	体育館	●	●	●	○
	柔道場	●	●	●	○
	剣道場	●	●	●	○
	卓球場	●	●	●	○
	ミーティング室	●	●	●	○
	テニスコート	×	●	●	×
各小学校	体育館	●	●	●	○
	ミーティング室（※）	●	●	●	○
	運動場	●	●	●	×

凡例：○→利用できます

●→土曜日、日曜日、祝日のみ利用できます

×→利用できません

※小学校のミーティング室は、穂積・本田・牛牧小学校のみ利用できます。

現在、穂積・本田小学校については放課後児童クラブで利用しています。ご利用を希望される際は、事前にご相談ください。

※全施設 12月29日から翌年1月3日の期間は利用できません。

13 施設使用料金一覧

【市民センター及び巣南公民館の料金表】

館名	部屋名	9:00 ～ 12:30	13:00 ～ 17:00	18:00 ～ 21:30	全日
市民センター (穂積公民館)	大ホール(全面)	8,300	8,300	9,900	26,500
	大ホール(半面)	4,100	4,100	5,000	13,200
	大ホール (ステージ側半面)	5,000	5,000	6,000	16,000
	大和室	1,700	1,700	2,000	5,400
	第1会議室	900	900	1,000	2,800
	第2会議室	900	900	1,000	2,800
	第3会議室	900	900	1,000	2,800
	第4会議室	900	900	1,000	2,800
	第1修養室	900	900	1,000	2,800
	第2修養室	900	900	1,000	2,800
	第3修養室	400	400	600	1,400
	調理室	1,700	1,700	1,700	5,100
巣南公民館	多目的ホール(全面)	8,300	8,300	9,900	26,500
	多目的ホール(半面)	4,100	4,100	5,000	13,200
	多目的ホール (ステージ側半面)	5,000	5,000	6,000	16,000
	第1講義室	900	900	1,000	2,800
	第2講義室	900	900	1,000	2,800
	ふれあいホール	4,100	4,100	5,000	13,200
	第1研修室	900	900	1,000	2,800
	第2研修室				
	和室研修室1	900	900	1,000	2,800
	和室研修室2	900	900	1,000	2,800
	調理室	1,700	1,700	1,700	5,100

<備考>

※公民館の利用に当たっては、利用時間帯を2分の1に分割して利用することができるものとする。この場合において、使用料は、当該使用料に100分の50を乗じて得た額とする。

【社会体育施設（グラウンド・テニスコート・弓道場）の料金表】

施設名		6 : 30 ～ 8 : 30	9 : 00 ～ 12 : 30	13 : 00 ～ 17 : 00	18 : 00 ～ 21 : 30	全日
市民センター（瑞穂市体育館）	球技場（全面）	—	1,300	1,300	1,700	4,300
	球技場（半面）	—	700	700	900	2,300
	柔道場	—	700	700	900	2,300
	剣道場（卓球場）	—	700	700	900	2,300
	卓球台（1台）	—	250	250	250	—
	サーキットトレーニング室	—	1人1回 110			—
瑞穂市穂積グラウンド	半面	1,000	1,900	1,900	3,900	8,700
瑞穂市穂積第2グラウンド	1面	1,000	1,900	1,900	—	4,800
瑞穂市糸貫川運動公園	1面	1,000	1,900	1,900	3,900	8,700
瑞穂市糸貫川グラウンド	全面	1,000	1,900	1,900	—	4,800
瑞穂市五六川グラウンド	1面	1,000	1,900	1,900	—	4,800
瑞穂市生津スポーツ広場	グラウンド全面	2,100	4,300	4,300	—	10,700
	グラウンド半面	1,100	2,100	2,100	—	5,300
	テニスコート1面（休日）	—	1,400	1,400	3,400	6,200
	テニスコート1面（平日）	—	1,000	1,000	3,400	5,400
瑞穂市弓道場	団体利用	1,000	1,000	1,000	1,300	4,300
	個人利用	—	120	120	120	—
瑞穂市巢南グラウンド	1面	1,000	1,900	1,900	3,900	8,700
瑞穂市中ふれあい広場	グラウンド1面	1,000	1,900	1,900	—	4,800
	テニスコート（休日）	—	1,300	1,300	—	2,600
	テニスコート（平日）	—	900	900	—	1,800
瑞穂市西ふれあい広場	1面	1,000	1,900	1,900	—	4,800

＜備考＞

※市内在住者、在勤者又は在学者以外の方が次に掲げる体育施設を個人利用する場合の使用料は、当該使用料の2倍の額とする。

- (1) 瑞穂市体育館の卓球台
- (2) 瑞穂市体育館のサーキットトレーニング室
- (3) 瑞穂市生津スポーツ広場のテニスコート
- (4) 瑞穂市中ふれあい広場のテニスコート（閉鎖中）
- (5) 瑞穂市弓道場

※体育施設の利用に当たっては、次に掲げるものを除き、利用時間帯を2分の1に分割して利用することができるものとする。この場合において、使用料は、当該使用料に100分の50を乗じて得た額とする。

- (1) 瑞穂市体育館の卓球台
- (2) 瑞穂市体育館のサーキットトレーニング室
- (3) 瑞穂市弓道場の個人利用

※この表において「休日」とは、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいい、「平日」とはそれ以外の日をいう。

※中ふれあい広場テニスコートは閉鎖中です。

【学校開放体育施設関係の料金表】

施設名				6 : 30 ～ 8 : 30	9 : 00 ～ 12 : 30	13 : 00 ～ 17 : 00	18 : 00 ～ 21 : 30	全日
穂積中学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ	全面	700	1,300	1,300	1,700	5,000
			片面	400	700	700	900	2,700
		柔道場		400	700	700	900	2,700
		剣道場		400	700	700	900	2,700
		卓球場		400	700	700	900	2,700
	テニスコート		1面	—	1,400	1,400	—	2,800
穂積北中学校	運動場			400	700	700	3,900	5,700
	体育館	アリーナ	全面	700	1,300	1,300	1,700	5,000
			片面	400	700	700	900	2,700
		柔道場		400	700	700	900	2,700
		剣道場		400	700	700	900	2,700
	テニスコート		1面	—	1,400	1,400	—	2,800
巣南中学校	運動場			400	700	700	3,900	5,700
	体育館	アリーナ	全面	700	1,300	1,300	1,700	5,000
			片面	400	700	700	900	2,700
		柔道場		400	700	700	900	2,700
		剣道場		400	700	700	900	2,700
		卓球場		400	700	700	900	2,700
	ミーティング室	1室	400	700	700	800	2,600	
テニスコート		1面	—	1,400	1,400	—	2,800	
穂積小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ	全面	700	1,300	1,300	1,700	5,000
			片面	400	700	700	900	2,700
		ミーティング室	1室	400	700	700	800	2,600
本田小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ	全面	700	1,300	1,300	1,700	5,000
片面			400	700	700	900	2,700	
牛牧小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ	全面	700	1,300	1,300	1,700	5,000
			片面	400	700	700	900	2,700
生津小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ		400	700	700	900	2,700
南小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ		400	700	700	900	2,700
中小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ		400	700	700	900	2,700
西小学校	運動場			400	700	700	—	1,800
	体育館	アリーナ		400	700	700	900	2,700

＜備考＞

※開放施設の利用に当たっては、利用時間帯を2分の1に分割して利用することができるものとする。この場合において、使用料は、当該使用料に100分の50を乗じて得た額とす

※各中学校の体育館の空調設備にあたっては、1時間につき2,000円。

太線枠内のみ記入してください。

受付 _____ 許可 _____

次のとおり承認する。			
館 長			

	入 力	受 付
	月 日 印	印

体育施設利用許可申請書

(申請日 年 月 日)

瑞穂市教育委員会 様

登 録 番 号
団 体 名
申請者 郵 便 番 号 〒
住 所
氏 名
電 話 番 号

次のとおり利用を許可されるよう申請します。

利用に際しては社会教育法、瑞穂市体育施設条例、同条例施行規則及び職員の指示事項を遵守します。

利用施設名	1 体育館球技場 (全面・半面①・半面②) 2 体育館柔道場 3 体育館剣道場(卓球場) 4 体育館卓球場(個人 台) 5 穂積グラウンド (北面・南面)	6 穂積第2グラウンド 7 糸貫川運動公園 8 糸貫川グラウンド 9 五六川グラウンド 10 生津スポーツ広場グラウンド (全面・半面①・半面②)	11 生津スポーツ広場テニスコート (1・2・3・4・5・6・7・8) 12 弓道場(団体・個人) 13 巢南グラウンド 14 中ふれあい広場グラウンド 15 中ふれあい広場テニスコート 16 西ふれあい広場グラウンド
利用日時	年 月 日 () 午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分		
利用目的			利用人員 競技関係者 人 観 覧 者 人
No.	発行日	/ /	減免の有無 ● 使用料は、利用前に納入しなければならない。 ● 利用者の責めによらない理由又は利用日の前日までに利用許可を取り消した時は使用料の返還をする。
連絡	納入金額	¥	照 合
台帳記入			印

太線枠内のみ記入してください。

受付 _____ 許可 _____

次のとおり承認する。			
館 長			

		入 力	受 付
		月 日 印	印

学校開放体育施設利用許可申請書

(申請日 年 月 日)

瑞穂市教育委員会 様

登録番号

団 体 名

申請者 郵便番号 〒

住 所

氏 名

電 話 番 号

次のとおり利用を許可されるよう申請します。

利用に際しては社会教育法、瑞穂市立学校体育施設開放条例、同条例施行規則及び職員の指示事項を遵守します。

利 施 設 用 名	穂積中学校(運動場、体育館<全面・半面①・半面②>、柔道場、剣道場、卓球場) 穂積北中学校(運動場、体育館<全面・半面①・半面②>、柔道場、剣道場) 穂積小学校(運動場、体育館<全面・半面①・半面②>、ミーティング室) 本田小学校(運動場、体育館<全面・半面①・半面②>、ミーティング室) 牛牧小学校(運動場、体育館<全面・半面①・半面②>、ミーティング室) 生津小学校(運動場、体育館) 巣南中学校(運動場、体育館<全面・半面①・半面②>、柔道場、剣道場、卓球場、ミーティング室) 南小学校 (運動場、体育館) 中小学校 (運動場、体育館) 西小学校 (運動場、体育館)		
利 用 申 請 日 年 月 日	年 月 日 ()	午 (前・後) 時 分 ~ 午 (前・後) 時 分	
利用目的及び行事内容		利用 予定 人員	人
No.	発行日	/ /	印
連絡	納入金額	¥	照 合
台帳記入			印

● 使用料は、利用前に納入しなければならない。

● 利用者の責めによらない理由又は利用日の前日までに利用許可を取り消した時は使用料の返還をする。

太線枠内のみ記入してください。

決 裁	課 長	主 幹	係 長		担 当

令和 年 月 日

瑞穂市生涯学習課 様
(市民センター・巣南公民館・その他)

団 体 名

代表者住所

氏 名

電 話 番 号 () -

社会教育・体育備品借用申請書

このたび、下記のように備品を使用したいので申請いたします。

記

借用目的				
借用品名	借用品名	数量	借用品名	数量
使用場所	(瑞穂市の公共施設敷地内に限る)			
借用期間	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
使用日	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
	令和 年 月 日 ()	時 分頃		
備 考 (同意チェック欄)	<input type="checkbox"/> 利用団体登録済 <input type="checkbox"/> 瑞穂市内の公共施設敷地内での使用 <input type="checkbox"/> 使用后すみやかに返却すること <input type="checkbox"/> 紛失・損傷した場合は弁償すること			

瑞穂市公共施設予約システム利用者登録（変更）申請書

年 月 日

瑞穗市長 宛

瑞穂市公共施設予約システムの利用に当たり、下記のとおり申請します。

申請区分	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 変更			
代表者	利用者区分	<input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 市内個人 <input type="checkbox"/> 市外個人（在勤・在学）		
	フリガナ			
	団体名 （個人の場合は記入不要）			
	フリガナ			
	代表者氏名 （個人の場合は個人氏名）			
	生 年 月 日	年 月 日	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	住 所	〒		
	電 話 番 号			
問い合わせ先	フリガナ			
	連絡者氏名			
	住 所	〒		
	電 話 番 号			
登録情報	メールアドレス	(代表者・問い合わせ先)		
	※利用許可等の連絡先となりますので正確にご記入ください。 ※どなたのメールアドレスなのか、括弧内に丸をつけてください。			
	主 な 利 用 施 設			

※以下は記入しないでください。

利用 者 番 号		パ ス ワ ー ド	
----------	--	-----------	--

利用団体登録申請書（新規・継続）

令和 年 月 日

瑞穂市教育委員会 様

団体番号

フリガナ

団体名

フリガナ

代表者名

郵便番号 〒

住 所

電話番号 (.....)

次のとおり利用団体として登録したいので、申請します。

主 な 活 動 場 所			
活 動 内 容			
登 録 人 数			
主 な 活 動 日	毎週 曜日 / 毎月 第 曜日		
活 動 時 間	午前 ・ 午後 時 分 ～ 時 分		
問 い 合 わ せ 先 (緊急時・施設の申請等確認で、連絡させていただきますので、日中に連絡がとれる電話番号のご記入をお願いします。)	フリガナ		
	氏 名		
	住 所	〒	
	電話番号 (携帯推奨)	(.....)	
備 考	<p>・ 内容に誤りがないように、変更がある場合は早急にご連絡ください。</p> <p>・ 料金滞納等がある場合は、施設の利用ができなくなることがあります。</p> <p>・ 申請書に記入いただいた個人情報、利用団体の登録及び施設利用の管理運営に必要な業務の範囲内で使用させていただきます。</p> <p>会員募集について</p> <p>新規会員の加入は できる ・ できない</p> <p>* 加入できる団体のみ瑞穂市公式ホームページ等に掲載（サークル名・活動種目）します。掲載の団体への問い合わせ等には、代表者の電話番号をご案内することがありますのでご了承ください。</p>		

代表者確認 (職員記入欄)	免許 ・ 住基 ・ パス ・ 在留 ・ 保険 ・ 聞き取り ・ その他 (.....)
------------------	--------------------------------------------------

登録者名簿

No.	氏 名	年 齢	住所（番地まで記入）	電話番号	勤務先または学校	
					名前	住所
1						瑞穂市
2						瑞穂市
3						瑞穂市
4						瑞穂市
5						瑞穂市
6						瑞穂市
7						瑞穂市
8						瑞穂市
9						瑞穂市
10						瑞穂市
11						瑞穂市
12						瑞穂市
13						瑞穂市
14						瑞穂市
15						瑞穂市
16						瑞穂市
17						瑞穂市
18						瑞穂市
19						瑞穂市
20						瑞穂市

※楷書でご記入ください。

※勤務先の欄は、市外在住者で、市内在勤（在学）者のみご記入ください。

利用取消届出書兼使用料還付申請書

(提出日 年 月 日)	
団体番号	
団体名	
郵便番号	〒 -
代表者住所	
代表者氏名	
連絡先	() -

次のとおり

利用取消 還付申請 利用取消及び還付申請

いたします。 ※該当部に○をつけ、以下の必要箇所を記入してください。

利用取消内容

利用予定施設			
	利用予定日時	取消理由	納付状況
①	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
②	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
③	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
④	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済
⑤	年 月 日() 午前・午後 時 分 ～ 時 分		済 ・ 未済

a.天候のため(屋外施設のみ) b.施設の状態不良 c.事前取消
(該当する理由の記号を枠内にご記入ください。)

※該当する納付状況に○をつけてください。

還付先情報

※還付申請をされる場合は、以下も併せてご記入ください。

口座登録	有 (登録済の口座に振込のため、以下記入不要)		
	無 (以下振込先を記入)		
還付金振込先 金融機関	銀行 金庫 組合		支店
	預金種別	普通 ・ 当座	口座番号
	ふりがな 口座名義		

◎振込先金融機関欄は、全て正確に記入してください。

◎以下は生涯学習課記入欄です。

※収入伝票番号	※徴収金の収入金額	※更正額	※差引過誤納入額

照合	処 理	受付
⑨	令和 年 月 日 ⑨	⑨

口座振込依頼書兼債権者登録(変更)票

令和 年 月 日

(あて先) 瑞穂市長

瑞穂市から受領する代金は、下記により支払いされますよう依頼します。

なお、記載内容を変更しない限り下記の内容のとおりお支払いください。

(宛名番号)

種別及び適用日 (該当する種別に○を付けてください) 適用日は必ず記入してください	<input type="radio"/>	新規	令和 年 月 日
	<input type="radio"/>	名称または住所 変更	令和 年 月 日
	<input type="radio"/>	振込先変更	令和 年 月 日
	<input type="radio"/>	廃止	令和 年 月 日

債権者	フリガナ										
	名称 (個人名・法人名・団体名)										
	代表者名 (※団体の場合のみ 必ず記入してください)										
	生年月日 (※個人の場合のみ 必ず記入してください)	(昭和)	(平成)	(令和)	年	月	日				
	住所	〒 - (方書)									

振込先	金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 代理店									
		<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 納税 <input type="checkbox"/> 貯蓄	口座番号								
	ゆうちょ銀行	記号				番号					
	フリガナ										
口座名義人											

(注意事項)

- 1.口座名義人のフリガナ欄は、必ず振込通帳と一字一句間違いのないよう記入してください。
- 2.適用日は必ず記入してください。

(備考)

- 1.この様式の文言により難しいときは、適宜の文言とすることができる。

取扱課
課

管理者	課長

委任状

[illegible]

年 月 日

(委任者) 住 所 _____
氏 名 _____ (印)

上記代理受領の件承諾します。

年 月 日

(受任者) 住 所 _____
氏 名 _____ (印)

瑞穂市長 様