

## 1 施設利用について

### (1) 対象施設について

この手引きの対象施設は、瑞穂市民センター、巢南公民館、体育施設および学校開放体育施設です。

### (2) 許可について

施設を利用しようとするかたは、あらかじめ教育委員会の許可を受けてください。

### (3) 使用料について

利用の許可を受けたかたは、利用前に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。

※使用料については、令和2年4月1日から改定します。P17～P19 までの料金表のとおりです。

### (4) 原状回復について

利用者は、施設の利用が終わったときは、すみやかに原状回復してください。

### (5) 利用団体の登録申請について

施設を利用しようとする団体は、教育委員会に利用団体登録をしてください。登録申請時に代表者の身分証明証の提示をお願いします。

なお、登録にあたっては、次の3点に注意してください。

- |  |
|--|
| ① 利用団体は、成人の責任者を有し、次のとおりとします。                         |
| ・10人以上で構成される団体 … 構成員の3割以上が市内在住・在勤又は在学者であるもの          |
| ・5人以上10人未満で構成される団体… 3分の2以上の成人が市内在住・在勤又は在学者で構成されているもの |
| ② 利用団体は、年度途中で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。   |
| ③ テニスコート等の個人利用可能な施設の利用はこの限りではありません。                  |

### (6) 休館日について

12月29日から翌年の1月3日までは休館です。

## 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、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方はぜひご活用ください。

施設予約システムを使用しない場合は、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が、インターネット予約の利用を推奨しています。

### (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。

### (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。

※利用団体登録が必要になります。

※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、成人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に提出してください。



利用者登録手続き完了後、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」を発行します。



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- (5) 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したうえで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「 <b>利用団体登録申請書</b> 」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>次のいずれかの方法で申請してください。</p> <p><b>インターネットによる施設予約システムでの申請</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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。</li></ul> <p><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> <p><b>窓口での申請</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・〇〇〇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。)</li><li>・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。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。</li><li>・申請書は、利用月の前々月の10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。</li></ul>
---------------	--



③ 割 り 振 り お よ び 随 時 申 請	<ul style="list-style-type: none"><li>・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、毎月9日の締切り後に施設予約システムにより自動割り振りを行います。</li><li>・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ます。</li></ul>
----------------------------	--



④ 利用許可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用システムにより自動割り振りを行った後、市民センター、巢南公民館の窓口で申請された団体には郵送で、施設予約システムで申請された団体には、団体が指定したメールアドレス宛に利用決定の通知をさせていただきます。</li> <li>・随時申請は、即時許可となります。</li> </ul>
--------	---



⑤ 使用料の納付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用料の納付は、利用前に市民センター、または巢南公民館の窓口にてお支払ください。</li> </ul>
----------	---

【利用申請から許可まで 「例 8月に利用する場合」】

期間	6/10~7/9	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自動割り振り→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	6/11 8:30 ~ 7/9 23:59 (6/10はメンテナンスのため利用できません)	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~
窓口	8:30~21:00	利用決定通知10日以降郵送	8:30~21:00	8:30~21:00

(2) 利用について

当日の利用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・穂積地区の施設は市民センターの窓口、巢南地区は巢南公民館の窓口で鍵等の貸出しの事務を行っています。（前日までに使用料の納付が行われていない場合は、その場で納付してください。）</li> <li>・各施設の関係条例および施行規則および教育委員会の指示に従って利用してください。</li> <li>・利用後は施設の点検をしていただき「施設利用報告書」に必要事項を記入のうえ、市民センターまたは巢南公民館の窓口へ提出してください。</li> </ul>
---------	---

### (3) 施設利用の取り消しについて

利用の許可を受けたかたが施設の利用を取り消す場合は、利用日前日までにすみやかに行ってください。(ただし、施設予約システムでの取り消しは、施設利用日の10日前までです。)

しかし、雨等の天候不順の場合は、利用日当日の21:30までに施設利用取消届出書を市民センターの窓口(FAX:327-0477)又は巣南公民館の窓口(FAX:322-6278)まで直接提出又はFAXにて送信をお願いします(電話での受付は行いません)。

なお、天候不順による理由以外の利用日当日の取り消しは、使用料の還付ができません。

### (4) 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、公民館等の施設の利用ができなくなります。

- ・地震などによる大規模災害が発生した場合
- ・気象上の警報が発令され防災準備が必要な場合
- ・利用者の安全確保が必要な場合
- ・選挙管理委員会の実施する選挙の投票日となった場合
- ・緊急を要する施設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、利用団体の代表者のかたへ連絡しますので、利用団体の利用者のかたへは、代表者のかたから構成員のかたへの連絡をお願いします。また、天候不順の場合と同様に施設利用取消届出書を市民センター又は巣南公民館の窓口まで直接提出又はFAXにて送信願います。

(5) 施設利用受付期間前の施設の予約について

各施設において、大会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』として受付を行います。その際、大会等の資料の提出をお願いします。また、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、学校開放体育施設を利用したい場合は、早期予約申請をする前に利用する小中学校へ利用の許可を得てください。

**【ご注意ください。】**

『早期予約』の場合は、施設予約システムでの申請はできません。直接生涯学習課の窓口で申請してください。

「大会等」とは、広範囲に周知、ポスター、チラシ等が必要な大会および市の補助団体が主催するイベントのことです。

(6) 大会等の予備日の取扱いについて

大会等を予定通りに実施できた場合には、他の希望する団体が利用できるよう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、練習に充てたりしないでください。

(7) 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、家庭の日に中学校の部活動・スポーツ少年団・中学生以下の子どもが加入するスポーツクラブ、団体等への開放（貸出し）は次の場合を除き行わないこととします。

- ・大人のみが加入する団体の利用
- ・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

なお、家庭の日の施設利用の申請にあたっては、全ての団体に対して、上記に該当するかどうかの確認をさせていただきます。

#### (8) 長期休暇期間中の学校開放体育施設の貸出しについて

生涯学習課においては、平日の昼間の学校開放体育施設の貸出しは行っておりません。

長期休暇期間（※）中の平日の昼間に学校開放体育施設の貸出しを希望される団体は、直接小・中学校の許可を得た上で、鍵の貸出も学校から受けてください。

※ 長期休暇期間とは、瑞穂市立小中学校管理規則第4条の2の2に規定する「授業を行わない日」のうち、次の期間をいいます。

- ・夏季休業日… 8月7日から8月19日まで
- ・冬季休業日… 12月27日から翌年1月6日まで
- ・学年末および学年始休業日… 3月27日から4月6日まで

## 4 施設の管理・運営について

- (1) 市民センター・巣南公民館の窓口業務は、業者へ委託しています。
- (2) 穂積地区の施設は市民センター、巣南地区の施設については巣南公民館にて管理しています。
- (3) 各施設の鍵は、利用開始時間の15分程度前から貸出しします。
- (4) 施設利用後の鍵は、窓口へ21:50までに返却をお願いします。
- (5) 早朝利用の鍵の貸出しについては、事前に生涯学習課へご連絡ください。

## 5 施設の利用にあたっての共通注意事項

- (1) 市民センター・巣南公民館の窓口内へ入ることは、原則として禁止します。
- (2) 各施設の利用の区分は、早朝(6:30~8:30)・午前(9:00~12:30)・午後(13:00~17:00)・夜間(18:00~21:30)・全日の5区分です。この区分以外の時間帯は、利用者(団体)の入れ替え時間や施設の点検時間となります。ただし、施設によっては、早朝および夜間の利用ができない場合があります。(各施設の利用区分はP16~24)
- (3) 許可を受けた利用時間内で準備・活動・後片付けを行ってください。
- (4) 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。
- (5) 市民センターおよび巣南公民館での施設使用料の納付受付は、21:00までとします。
- (6) 利用者は、利用前に「鍵」と「利用報告書」を受け取り、利用する施設の開錠をし、利用中は鍵の紛失がないよう保管ください。  
利用後は、次のような点に留意ください。
  - ・施設の整理整頓(利用した机・椅子等の備品)、清掃(道具の整理を含む)、照明・冷暖房・戸締りの確認
  - ・すみやかに報告書を記入の上、鍵と報告書の返却

なお、鍵のない施設を利用された場合も含め、施設を利用した全団体が報告書を記入してください。また、一施設を複数の団体が利用する場合、互いに話し合い最終利用者が鍵を返却してください。



(7) 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。

(8) 各施設の敷地内は、駐車場やグラウンドも含め全て禁煙です。

(9) 各施設の敷地内での飲酒は禁止です。

(10) 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。

(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。特に市民センターの駐車場は大変狭いため、区画外の駐車は他の方の迷惑になるだけでなく、交通事故の原因にもなります。混雑時は市役所駐車場をご利用ください。

(12) 印刷機・コピー機は、団体登録された団体のみ、有料で利用できます。利用される場合は、市民センター又は巢南公民館の窓口に出してください。21:00 までの受付となります。

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

(13) 備品の利用については（各施設備え付けの備品を除く）、事前に備品借用申請書にて申請してください（P28）。

なお、備品を利用された場合は必ず借用前の状態でお返してください。（ゼッケン等は、色や数を揃えて返却してください。）

(14) 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、翌月からの利用中止や、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。

(15) サッカー・フットサル場としての利用が認められていない屋内施設においては、サッカー・フットサルなどのボールを蹴る行為は禁止です。

ただし、市民センター球技場のみフットサルなどのボールを蹴るスポーツを行うことができます。（必ず、ネットを出して利用してください。）

(16) 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。

## 6 社会教育施設の利用にあたっての注意事項

- (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。
- (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。

## 7 社会体育施設の利用にあたっての注意事項

- (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置いたまま、他の場所で開催される対外試合等に出かけないようにしてください。
- (2) 市民センター球技場等のフロアにラインテープ等で補助線を引くことは止めてください。

## 8 学校開放体育施設の利用にあたっての注意事項

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市民に対し開放するものです。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。そのため、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ので、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）。
- (2) 利用の区分は、施設の利用にあたっての共通注意事項（P8）に記載の時間に基づきます。  
ただし、6・7月の中学校の施設利用につきましては、生徒が部活動等をしますので、平日の夜間の利用を19:00からの貸出とします。また、9月についても18:00近くまで部活動等をしていきますので、生徒の下校時刻と重なる場合があります。下校する生徒等に十分に注意してください。

- (3) 中学校の剣道場および柔道場は、武道以外の利用はできません。また、利用される場合は裸足でご利用願います。
- (4) 学校の体育館にラインテープ等で補助線を引くことは止めてください。
- (5) 自動車や自転車は決められた場所に置いてください。ご利用時間によって生徒の下校時間と重なる場合がありますので、十分注意して駐車してください。
- (6) 利用後は、後片づけを確実にし、清掃・器具（特にネットなど）の整頓をお願いします。（必ず、トンボかけまたはモップかけを行ってください。）
- (7) 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。
- (8) 屋内体育施設の玄関は複数の方が利用されますので、靴は整然と並べるなど、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。
- (9) 芝生の養生期間中は、ご利用できない場合があります。

## 9 令和2年度施設工事について

令和2年度は、次の工事を予定しています。

- ・市民センター （第2会議室天井雨漏り補修工事）
- ・巢南公民館 （ふれあいホール屋根補修工事）
- ・生津スポーツ広場（テニスコート照明改修工事・南側トイレ改修工事）
- ・サーキット室 （エアコン設置工事）

利用に支障を来たす場合は、事前にお知らせします。ご理解ご協力をお願いいたします。

## 10 令和2年度瑞穂市小中学校土曜授業について

市内各小中学校にて土曜授業が実施されますので下記の日程については学校施設の貸出しが行えません。ご理解の程よろしく申し上げます。

「土曜授業日時」\*全日 午前中のみ

10月31日（土） 市内小学校、穂積北中学校、巢南中学校

12月12日（土） 市内中学校

## 11 使用料の還付について

＜使用料の還付請求書の様式は、市民センター・巢南公民館、生涯学習課および瑞穂市ホームページ内申請書一覧にあります。＞

利用日の前日までに施設利用取消届出書を提出した場合

- ・利用者の責によらない事由（天候不順など）により当日利用できなかった場合以外の当日取り消しは、還付しません。
- ・取り消しは市民センター又は巢南公民館の窓口へ施設利用取消届出書を提出してください。

上記の事由に該当する場合は、施設利用料還付請求書（P13）を提出してください。（施設利用料還付請求書の提出がない場合、還付しません。）

### 【お願い】

- ・ 取り消しされた日の翌月末までに、その都度請求してください。
- ・ 口座名義人等は必ず明確にご記入ください。
- ・ 該当分の納付がされていることを確認してください。
- ・ 還付振込先の口座登録について  
還付振込先の登録を、別紙（P14）の口座振込依頼書兼債権者登録（変更）票にてお願いします。  
口座登録後は、施設使用料還付請求書（P13）の口座登録欄の「有」に○を付けてください。  
債権者と口座名義人が違う場合は、委任状（P15）の記入をお願いします。名義変更等により登録済みの口座を変更される場合は、すみやかに変更の書類（P14）を提出してください。
- ・ 団体名や利用施設等記入漏れが多く見られますので、確実にご記入ください。
- ・ 還付請求書をご提出いただく際、入金の確認をさせていただく場合がありますので、領収書は保管していただきますようお願いいたします。

# 施設使用料還付請求書

管理システム	
収入日	
処理日	
調定日	

(申請日 令和2年 5月10日)

団体番号 00000  
 団体名 市民センターズ  
 郵便番号 〒501-0222  
 代表者住所 瑞穂市列府 1300-3  
 代表者氏名 瑞穂 太郎  
 連絡先 (058) 327-8448

瑞穂  
印

下記の通り還付請求いたします。

使用予定施設	穂積グラウンド 南面				
請求理由	1.天候のため(雨など)[屋外施設のみ]      2.施設の状態不良      3.事前取消				
使用予定日時 (使用しなかった日)	令和2年 4月 2日(木)	午前 9時00分～午後 5時00分	還付理由 1	許可番号	*
	令和2年 4月 9日(木)	午前 9時00分～午後 5時00分	還付理由 3	許可番号	*
	年 月 日( )	午前 時 分～午後 時 分	還付理由	許可番号	*
	年 月 日( )	午前 時 分～午後 時 分	還付理由	許可番号	*
	年 月 日( )	午前 時 分～午後 時 分	還付理由	許可番号	*
口座登録	有 (登録済みの口座に振り込み)		無 (下記振込先を記入)		
還付金振込先 金融機関	銀行 瑞穂 金庫 瑞穂 支店 組合				
	預金種別	普通 ・ 当座	口座番号	1234567	
	ふりがな	しみんせんたーず かいけい しみん はなこ			
	口座名義	市民センターズ 会計 市民 花子			

* 収入伝票番号	* 徴収金の収入金額	* 更正額	* 差引過誤納入額

◎ 太線(—)の枠内のみ記入してください。

◎ 振込先金融機関欄は、正確(フリガナ・口座名義となるすべて)に記入してください。

## 口座振込依頼書兼債権者登録(変更)票

令和2年 5月 10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通りお支払いください。

( 個人番号 )

種別および適用日  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 checked="" type="radio"/>	新規	令和2年 5月 10日
		名称または住所 変更	令和 年 月 日
		振込先変更	令和 年 月 日
		廃止	令和 年 月 日

債権者	フリガナ	シミンセンターズ
	名称 (個人名・法人名・団体名)	市民センターズ
	代表者名 (※団体の場合必ず記入してください)	瑞穂 太郎
	生年月日 (※個人の場合必ず記入してください)	大正 昭和 平成 年 月 日
	住所	〒501-0222 瑞穂市別府 1300-3 ( 方書 )

振込先	金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	瑞穂	<input checked="" type="radio"/> 銀行 農協	信用金庫 信用組合	瑞穂	本店 <input checked="" type="radio"/> 支店	出張所			
		<input checked="" type="radio"/> 普通 当座 納税 貯蓄	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
	ゆうちょ銀行	記号	番号							
	フリガナ	シミンセンターズ カイケイ シミン ハナコ								
	口座名義人	市民センターズ 会計 市民 花子								

(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に記入してください。
2. 新規で、適用日の記入のない場合は請求年度の4月1日とします。

(備考)

1. この様式の文言により難いときは、適宜の文言とすることができる。


取扱課	管理者	課長
課		

# 委任状

記入例


私は、市民 花子 様を代理人と定め、瑞穂市から受ける  
施設使用料における還付金の受領に関わる一切のことを委任します。

令和2年 5月10日

住 所 瑞穂市別府 1300-3  
(委任者) 市民センターズ  
氏 名 瑞穂 太郎 

上記代理受領の件承諾します。

令和2年 5月10日

住 所 瑞穂市別府 1288  
(受任者)  
氏 名 市民 花子 

瑞穂市長 森 和之 様

## 12 公民館・体育施設・学校開放体育施設開放期間一覧

公民館	早朝	午前	午後	夜間
市民センター（穂積公民館）	×	○	○	○
巢南公民館	×	○	○	○

### 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	●	●	●	○
穂積北中学校	運動場	●	●	●	○
	体育館	●	●	●	○
	柔道場	●	●	●	○
	剣道場	●	●	●	○
	卓球場	●	●	●	○
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	●	●	●	○
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。
- ※ 各中学校施設は、6・7月の期間は夜間の開放開始を19時からとさせていただきます。19時からの利用をする場合でも該当する金額の区分（18:00～）を適用します。
- ※ 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。



### 1 3 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	午前9時～ 午後0時30分	午後1時～ 午後5時	午後6時～ 午後9時30分	全日
瑞穂市民センター (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	900	900	1,000	2,800
	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。

【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		午前6時30分 ～ 午前8時30分	午前9時～ 午後0時30分	午後1時～ 午後5時	午後6時～ 午後9時30分	全日
瑞穂市民センター（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
瑞穂市菓南グラウンド	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
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	—

＜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
- (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。

問い合わせ先：生涯学習課 電話058-327-2117

【学校開放体育施設関係の料金表】

施設名			午前6時30分 ～ 午前8時30分	午前9時～ 午後0時30分	午後1時～ 午後5時	午後6時～ 午後9時30分	全日	
穂積中学校	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	
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	
巢南中学校	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	
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
	ミーティング室	1室	400	700	700	800	2,600	
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
	ミーティング室	1室	400	700	700	800	2,600	
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る。

14 公民館施設一覧

区分	施設名	面積(㎡)	主な設備	主な用途	備考	
公民館施設	市民センター (穂積公民館)	大ホール	566.23	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	144.34	畳 58 畳・座卓 24 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		第 1 会議室	52.59	机 11 卓・椅子 21 脚	会議	
		第 2 会議室	98.33	机 21 卓・椅子 65 脚	会議	
		第 3 会議室	53.09	机 9 卓・椅子 19 脚	会議・創作	
		第 4 会議室	66.96	机 12 卓・椅子 24 脚	会議	
		第 1 修養室	50.31	畳 21 畳・座卓 18 卓	舞踊・将棋・囲碁・茶道	
		第 2 修養室	50.73	畳 21 畳・座卓 9 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		第 3 修養室	28.14	畳 8 畳・座卓 4 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		調理室	102.42	調理台 6 台 椅子 50 脚	調理実習	
	サロン	213.84		作品展示	展示は団体のみ利用可	
	巢南公民館	多目的ホール	343.06	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	
		第 1 講義室	37.26	机 10 卓・椅子 20 脚	会議・創作	
		第 2 講義室	36.04	机 10 卓・椅子 25 脚	会議・創作	
		ふれあいホール	132.00	机 17 卓・椅子 103 脚	会議・音楽・ダンス	
		第 1 研修室	59.62	机 16 卓・椅子 46 脚	会議	
		和室研修室 1	59.62	畳 30 畳・座卓 11 卓	舞踊・将棋・囲碁・茶道	
		和室研修室 2	39.74	畳 17.5 畳・座卓 10 卓	舞踊・将棋・囲碁	
		調理室	59.62	調理台 6 台 椅子 31 脚	調理実習	
ロビー	73.30		作品展示	展示は団体のみ利用可		

## 15 社会体育施設一覧

区分	施設名	面積(m <sup>2</sup> )	早朝	夜間	主な用途	備考	
社会体育施設	市民センター (瑞穂市体育館)	球技場	862.71	×	○	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	
		柔道場	206.90	×	○	柔道・合気武道	
		剣道場(卓球場)	273.37	×	○	剣道・卓球・銃剣道・空手	
		サーキットトレーニング室	91.20	×	○	各種トレーニング機	
	穂積グラウンド	17,739.00	○	○	軟式野球 2面 (北面のみ硬式野球練習可)		
	穂積第2グラウンド	5,305.00	○	×	サッカー(少年用1面)		
	糸貫川運動公園	10,949.00	○	○	ソフトボール 1面 軟式野球(少年用1面)		
	糸貫川グラウンド	8,484.20	○	×	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	8,019.00	○	×	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	グラウンド	20,361.50	○	×	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)	
		テニスコート	6,155.80	×	○	オムニコート 8面	
	巢南グラウンド	6,000.00	○	○	サッカー 1面		
	中ふれあい広場	グラウンド	10,290.00	○	×	ソフトボール 1面 軟式野球(少年用1面) サッカー 1面	
		テニスコート	760.00	×	×	オムニコート 1面	
	西ふれあい広場	グラウンド	8,850.00	○	×	軟式野球(少年用1面)	
弓道場		1,880.00	○	○	弓道(6人立)	早朝は団体のみ 利用可	

※ その他、生津スポーツ広場、中ふれあい広場、西ふれあい広場、南ふれあい広場にストリートバスケットボール(ハーフコート)が各1面、南ふれあい広場にゲートボール1面があり、自由に利用することができます。(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。)

16 学校開放体育施設一覧

区分	施設名	面積(m <sup>2</sup> )	早朝	夜間	利用可能種目	備考	
学校開放体育施設	穂積中学校	運動場	7,864.00	○	○	陸上(球技以外)	
		アリーナ	2,573.00	○	○	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	672.72	○	○	柔道・空手・合気武道・剣道 (裸足で利用すること)	
		卓球場	420.80	○	○	卓球	
	穂積北中学校	運動場	34,513.00	○	○	軟式野球 1面 ソフトボール 1面 サッカー 1面	
		アリーナ	835.38	○	○	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	633.85	○	○	柔道・空手・合気武道・剣道 (裸足で利用すること)	
	穂積小学校	運動場	9,000.00	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	
		アリーナ	832.00	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
	本田小学校	運動場	6,000.00	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	
		アリーナ	918.00	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
	牛牧小学校	運動場	6,300.00	○	×	軟式野球(少年用1面)	
		アリーナ	947.00	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
	生津小学校	運動場	10,844.00	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	
アリーナ		670.38	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 2面		

区分	施設名	面積(m <sup>2</sup> )	早朝	夜間	利用可能種目	備考	
学校開放体育施設	巢南中学校	運動場	12,859.00	○	○	軟式野球 1面 ソフトボール 1面 サッカー 1面	
		アリーナ	1,260.00	○	○	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	741.00	○	○	柔道・空手・合気武道・剣道 (裸足で利用すること)	
		卓球場	420.80	○	○	卓球	
	西小学校	運動場	6,820.00	○	×	軟式野球(少年・練習用) サッカー(少年用1面)	
		アリーナ	958.00	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 2面	
	中小学校	運動場	4,099.00	○	×	サッカー(少年用1面)	
		アリーナ	1,003.00	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 3面	
	南小学校	運動場	11,426.00	○	×	軟式野球(少年用1面) サッカー(少年用1面)	
		アリーナ	823.00	○	○	バレーボール 2面 バドミントン 2面	

## 17 瑞穂市教育支援センターの利用について

### <教育支援センターの概要>

瑞穂市教育支援センターとは、市の教育に関する調査および研究、教職員の研修、教育情報の提供、教育相談並びに社会教育の振興を図るために旧瑞穂市学校給食菓南共同調理場を改修した施設です。主に市内教職員の研修や、児童生徒の活動の場として活用しますが、利用しない時間を市民の皆様の文化活動等の場として貸出しします。

### <鍵の受け渡し場所> 菓南公民館窓口

### <貸出しできる部屋の概要>

部屋名	面積	収容可能人数(会議の場合)	主な用途
ホール	249.1 m <sup>2</sup>	200 人	会議、吹奏楽、ダンス
大会議室	77.03 m <sup>2</sup>	48 人	会議、吹奏楽
小会議室	31.84 m <sup>2</sup>	16 人	会議、吹奏楽

### <休館日> 12月29日～翌年1月3日

### <使用料および貸出し時間>

区分	使用料(円)			
	午前	午後	夜間	全日
	9:00～12:30	13:00～17:00	18:00～21:30	
ホール	4,100	4,100	5,000	13,200
大会議室	900	900	1,000	2,800
小会議室	400	400	600	1,400

※施設等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。(午前①9:00～10:45 午前②10:45～12:30 午後①13:00～15:00 午後②15:00～17:00 夜間①18:00～19:45 夜間②19:45～21:30) この場合において、使用料は、当該使用料に100分の50を乗じて得た額とし、10円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てる。

### <問い合わせ先> 学校教育課 058-327-2116

### <場所> 瑞穂市宮田 375 番地



### <利用許可申請書>

様式第2号(第6条関係)

受付		許可	
次のとおり承認する。			
教育支援センター利用許可申請書 (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	
次のとおり施設の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、瑞穂市教育支援センター条例及び同条例施行規則並びに職員の手配を遵守します。			
利用施設名			
利用する附属設備等の名称及び数量			
利用日時			
利用目的及び行事内容	利用予定 人	員	入
No.	発行日		
連絡台帳記入	納入金額	照合	

太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
<h3 style="margin: 0;">公民館利用許可申請書</h3> <p style="margin: 0;">(申請日 令和 年 月 日)</p> <p style="margin: 0;">公民館長 様</p> <p style="margin: 0; margin-left: 300px;">登 録 番 号</p> <p style="margin: 0; margin-left: 300px;">団 体 名</p> <p style="margin: 0; margin-left: 150px;">申 請 者 郵 便 番 号</p> <p style="margin: 0; margin-left: 300px;">住 所</p> <p style="margin: 0; margin-left: 300px;">氏 名</p> <p style="margin: 0; margin-left: 300px;">電 話 番 号</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">次のとおり公民館の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、瑞穂市公民館条例及び同施行規則並びに職員の指示を遵守します。</p>			
利用施設等の名称	瑞穂市 穂積公民館	1 大ホール全面    2 大ホール半面(前・後 ステージ 有・無)	
		3 第1会議室    4 第2会議室    5 第3会議室    6 第4会議室	
		7 第1修養室    8 第2修養室    9 第3修養室	
		10 大和室    11 調理室    12 サロン(東・西)	
	瑞穂市 巢南公民館	1 多目的ホール全面    2 多目的ホール半面(前・後 ステージ 有・無)	
		3 第1講義室    4 第2講義室    5 ふれあいホール	
		6 第1研修室    7 第2研修室    8 和室研修室1	
		9 和室研修室2    10 調理室    11 ロビー	
利用する附属設備等の名称及び数量	別紙のとおり		
利用時間	令和 年 月 日 ( )	午後 時 分 ~ 午後 時 分	
利用目的及び行事内容		利用予定人員	人
NO. _____	発行日	/ /	(印)
台帳記入	納入金額	¥	照合 (印)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用料は、利用前に納入しなければならない。</li> <li>● 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。</li> </ul>			

太線枠内のみ記入してください。

次のとおり承認する。						入 力		受 付	
館 長						月	日	印	印

### 体育施設利用許可申請書

(申請日 令和 年 月 日)

瑞穂市教育委員会 様

申請者  
 登録番号  
 団体名  
 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 )	6 穂積第2グラウンド	11 生津スポーツ広場テニスコート (1・2・3・4・5・6・7・8)
	2 体育館柔道場	7 糸貫川運動公園	12 巢南グラウンド
	3 体育館剣道場(卓球場)	8 糸貫川グラウンド	13 中ふれあい広場グラウンド
	4 体育館卓球場(個人 台)	9 五六川グラウンド	14 中ふれあい広場テニスコート
	5 穂積グラウンド ( 北面・南面 )	10 生津スポーツ広場グラウンド ( 全面・半面 )	15 西ふれあい広場グラウンド
			16 弓道場(団体・個人)

利用日時	令和 年 月 日 ( )	午前 時 分 ~ 午後 時 分
------	--------------	-----------------

利用目的		利用人員	競技関係者 人
			観 覧 者 人

No.	発行日	/ /	印	減免の有無	
連絡	納入金額	¥	照 合	● 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。	
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。						入 力		受 付	
館 長						月	日	印	
								印	

### 学校開放体育施設利用許可申請書

(申請日 令和 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・半面>、柔道場、剣道場、卓球場) 穂積北中学校(運動場、体育館<全・半面>、柔道場、剣道場) 穂積小学校(運動場、体育館<全・半面>、ミーティング室) 本田小学校(運動場、体育館<全・半面>、ミーティング室) 牛牧小学校(運動場、体育館<全・半面>、ミーティング室) 生津小学校(運動場、体育館)		
	巢南中学校(運動場、体育館<全・半面>、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	令和 年 月 日 ( )	午前 時 分 ~ 午後 時 分
-----------	--------------	-----------------

利用目的及び行事内容	利用予定人員	人
------------	--------	---

No.	発行日	/ /	印	● 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。

決 裁	課 長	課長補佐	担 当

令和 年 月 日

瑞穂市生涯学習課 様  
 (市民センター・巢南公民館・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				
借用期間	令和 年 月 日 (       )	時 分頃		
	令和 年 月 日 (       )	時 分頃		
使用日	借用期間中			
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用後はすみやかに返却します。</li> <li>・紛失・損傷した場合は弁償します。</li> </ul>			

# 施設利用取消届出書

申請受付日 令和 年 月 日

団体番号 申請番号

太線の枠内のみご記入ください

団体名 (個人名)	申請者	連絡先		
施設名				
使用日	使用時間			
( ) 月 日	午前・午後	: ~午前・午後 :		
( ) 月 日	午前・午後	: ~午前・午後 :		
( ) 月 日	午前・午後	: ~午前・午後 :		
月 日 ( )	午前・午後	: ~午前・午後 :		
月 日 ( )	午前・午後	: ~午前・午後 :		
取消理由				
連絡	台帳	照合	処理	受付
(印)	(印)	(印)	令和 年 月 日 (印)	(印)

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

瑞穂市長 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			
申 請 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			
連 絡 者	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			
	※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。 ※申請者以外のメールアドレスでも結構です。			
	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 願ひします。)	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は、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><b>会員募集について</b> 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	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。