

柏崎市社会教育団体

登録のしおり

令和 7（2025）・8（2026）年度版

もくじ

1	どんな団体が社会教育団体になれますか？・・・・・・・・・・	1
2	登録するとどんな特典がありますか？・・・・・・・・・・	3
2-1	減免で使えるのはどんなとき？・・・・・・・・・・	3
2-2	減免対象・・・・・・・・・・	3
2-3	回数の数え方・・・・・・・・・・	4
3	登録期間・・・・・・・・・・	4
4	登録申請の方法・・・・・・・・・・	5
5	部屋の予約はいつからできますか？・・・・・・・・・・	7
6	部屋の申込み方法・・・・・・・・・・	7
7	申請した部屋を使わなくなったとき・・・・・・・・・・	8
7-1	キャンセルした分は復活するの？・・・・・・・・・・	8
8	登録内容が変わったとき・・・・・・・・・・	9
9	同時に複数の部屋を使うとき・・・・・・・・・・	10
10	市民プラザの使い方・・・・・・・・・・	11
11	市民プラザからのお願い・・・・・・・・・・	13

1 どんな団体が社会教育団体になれますか？

確認する書類の番号

これら6つの「全て」にあてはまる団体が登録できます

- ☐ 自主的かつ主体的に運営する活動（会則や会計等がある）を行う団体

※講師や指導者が代表者である団体や、塾やカルチャースクールのように、講師（指導者）が中心となって月謝（会費）・参加費等を徴収して活動している団体は登録できません。

①②③
④⑤

- ☐ 営利を目的とした活動や政治・宗教的、公序良俗に反する活動を行わない団体

※非営利な活動であっても、一人当たりの会費が著しく高額（月額5,000円以上）である場合は登録できません。

①②③
④⑤

- ☐ 年間を通じた活動実績（年間10回程度）がある学習や趣味・スポーツ・レクリエーション等の社会教育活動を行っている団体

②③⑥
⑦

- ☐ 構成員がおおむね5人以上であり、その半数以上が、柏崎市内に在住・在勤または在学している団体

※家族だけで構成されている団体は登録できません。

①②⑧

- ☐ 代表者の住所が必ず柏崎市内にあり、主たる活動の場が柏崎市内にある団体

②

- ☐ 未成年の会員で構成する団体の場合は、複数の成人の育成者・責任者がいる団体

①②⑧

※学校の部活動やクラブ活動は登録できません。

☐ 会則や会計等があることを確認します。

※講師や指導者が代表者でないことを確認します。

※①においてチェックがあるか確認します。

☐ ①においてチェックがあるか確認します。

※会費に係る事項を確認します。

☐ 活動実績を確認します。

学習・趣味・スポーツ・レクリエーション等の社会教育活動を行っているか確認します。

☐ 団体の人数を確認します。

柏崎市内に在住、在勤、在学している方の人数を確認します。

※①においてチェックがあるか確認します。

☐ 代表者の住所と主たる活動の場を確認します。

☐ 会員構成を確認します。

※①においてチェックがあるか確認します。

提出書類一覧

①
社会教育団体登録
チェックリスト

②
令和7・8年度
社会教育団体登録
申請書

③
団体の会則

④
予算書

⑤
決算書（見込）

⑥
活動計画書

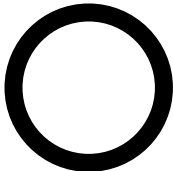
⑦
活動報告書（見込）

⑧
会員名簿
（50人以上の団体は
役員名簿）

2. 登録するとどんな特典がありますか？

- ☐ 所定の場所にポスター等を掲示することができます。（大きさや枚数等に制限があります）
- ☐ 市民プラザの受付前で作品を発表できます。
- ☐ 市のホームページに、団体の情報（名称・活動内容・活動日など）を掲載します。必要に応じて、市民プラザが「団体」と「参加してみたい方」を仲介します。
- ☐ 使用目的が社会教育の場合、1区分あたりの部屋の使用料月4回の減免を受けることができます。

2-1 減免で使えるのはどんなとき？

	☐ 社会教育の目的で使用する場合 個人の趣味や教養を充足させるだけでなく、「技術の習得や教養を高める」、「生活を充実させる」、「地域を活性化する」などを目的として、文化芸能・スポーツ・生涯学習等のさまざまな活動を行うことです。 〔具体的には〕 学習活動・文化芸能活動・スポーツ活動・ボランティア活動等
 ※有料です	☐ 茶話会のみ ☐ 飲酒する ☐ 販売等をする（通常の2倍） ☐ 入場料を徴収する（最大、通常の2倍） ☐ 登録団体の会員以外が使用する（名義貸し） ☐ 登録のときに届け出た内容と別の活動をする ☐ 月5回を超えた場合の、5回目以降の活動 ☐ 時間使用

2-2 減免対象

区分使用（午前・午後・夜間）で、以下を使う場合

- ☐ 学習プラザ（柏崎公民館）の全ての部屋
- ☐ 交流プラザの 海のホール以外 の部屋・ホール
- ☐ 交流プラザの冷蔵庫・温蔵庫

※交流プラザの附属設備は有料です。

2 - 3 回数の数え方

1 部屋を 1 区分の使用で 1 回と数えます。

※交流ルームの温蔵庫と冷蔵庫の使用は、どちらか 1 つを使う場合は 1 回、両方使う場合は 2 回と数えます。

※次の部屋を仕切りのない状態で使う場合は、1 部屋とみなします。

風の部屋 1 + 風の部屋 2
風の部屋 2 + 風の部屋 3
風の部屋 1 + 風の部屋 2 + 風の部屋 3
交流ルーム 1 + 交流ルーム 2
学習室201+ 学習室202
和室305 + 和室306

[例]

学習室201と学習室202を午前に使用 ※仕切りあり	2 回
学習室201と学習室202を午前に使用 ※仕切りなし	1 回
波のホールと温蔵庫を午後と夜間に使用	4 回

3 登録期間

この申請の登録期間

令和 7（2025）年 4 月 1 日 ～ 令和 9（2027）3 月 31 日

登録期間は固定のため、申請の時期にかかわらず、終期は令和 9（2027）年 3 月 31 日です。

※登録から 2 年間ではありません。

登録期間中に以下の事態が発生した場合は、速やかに届け出てください。

〔関連ページp.9〕

- ・団体の代表者の変更
- ・会員の 1 / 3 以上の変更
- ・団体の事情による活動停止等があった場合（登録証を持参）

4 登録申請の方法

必要書類を、市民プラザ2階窓口へ提出してください。

必要書類 書類は市民プラザ窓口に用意してあります。

更新の場合	①社会教育団体登録チェックリスト ②令和7・8年度 社会教育団体登録申請書 ③団体の会則 ④予算書 ⑤決算書（見込） ⑥活動計画書 ⑦活動報告書（見込） ⑧会員名簿（50人以上の団体は役員名簿）
新規の場合	①社会教育団体登録 チェックリスト ②令和7・8年度 社会教育団体登録申請書 ③団体の会則 ④予算書 ⑥活動計画書 ⑧会員名簿（50人以上の団体は役員名簿）

①、②は、所定の様式をお使いください。

③～⑧は、様式は問いませんが、様式見本を参考としてください。

柏崎市ホームページにおいて「社会教育団体」で検索すると、「社会教育団体に登録しませんか」のページ内に申請書のデータがあります。こちらもご利用いただけます。

※登録後、減免で使用する場合に使う、「使用申込書兼使用料減免申請書」も同ページ内にあります。



図 柏崎市ホームページの検索窓イメージ

申請期間

令和 7（2025）年度～令和 8（2026）年度申請

令和 7（2025）年 1 月 20 日（月）から

令和 7（2025）年 2 月 14 日（金）まで

※特に更新の団体は、期間内に申請を済ませてください。

※期間後も申請できますが、登録証の発行に通常より時間を要する場合があります。

受付時間

平日の8:30から17:15まで

（土・日曜及び 2 月 11 日（火・祝）は除く）

- 1 月 20 日、27 日、2 月 3 日、10 日の月曜日は、22：00 まで受け付けます。
- 提出書類の内容を確認するため、活動内容を熟知している方がご来館ください。
- 窓口が込み合っている場合は、お待ちいただく場合があります。

※受付時間内での提出が困難な場合は、市民プラザの開館時間（8:30～22:00、土日祝日含む。）内であれば、窓口で書類をお預かりすることができます。この場合、翌平日に内容を確認し、提出書類の不備の有無にかかわらず連絡します。そのため、活動内容を熟知した方の電話番号と電話が可能な時間帯を窓口でお尋ねします。

申請後の流れ

申請後、審査を行い、登録を承認した団体に「柏崎市社会教育団体登録証」を後日交付します。

※申請（書類提出）だけで必ず登録できるということではありません。ご注意ください。

5 部屋の予約はいつからできますか？

減免で使うとき、使いたい日の3か月前から予約できます。

※有料で学習プラザを「時間使用」したい場合は、使いたい日の1か月前から予約できます。

注意 5月31日に使いたいときの予約開始日は3月1日
(2月31日が実在しないため)

窓口	電話	柏崎市公共施設 予約システム
	 0257-20-7500	https://www2.pf489.com/kashiwazaki/web/Wg_ModeSelect.aspx 
8:40から	9:00から	10:00から

※いずれの場合も22:00まで

※その日が休館日の場合は、その翌開館日とします。

6 部屋の申込み方法（キャンセル含む）

以下の書類を記入し窓口へ提出してください。

【減免使用】使用申込書兼使用料減免申請書（第5号様式）

【有料使用】使用申込書（第1号様式）

注意 予約した場合は、申込書を1週間以内に提出してください。

1週間以内に申込書の提出がない場合は、予約を取り消します。

※代表者以外の方による代理申込みも受け付けますが、団体の「登録番号」と「団体名」を事前に確認して受付へお越してください。なお、代理申込みの場合は、代理申込者の「住所」、「氏名」、「電話番号」を記入してください。

窓口	ファクス	メール
	 0257-22-2637	 s-plaza@city.kashiwazaki.lg.jp
8:40から22:00まで	毎日22:00まで (8:30～22:00に到着確認の 電話をしてください)	毎日22:00まで (平日の8:30～17:15に到着確認の 電話をしてください)

7 申請した部屋を使わなくなったとき

使用許可を受けた後に、団体の都合により部屋の使用を取り消すことになった場合は、速やかに受付窓口で「使用取消承認願兼還付金振込依頼書（第3号様式）」を提出してください。

受付時間は「6 部屋の申込み方法（キャンセル含む）」のとおりです。

7-1 キャンセルした分は復活するの？

減免回数のカウントは、有料団体の使用料還付に関する基準日と同じように扱います。

キャンセル日	3 か月前	2 か月前	翌日	1 か月前	1 週間前	翌日	使用日当日
波のホール・風の部屋全部	減免カウントしない		減免カウントする				
上記以外	減免カウントしない					減免カウントする	

【例】 使用日が3月10日のとき

キャンセル日	3 か月前	2 か月前	翌日	1 か月前	1 週間前	翌日	使用日当日
	12月10日	1月10日	1月11日	2月10日	3月3日	3月4日	3月10日
波のホール・風の部屋全部	減免カウントしない		減免カウントする				
上記以外	減免カウントしない					減免カウントする	

【例】 使用日が4月30日のとき ※実在しない日が基準になる場合

キャンセル日	3 か月前	2 か月前	翌日	1 か月前	1 週間前	翌日	使用日当日
	1月30日	2月最終日	3月1日	3月30日	4月23日	4月24日	4月30日
※2月30日は実在しない							
波のホール・風の部屋全部	減免カウントしない		減免カウントする				
上記以外	減免カウントしない					減免カウントする	

【例】 使用日が1月8日のとき ※休館日が基準になる場合

キャンセル日	3 か月前	2 か月前	翌日	1 か月前	1 週間前	翌日	使用日当日
	10月8日	11月8日	11月9日	12月8日	12月28日	1月4日	1月8日
					※1月1日は 休館日		
波のホール・ 風の部屋全部	減免カウントしない		減免カウントする				
上記以外	減免カウントしない					減免カウントする	

8 登録内容が変わったとき

【代表者や会員の1/3以上が変わった場合】

社会教育団体登録申請書に団体名及び変更となった箇所等の必要事項を記入して、変更後の会員名簿等を添付して申請してください。

※団体の名称が変わる場合は、登録証も変わります。

【団体の活動停止の場合】

登録申請と同じように、社会教育団体登録申請書に団体名や代表者名を記入して、申請書右上の「ウ. 活動停止」に○印をつけて提出してください。その際は、**必ず登録証を返却**してください。

9 同時に複数の部屋を使うとき

【例】 海のホール + 交流ルーム 1 + 学習室201を使いたい

予約日	1 年前	9 か月前	6 か月前	3 か月前	使用日当日
海のホール	有料				
交流 1	選択可	有料（海のホールと一緒に予約する場合）			減免
学習201	選択可	有料（海のホールと一緒に予約する場合）			減免

※交流ルーム 1、学習室201を減免で使う場合、これら全ての部屋の事業内容が、減免に該当する場合に限ります。

※交流ルーム、休憩室、学習プラザの全室は、海のホール、波のホール又は風の部屋の全部と同じ時間帯に使用する場合、使用日の3 か月より前に予約することができます。ただし、有料です。

3 か月前になると交流ルームや学習室等は減免の対象になりますが、申込みのタイミングによっては、既に予約が入っている可能性や、抽選で外れて部屋が確保できない場合があります。

【例】 海のホール（飲酒含む） + 交流ルーム 1 + 学習室201を使いたい

予約日	1 年前	9 か月前	6 か月前	3 か月前	使用日当日
海のホール	有料				
交流 1	選択可	有料（海のホールと一緒に予約する場合）			有料
学習201	選択可	有料（海のホールと一緒に予約する場合）			有料

※飲酒を伴う事業は減免とはしません。

10 市民プラザの使い方

【部屋の使用時間】

9:00から22:00までです。

減免は、次の区分で受けられます。

時間帯の区分	午前	午後	夜間
使用時間	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00

なお、学習プラザ（柏崎公民館）においては、有料で使用する場合、時間使用（2時間以上）も受け付けます。

※部屋の使用時間は、使用前の準備から使用後の原状回復・清掃・戸締り・消灯確認・鍵の返却までの時間とします。各時間帯の区分の終了時間内に活動を終わるようにしてください。

※各区分使用の最終時刻（12:00、17:00、22:00）には、終了のチャイムが鳴ります。

※12:00～13:00と17:00～18:00の時間帯は、部屋の事後点検・事前準備等のため使用できません。ただし、2区分以上を連続して使用する場合は、その間の時間帯も使用できます。

※市民プラザは22:00に閉館しますので、それまでに必ず退館してください。

【鍵の貸し出し・返却】

使用前	受付から「使用する部屋の鍵」と「使用報告書」を受け取り、各自で鍵を開けて使用してください。 鍵は使用時間の10分前から貸し出します。
使用后	施錠した上で「部屋の鍵」と所定事項を記入した「使用報告書」を、受付に返却してください。

【施設設備等の使用】

施設設備や受付からの借用品は、大切に使用してください。万一、設備等が破損した場合は速やかに報告してください。借用品の返却の際は、元の状態に戻して返却してください。

※部屋の使用前に施設設備の故障や破損等を発見した場合は、速やかに受付（部屋に備え付けの電話機を使う場合は、内線番号750または754）に連絡してください。

10 市民プラザの使い方

【ごみの処理】

部屋の使用により発生したごみは、全てお持ち帰りください。

ただし、料理実習室で出た生ごみに限り、市民プラザで捨てることができます。捨てる場所をお伝えしますので、窓口にご相談ください。

【施設の防音】

市民プラザ各室の防音は完全ではありません。大勢の方が様々な用途で使用していますので、お互いに配慮のある使用をお願いします。なお、部屋の外に聞こえるような大きな音を出す場合は、予約または申込み時にお知らせください。

使用中に他の使用者から苦情等があった場合は、対応をお願いします。

【許可内容等と異なった使用】

管理上、必要と判断した場合は、職員等が部屋に立ち入ることがあります。万一、使用内容が許可内容等と異なっている場合や、本しおりに記載している事項に反した使用をしている場合は、社会教育団体の登録を取り消す場合があります。

なお、他の団体の減免分を使用した場合や、一つの部屋を複数の団体が使用した場合（有料使用の場合は除く）は、両団体の社会教育団体の登録を取り消す場合があります。

【用途・人数に合った部屋を選びましょう】

部屋を有効に使うため、用途や使用人数に合った広さの部屋を選んでください。

【休館日】

- ・毎月第3水曜日
- ・1月1日～1月3日及び12月29日～12月31日
- ・ぎおん柏崎まつり「海の大花火大会」開催日（例年7月26日）
の17:00～22:00

11 市民プラザからのお願い

【駐車場】

市民プラザには駐車場がありません。搬入口は駐車場ではありません。最寄りの駐車場は、市営モーリエ駐車場（市民プラザ向かい、1時間100円）です。駐車料金のお支払いには、10円・50円・100円・500円の硬貨と千円札が使用できます。

大規模イベント等（目安100人以上）の開催時は駐車場が混雑し、1時間以上車を動かさないこともあります。主催者は、駐車料金の準備を事前連絡したり、時間差の退出を設けたりするなど、他の駐車場使用者もスムーズに出庫できるようご配慮ください。

市営モーリエ駐車場に関する問い合わせ先
柏崎商工会議所 電話（0257）22-3161

市民プラザ周辺は全て駐車禁止区域となっています。違法駐車すると、近隣の住民の方や交通の支障となりますので、絶対に違法駐車をしないでください。

また、市立図書館や商業施設等の周辺施設の駐車場への駐車も、その施設の利用者への支障となりますので、おやめください。

【館内での飲食】

館内での飲食は可能です。ただし、カップ麺などの、こぼれて汚す可能性のある汁物は禁止です（飲料缶や密閉できる水筒などを除く）。

【茶道具等の使用】

部屋の使用者は、学習プラザの2階と3階の給湯室にある茶碗・急須・お盆・ポット等を自由に使用できます。ポットを使う場合は、持ち出す前に必ず市民プラザ受付に声を掛けてください。

使用後は、洗った後拭いて、元の場所に戻してください。ただし、茶葉は使用者がご用意ください。

【市民プラザ敷地内は禁煙です】

令和元（2019）年7月1日から、市民プラザの敷地内（屋内・屋外）は全面禁煙です。

11 市民プラザからのお願い

【コピー機の使用】

有料のコピー機を受付前に設置しています。受付での両替はできませんので、あらかじめ硬貨等をご用意ください。

※使用料 モノクロ … 1枚10円（片面）・1枚20円（両面）
フルカラー… 1枚50円（片面）・1枚100円（両面）

※用紙の種類 A4判・A3判

【移動式鏡の使用】

移動式鏡の使用を希望する場合、事前に受付へお知らせください。なお、台数に限りがありますので、ご要望に沿えないことがあります。

【下見】

備え付けのプロジェクターやWi-Fiの接続など、設備の使用に関して不安がある方は、部屋を下見することができます。下見をする場合は、あらかじめ受付で日程を調整してください。下見に費用はかかりませんが、時間は1時間以内です。

提出された団体の決算書、会員の氏名・住所（町名）等の個人情報については、市民プラザの使用に関し、減免できる社会教育団体の要件を確認するために必要とするもので、「個人情報の保護に関する法律」及び「新潟県柏崎市個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき、適正に管理し、この目的以外に使用することはありません。

令和 6（2024）年12月

柏崎市教育委員会 文化・生涯学習課 企画管理係
〒945-0051 柏崎市東本町一丁目3番24号（市民プラザ内）
電話:0257-20-7500 ファクス: 0257-22-2637
メール: s-plaza@city.kashiwazaki.lg.jp

市民プラザの使用料 (単位：円)

部 屋 名		区 分 使 用			時間使用 (2時間以上)	定員 (人)
		午前 (9:00～12:00)	午後 (13:00～17:00)	夜間 (18:00～22:00)	1時間あたり	
交 流 プ ラ ザ	海のホール	※22,560	※30,100	※30,100	—	500
	波のホール	11,120	14,790	14,790	—	288
	風の部屋1・2・3	8,040	11,060	11,060	—	144
	風の部屋1	2,250	3,280	3,280	—	36
	風の部屋2	2,940	3,980	3,980	—	54
	風の部屋3	2,850	3,800	3,800	—	54
	風の部屋1・2	5,190	7,260	7,260	—	90
	風の部屋2・3	5,790	7,780	7,780	—	108
	交流ルーム1・2	2,000	2,660	2,660	—	36
	交流ルーム1	1,000	1,330	1,330	—	18
	交流ルーム2	1,000	1,330	1,330	—	18
	休憩室	500	670	670	—	9
	冷蔵庫(倉庫102)	80	100	100	—	—
	温蔵庫(倉庫102)	960	1,280	1,280	—	—
学 習 プ ラ ザ (柏崎公民館)	スタジオ101	1,160	1,550	1,550	※390	14
	スタジオ102	4,520	6,030	6,030	※1,520	60
	創作室	3,180	4,240	4,240	※1,070	40
	料理実習室	3,010	4,020	4,020	※1,010	40
	学習室201・202	4,580	6,120	6,120	※1,540	52
	学習室201	2,290	3,060	3,060	※770	26
	学習室202	2,290	3,060	3,060	※770	26
	学習室301	2,550	3,400	3,400	※860	45
	学習室302	2,520	3,350	3,350	※850	45
	学習室303	1,090	1,460	1,460	※370	18
	学習室304	1,090	1,460	1,460	※370	18
	和室305・306	2,680	3,580	3,580	※900	39
	和室305	1,520	2,030	2,030	※510	21
	和室306	1,160	1,550	1,550	※390	18

交流プラザの附属設備（区分あたり・（単位：円））

名 称	単位	使用料	名 称	単位	使用料
音楽会用音響装置	一式	※5,400	可動観覧席(198席)	一式	※3,240
照明装置	一式	※4,320	ピアノ	一式	※1,300
舞台装置	一式	※2,160	持込電気器具	1kW	※110

※印は減免とはなりません。