

## ① 団体登録から利用枠決定までの流れ

- 登録申請書の希望に基づき、スポーツ推進課で利用枠を決定し、2月末頃に年間割当表を送付します。
- 他団体と希望枠が重複した場合は、スポーツ推進課で利用調整させていただきます。

## ② 申込時の留意事項

- 利用できる団体は、市内に在住または在勤在学の10人以上で構成された団体です。
- 週1回の利用を基本とし、複数の施設を登録することはできません。ただし、施設に空きがある場合は週2回以上やほかの施設の利用も可能です。また、不定期や臨時での利用もできます。
- 学校の教育活動が最優先されるため、学校行事などで利用できない場合があります。
- 予約のキャンセル（時間変更も含む）が多く発生しております。より多くのみなさまにご利用していただきたいことや、鍵管理の都合上、ほかのスポーツ施設も含め必要以上の申し込みはご遠慮ください。また、学校都合などにより許可が取り消される場合がありますが、事前にほかの学校やスポーツ施設を予約（仮押さえ）することはできません。
- 学校開放の利用に関しての連絡などを一斉メールで速やかに配信したいため、メールアドレスを必ずご記入ください。緊急連絡はこれまでどおり電話でも行います。
- 申込は先着順ではありません。ただし、期限後の提出となった場合は、他団体の登録を優先しますのであらかじめご了承ください。

## ③ 利用申請、許可について

- 今回の申請は登録手続きです。施設を利用するには、登録決定後に別途「利用許可申請書」の提出が必要ですので、使用する前月の15日までにご提出ください。
- 申請受付期間内に3か月分（4～6月、7～9月、10～12月、1～3月）をまとめて申請した場合、使用料が2割減免となります。申請方法は登録証の発行の際にご案内いたします。
- 許可書は前月の21日以降に発送します。使用料は使用日の前日までに指定の金融機関等で収めてください。

※記入方法は裏面へ

## 学校開放施設利用団体登録申請書の書き方

様式第1号(第9号関係)  
学校開放施設利用団体登録申請書

|   |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----------|---------------------------|-----|-----|--|------------|----------|----|---|-----------|----------|----|---|---------|----------|----|---|---------------|----------|---------------------------|--|-----|----|----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 登録番号  |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下記のとおり学校開放施設利用団体として登録したいので、申請いたします。<br>年 月 日  |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五泉市教育委員会様<br>代表者氏名  |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <tr> <td>1 団体名又は事業所名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>2 代表者(会長等)</td> <td>氏名<br/>電話</td> <td>住所</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>3 事務所等所在地</td> <td>氏名<br/>電話</td> <td>住所</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>4 利用責任者</td> <td>氏名<br/>電話</td> <td>住所</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>5 連絡責任者及び連絡方法</td> <td>氏名<br/>電話</td> <td>連絡先所在地<br/>連絡方法<br/>メールアドレス</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">指導者</td> <td>氏名</td> <td>年齢</td> <td>住 所</td> <td>種 目</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |          | 1 団体名又は事業所名               |     |     |  | 2 代表者(会長等) | 氏名<br>電話 | 住所 | — | 3 事務所等所在地 | 氏名<br>電話 | 住所 | — | 4 利用責任者 | 氏名<br>電話 | 住所 | — | 5 連絡責任者及び連絡方法 | 氏名<br>電話 | 連絡先所在地<br>連絡方法<br>メールアドレス |  | 指導者 | 氏名 | 年齢 | 住 所 | 種 目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 団体名又は事業所名   |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 代表者(会長等)  | 氏名<br>電話 | 住所                        | —   |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 事務所等所在地   | 氏名<br>電話 | 住所                        | —   |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 利用責任者   | 氏名<br>電話 | 住所                        | —   |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 連絡責任者及び連絡方法   | 氏名<br>電話 | 連絡先所在地<br>連絡方法<br>メールアドレス |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 指導者   | 氏名       | 年齢                        | 住 所 | 種 目 |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |                           |     |     |  |            |          |    |   |           |          |    |   |         |          |    |   |               |          |                           |  |     |    |    |     |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ① 登録番号は記入しないでください。
- ② 申請日をご記入ください。
- ③ 代表者名をご記入ください。
- ④ 枠の中をご記入ください。
  - ・代表者、利用責任者、連絡責任者は同一の人でも構いませんが、成人の人を選んでください。
  - ・住所は郵便番号から番地までお書きください。
  - ・連絡方法欄は、携帯電話や昼間と夜間両方の電話番号を記入するなど、いつでも連絡がとれるようにお願いします。また、学校開放の利用に関しての連絡などを一斉メールで速やかに配信したいため、メールアドレスを必ずご記入ください。緊急連絡はこれまでどおりお電話でも行います
- ・未成年で構成される団体は、成人の指導者が必要です。

|   |                             |            |       |
|---|-----------------------------|------------|-------|
| 7 主たる利用希望校名   | 五泉市立                        | 小学校<br>中学校 |       |
| 8 利用希望施設  | 体育館(全面 / A面・B面)・ギャラリー・グラウンド |            |       |
| 9 利用希望曜日・時間   | 曜日                          | 時 分から      | 時 分まで |
| 10 利用目的   |                             |            |       |
| <small>※ □ 市内の中学生以下ののみの団体である。<br/>(該当する場合は、□に✓を記入してください。)</small> |                             |            |       |
| <small>11 会員名簿</small>  |                             |            |       |
| 番号  | 氏 名                         | 年齢         | 住 所   |
| 1   |                             |            |       |
| 2   |                             |            |       |
| 3   |                             |            |       |
| 4   |                             |            |       |
| 5   |                             |            |       |
| 6   |                             |            |       |
| 7   |                             |            |       |
| 8   |                             |            |       |
| 9   |                             |            |       |
| 10  |                             |            |       |
| 11  |                             |            |       |
| 12  |                             |            |       |
| 13  |                             |            |       |
| 14  |                             |            |       |
| 15  |                             |            |       |

(注) 会則、規則等がある場合は、一部提出してください。

- ⑤ 利用希望の学校をご記入ください。
- ⑥ 利用したい施設に○をつけてください  
※A面=入口側、B面=ステージ側
- ⑦ 利用したい曜日、時間をご記入ください。  
なお、開放時間は次のとおりです。

|            |                        |
|------------|------------------------|
| 平日         | 午後6時30分から<br>午後9時30分まで |
| 土・日曜<br>祝日 | 午前9時00分から<br>午後9時30分まで |

- ⑧ 具体的に競技種目などをご記入ください。(ソフトバレー利用の団体は、バレーボールコートかバドミントンコートどちらを利用するか記入)
- ⑨ 団体のメンバーをご記入ください。(住所は番地まで記入)  
なお、登録するには市内に在住または在勤・在学する人が10人以上必要です。市外在住の場合、通勤/通学先もご記入ください。