保 存 版

柏崎市社会教育団体

登録のしおり

令和5(2023)、6(2024)年度版

もくじ

■社会教育団体とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
■登録できる基準とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
■登録申請の方法は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
■審査と登録証の交付は・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
■登録期間は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
■学習機会の提供・学習成果の発表とは・・・・・・・・・・Ｐ４
■使用料の減免対象施設とは・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
■使用料の減免とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
■部屋の申込受付は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７
■電話による仮予約は・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
■インターネットによる仮予約は・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
■部屋の使用は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
■取り消しの取り扱いは・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１１
■駐車場は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１１
■その他使用上の注意は・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１２
■適用される条例・規則は・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１２
■社会教育団体登録申請書 様式 ・・・・・・・・・・・Ｐ１４
■社会教育団体登録申請書 記入例 ・・・・・・・・・・Ｐ１５
■会員・役員名簿 様式 ・・・・・・・・ ・・・・・・・Ｐ１６
■会員・役員名簿 記入例 ・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１７
■会則（規約･申し合わせ事項）様式見本 ・・・・・・Ｐ１８,１９
■令和５（2023）年度の活動計画書 様式見本 ・・・Ｐ２０
■令和５（2023）年度の年間予算書 様式見本 ・・・Ｐ２１

柏崎市教育委員会

社会教育団体とは…

文化芸術・スポーツ・生涯学習等の自主的な活動を行っているグループやサークルなどの団体に対して、その活動を活発化し支援するために、『社会教育団体の登録制度』を取り入れています。

登録できる基準とは…

1. 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、または、塾やカルチャースクールのように講師（指導者）が中心となり、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。

2. 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、年間を通じた活動実績（概ね年間１０回程度）がある団体。

3. 営利を目的とした活動や政治・宗教的な活動、あるいは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（概ね月額 5,000 円以上）である場合は登録できません。

4. 構成員が概ね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。

5. 代表者の住所及び代表者以外の連絡先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。

6. 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。
   ※ただし、学校の部活動やクラブ活動は登録できません。

㊟運営についてのポイントを紹介しますので、チェックしてみましょう。

- □会員の総意で、目的・活動内容・運営について決めます。
- □団体の目的や活動内容、運営方法等については、決めたことを会則(規約)にまとめ、会員各自が持つようにします。
- □運営に必要な役割を決めて、複数会員で分担します。
- □団体活動に必要な経費は、予算を立てて会員が平等に負担します。
- □定期的に総会を開き、活動報告と会計報告を行い、団体の状況を会員全員が知っていることが大切です。

登録申請の方法は…

【お知らせ】

登録申請の方法については、市民プラザの窓口にお問合せいただくか、柏崎市ホームページでご確認ください。柏崎市ホームページ内の記事は、右に記載のＱＲコードを読み取ることで、閲覧できます。

なお、登録の更新時期が近づきましたら、各団体にお知らせの文書を送ので、登録証の有効期限を確認の上、手続きを忘れないようにしてください。

【手続きの方法】

㊟社会教育団体登録申請書に必要事項を記入するとともに、次のすべての書類を添えて、市民プラザ２階の申込窓口へ提出してください。また、申請時には、提出書類及び内容についての確認をさせていただきますので、活動内容を熟知した団体の代表者等(代理申請も可)が来館くださるようお願いします。

なお、更新申請の場合は、必ず㊟提出期限までに書類を提出してください。

添付書類の一覧

新規の場合	更新の場合
(1) ㊟会員名簿、または㊟役員名簿（会員が５０人以上の場合） (2) ㊟団体の会則(規約･申し合わせ事項)の写し (3) ㊟次年度の活動計画書 ※年度途中での申請時は、当年度の活動計画 (4)年間予算書 ※年度途中での申請時は、当年度の収支予算書	(1) ㊟会員名簿、または㊟役員名簿(会員が５０人以上の場合) (2) ㊟団体の会則(規約･申し合わせ事項)の写し (3) ㊟次年度の活動計画書(※活動内容が同じ場合は、直近の活動計画書でも可) (4) ㊟次年度の年間予算書(※予算内容が同じ場合は、直近の予算書でも可) (5)今年度の活動報告書 (6)今年度の決算書

㊟社会教育団体登録申請書の様式は**14 ページ**に、様式記入例は **15 ページ**にあります。

なお、申請時には、この申請書を使用し、必要事項を記入後提出願います。

登録申請書のダウンロード

登録申請書は、柏崎市ホームページからダウンロードすることもできます。

➜ページ上部のＱＲコードを読み取るか、ホームページトップ画面−子育て・教育－生涯学習－社会教育－社会教育団体に登録しませんか－令和５（2023）・６（2024）年度社会教育団体登録申請書をクリックしてください。

㊟提出期限は、更新のお知らせに記載してあります。

・更新手続きを忘れた場合は、新年度以降の減免利用ができなくなります。(ただし、既に使用許可が出ているものは除きます。)

㊟会員名簿や㊟役員名簿は、会員または役員の氏名、住所(町名まで)が確認できるものとします。様式は**16 ページ**に、様式記入例は **17 ページ**にあります。登録申請書と同様に、ダウンロードもできます。

㊟団体の会則(規約･申し合わせ事項)の様式見本は、**18,19 ページ**にあります。

㊟次年度の活動計画書、年間予算書の様式見本は、**20,21 ページ**にあります。

【提出書類の取り扱い】

提出いただいた団体の決算書、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。

審査と登録証の交付は…

申請に基づいて審査を行い、登録を承認した団体に『柏崎市社会教育団体登録証』を交付します。

なお、申請書及び添付書類の記入内容等について、代表者または連絡先の方へ確認の連絡をすることがあります。

登録期間は…

登録期間は最大２年間で、登録日にかかわらず、奇数年の３月３１日までとなります。

（例）令和５年（２０２３年）４月登録　⇒　令和７年（２０２５年）３月３１日まで
令和５年（２０２３年）６月登録(新規)　⇒　令和７年（２０２５年）３月３１日まで
令和６年（２０２４年）３月登録(新規)　⇒　令和７年（２０２５年）３月３１日まで

登録期間中の団体の代表者の変更や会員の１/３以上の変更、また団体の事情による活動停止等があった場合は、期間内でも、速やかに㊟**届出**をしてください。その際は、必ず登録証を持参してください。

㊟届出は、次のとおりとします。
・代表者や会員の１/３以上の変更等の場合
社会教育団体登録申請書により、団体名及び変更となった箇所等の必要事項を記入の上、変更後の会員名簿等を添付して申請してください。
※団体の名称や代表者が変更になる場合は、登録証も変わります。
・団体の活動停止の場合
⇒登録申請と同様に、社会教育団体登録申請書により、団体名･代表者名を記入し、『ウ．活動停止』に〇印をつけ提出してください。その際は、必ず登録証を返却してください。

学習機会の提供･学習成果の発表とは…

【インターネットでの公表】

社会教育団体として登録された団体の名称・活動内容・活動日等については、生涯学習の推進のため、誰でもが柏崎市ホームページで検索できるようにしています。

団体の連絡先は、個人情報保護の観点から公表していませんが、市民からの「何かを学びたい」「参加してみたい」などという学習相談に対し、団体との仲介をさせていただいております。

〔検索方法〕柏崎市ホームページのトップ画面メニューから探すー子育て・教育ー生涯学習ー社会教育ー社会教育団体に登録しませんかー社会教育登録団体一覧をクリックしてください。

【ポスター等の掲示サービス】

市民プラザを使用する活動・催事の周知用ポスター等の掲示専用スペースを設けておりますので、有効にご活用ください。

なお、事前に掲示するポスターの内容や枚数・大きさ等を確認させいただきますので、お手数でも掲示前に市民プラザの窓口へポスターを持参してください。

【学習成果の発表や地域貢献】

生きがいづくりや学習意欲の向上につなげるため、ふだんの活動の成果を発表する場を設けています。積極的に参加しましょう。

成果を発表する場	時　期	場　所
マナビィステージｉｎかしわざき（ステージ発表会・作品展示発表会）	毎年１１月中旬頃	市民プラザ
社会教育団体作品展示会の開催	年間（輪番制）	市民プラザ

また、地域の活動等にも積極的に参加し、団体としての『学び』を地域社会にも還元しましょう。

・コミュニティまつりなどの地域のイベントへの参加
・高齢者施設等への訪問活動
・事業所等の展示コーナーを活用した展示ＰＲ

使用料の減免対象施設とは…

社会教育団体として登録され、㊟**社会教育の目的**で使用する場合は、次の施設を無料（減免）で使用することができます。ただし、減免回数には制限があります。

・市民プラザ（学習プラザ／柏崎公民館）
・市民プラザ（交流プラザ）※ただし、海のホールは除く。

㊟社会教育の目的とは、次のとおりです。

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（講演会・講習会・勉強会など）
・文化芸能活動（料理・手芸・音楽・演劇・絵画・舞踊・茶道等）
・スポーツ活動（野球・サッカー・バスケットボール・野外活動等）
・ボランティア活動（子ども・高齢者等に関わるボランティア、まちづくりのボランティア等）

使用料の減免とは…

社会教育団体の使用申込については、社会教育の目的で使用する場合に限り、市民プラザの登録期間中の使用料が１区分当たり月４回減免されます。

ただし、月４回を超える活動と時間使用（２時間以上）に対してや次のような使用方法の場合、使用する部屋は㊟有料（通常扱い）となります。

㊟有料使用の例は、次のとおりです。

・茶話会のみの使用	⇒有料使用となります。
・会議後の懇親会等や飲酒する場合	⇒有料使用となります。
・販売等をする場合	⇒有料使用となります。 ※通常の２倍
・入場料を徴収する場合 ※入場料その他これに類する料金を徴収するものを含む	⇒有料使用となります ※入場料が 2,001 円以上は通常の２倍、2,000 円以下は、1.5 倍
・登録団体の会員以外の方による使用	⇒有料使用となります。
・社会教育団体の登録の際に届け出ている内容と違う活動をする場合	⇒有料使用となる場合があります。

㊟有料となった場合の部屋別の使用料は、次のとおりです。

部屋名		区分使用			時間使用	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円	３０，１００円	３０，１００円		５００
	波のホール	１１，１２０円	１４，７９０円	１４，７９０円		２８８
	風の部屋１・２・３	８，０４０円	１１，０６０円	１１，０６０円		１４４
	風の部屋１	２，２５０円	３，２８０円	３，２８０円		３６
	風の部屋２	２，９４０円	３，９８０円	３，９８０円		５４
	風の部屋３	２，８５０円	３，８００円	３，８００円		５４
	風の部屋１・２	５，１９０円	７，２６０円	７，２６０円		９０
	風の部屋２・３	５，７９０円	７，７８０円	７，７８０円		１０８
	交流ルーム１・２	２，０００円	２，６６０円	２，６６０円		３６
	交流ルーム１	１，０００円	１，３３０円	１，３３０円		１８
	交流ルーム２	１，０００円	１，３３０円	１，３３０円		１８
	休憩室	５００円	６７０円	６７０円		９
学習プラザ（柏崎公民館）	スタジオ１０１	１，１６０円	１，５５０円	１，５５０円	３９０円	１４
	スタジオ１０２	４，５２０円	６，０３０円	６，０３０円	１，５２０円	６０
	創作室	３，１８０円	４，２４０円	４，２４０円	１，０７０円	４０
	料理実習室	３，０１０円	４，０２０円	４，０２０円	１，０１０円	４０
	学習室２０１・２０２	４，５８０円	６，１２０円	６，１２０円	１，５４０円	５２
	学習室２０１	２，２９０円	３，０６０円	３，０６０円	７７０円	２６
	学習室２０２	２，２９０円	３，０６０円	３，０６０円	７７０円	２６
	学習室３０１	２，５５０円	３，４００円	３，４００円	８６０円	４５
	学習室３０２	２，５２０円	３，３５０円	３，３５０円	８５０円	４５
	学習室３０３	１，０９０円	１，４６０円	１，４６０円	３７０円	１８
	学習室３０４	１，０９０円	１，４６０円	１，４６０円	３７０円	１８
	和室３０５・３０６	２，６８０円	３，５８０円	３，５８０円	９００円	３９
	和室３０５	１，５２０円	２，０３０円	２，０３０円	５１０円	２１
	和室３０６	１，１６０円	１，５５０円	１，５５０円	３９０円	１８

※感染症拡大防止のため、各部屋の使用人数を制限することがあります。今後の感染、収束の状況により、変動することがありますので、詳しくは窓口でお尋ねください。

※市民プラザのうち、学習プラザ(柏崎公民館)に配備してある備品の使用については無料ですが、交流プラザの㊟附属設備を使用する場合は、有料となります。

㊟附属設備とその使用料は、次のとおりです。

- 音楽会用音響装置……１区分当たり 5,400 円(一式)
- 照明装置……１区分当たり 4,320 円(一式)
- 舞台装置……１区分当たり 2,160 円(一式)
- 可動観客席……１区分当たり 3,240 円(一式)
- ピアノ……１区分当たり 1,300 円(一式)
- 持込電気機器……１区分当たり　110 円(1kw につき)

部屋の申込受付は…

『区分使用』の使用申込受付は、使用日の『３か月前』の日の午前８時４０分から市民プラザ２階の申込窓口で行います。（ただし、㊟休館日の場合は翌日とします）

なお、『時間使用』の使用申込受付は、使用日の『１か月前』の日の午前８時４０分からとします。

入館は午前８時３０分からとし、午前８時４０分までに並んだ団体の方は、受付でマグネットをお渡しします。午前８時４０分になったら、受付用ホワイトボードの『㊟使用したい部屋』、『使用したい時間帯』の枠内に、マグネットを貼ってください。

万一、希望する部屋が重複した時は、くじ引きにより決定させていただきます。また、その重複先に有料団体が含まれていた場合も同様に取り扱います。その後、正式申込の㊟手続きをお願いします。

㊟休館日は次のとおりとなっているため、受付はできません。翌日以降に来館してください。

・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（※通常７月２６日）の午後５時～午後１０時

㊟使用したい部屋の留意点は、次のとおりです。

部屋の有効利用を図るため、使用人数に見合った定員の部屋をお選びください。（※少人数で大きな部屋を専有することのないようお願いします）

㊟手続きは、次のとおりとします。

代表者が、受付で使用申込書（第１号様式）または、使用申込書兼使用料減免申請書（第５号様式）に必要事項を記入します。

※代表者以外の方による代理申込も受け付けますが、団体の『登録番号』を事前に確認して申込窓口へお越しください。なお、代理申込の場合は、代理申込者の『住所』『氏名』『電話番号』を記入いただきます。

午前８時４０分以降に来館された場合は、それ以前の申込受付が終了した後、順次手続きを行います。

【申込の優先】

希望する部屋の時間帯が、次の理由により、すでに予約済みの場合がありますのでご了承願います。

・６か月前または１年前予約による有料団体の申込がある場合
・柏崎市教育委員会の主催及び共催行事としての申込がある場合
・柏崎市の主催及び共催行事としての申込がある場合
・その他、柏崎市もしくは柏崎市教育委員会が必要と認める場合

【使用当日の申込受付】

使用日の当日であっても空室の場合は、使用申込を受け付けます。ただし、波のホール、風の部屋の使用に当たっては、間仕切り変更や附属設備を伴わない場合に限ります。

電話による仮予約は…　（電話番号:20－7500）

電話による『区分使用の仮予約』は、原則使用日の３か月前の日の午前９時から受け付けます。

仮予約時に必要な事項とは、『団体名』・『電話をいただいた方の氏名と連絡先』のほか『使用目的（練習や例会以外で使用する団体）』となります。なお、『時間使用の仮予約』は、原則使用日の１か月前の日の午前９時からとします。

仮予約した場合は、その翌日から一週間以内に正式申込を行い、使用許可を受けてください。その一週間以内に手続きがされなかった場合は、確認後に仮予約を取り消します。

【例】３月１日電話による仮予約をした場合　⇒　３月８日までに正式申込を。

なお、使用予定日まで一週間未満の場合は、使用日の前日までに手続きを完了してください。

インターネットによる仮予約は…

→柏崎市ホームページのトップ画面メニューー市政情報ー情報政策ーオンラインサービスー公共施設予約システムご利用案内をクリックすることでご覧いただけます。

【ネットによる仮予約申請】

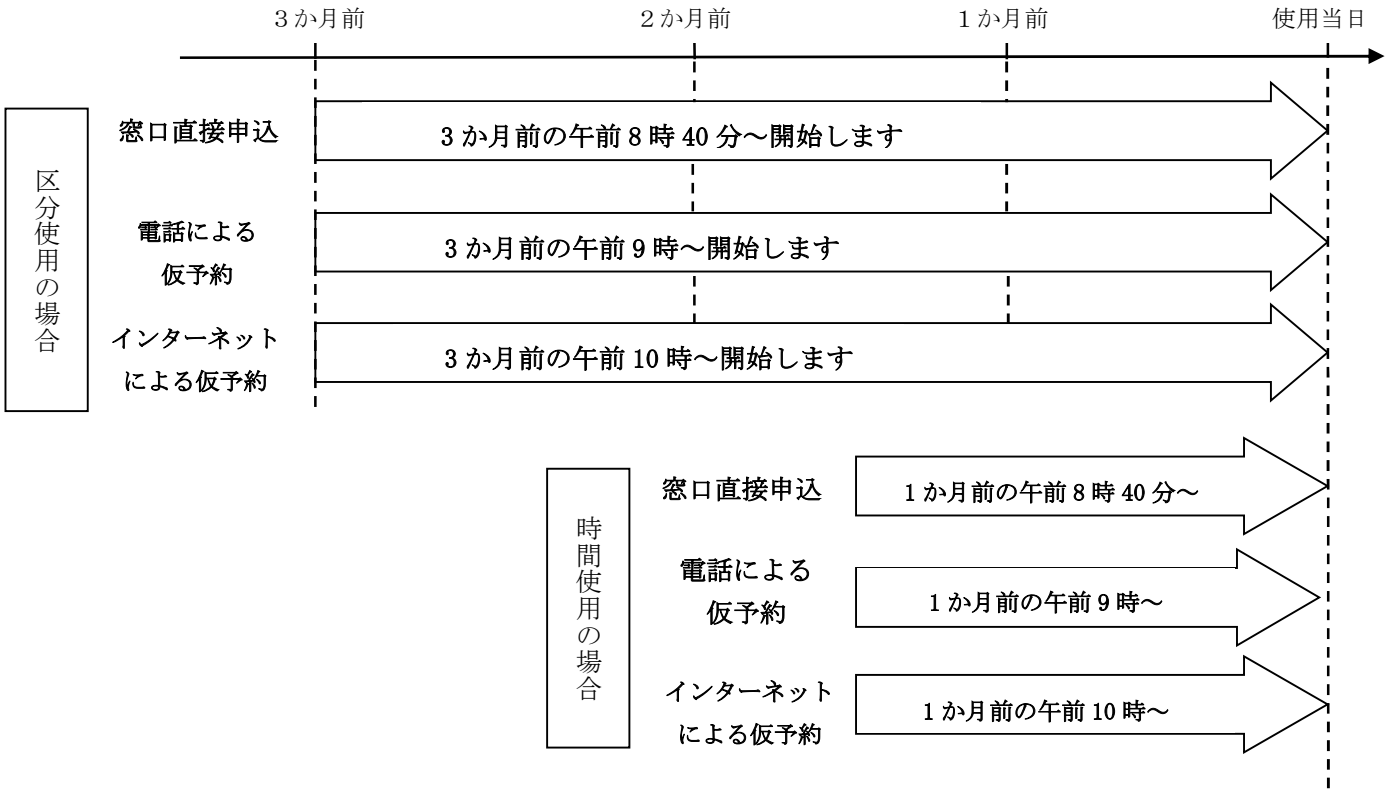
市民プラザ（学習プラザのみ）の部屋はインターネットを使って予約することができます。ただし、インターネットでできるのは仮予約のみのため、予約を完了させるには市民プラザの窓口へ来ていただく必要があります。また、インターネットでの仮予約ができるのは、午前１０時から午後１０時までとなります。

※インターネット予約をご利用の場合は、ＩＤ発行のための手続きが必要ですので、市民プラザの窓口へお申し出ください。

【ネットによる予約状況の確認】

市民プラザ（学習プラザ・交流プラザ）の予約状況が、施設予約システムで閲覧できるようになっていますので、ご活用ください。

使用申込み（電話・インターネットによる仮予約含む）の開始



部屋の使用は…

【開館時間】

午前９時～午後１０時までとし、減免を受けての使用については既に設定されている下記時間帯による『区分使用』を基本としています。

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。

区分使用の時間帯

時間帯の区分	午　前	午　後	夜　間
使用時間	午前９時～正午	午後１時～午後５時	午後６時～午後１０時

※ 使用時間とは、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ので、各時間帯区分の終了時間内に活動を終わるようにしてください。

※なお、各区分使用の最終時刻(正午、午後５時、午後１０時)には、終了のチャイムを入れさせていただきます。

※ 正午～午後１時と午後５時～午後６時の時間帯は、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区分以上の連続した使用の場合はその間の時間帯も使用できます。

※ 市民プラザは午後１０時に閉館しますので、必ずそれまでに退館してください。

【鍵の貸し出し・返却】

部屋を使用する時は、㊟使用前に受付窓口から『使用する部屋の鍵』と『利用報告書』を受け取り、各自で開錠し使用を開始してください。

> ㊟使用前とは、次のとおりです。
> 部屋の鍵は、使用時間の１０分前から貸し出し可能です。

使用後は、施錠した『部屋の鍵』と所定事項を記入した『利用報告書』を、受付窓口に返却してください。

【感染症対策】

感染拡大防止のため、手指消毒、対人距離の確保、適度な換気などに、留意してください。

利用前に参加者全員でチェックリストを確認し、参加者名簿と共に各団体で１か月保管してください。（各団体独自の名簿でも構いません。）

また、窓口で消毒セットを配布しますので、部屋の利用後に、「ドアノブ、窓ノブ、机、椅子」等（机、椅子は使用した場合）の消毒をお願いします。

※今後、新型コロナウイルス感染症の感染症法における類型見直しなどにより、変更することがあります。

【施設設備等の使用】

施設設備や事務室からの借用品は、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、もと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、速やかに受付窓口（電話の場合は、内線番号750または754へ）にその旨を連絡してください。

【ごみの処理】

部屋の使用により発生した燃やすごみ、燃やさないごみは、すべ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ついては、市民プラザ裏の『ごみ庫』へ捨てることができます。

【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、お互いに配慮をお願いします。（部屋の外に聞こえる程大きな音を出す場合は予約時にお知らせください。）

なお、使用中に、他使用者から苦情等があった場合は、対応をお願いすることがあります。

【許可内容等と異なった使用】

管理上、必要と認められる場合は、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は、許可の取り消しをするとともに、社会教育団体の登録を取り消します。

なお、他の団体の減免回数を使用した場合や、一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としての登録を取り消す場合があります。

取り消しの取り扱いは…

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)』により手続きを行ってください。

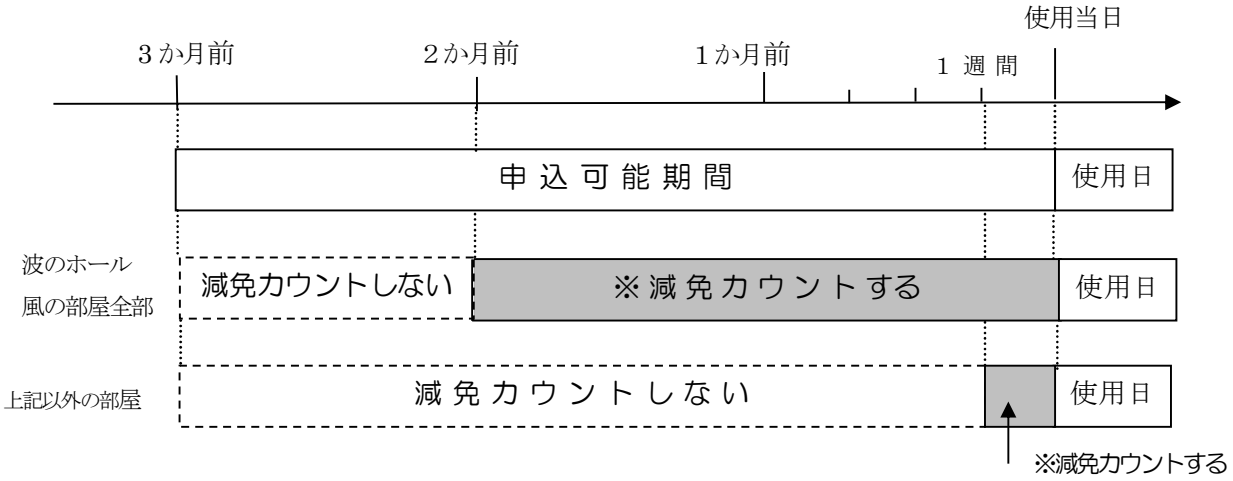
減免回数のカウントについて、有料団体の使用料還付に関する基準日と同様の扱いとし、取り消しの手続きが、使用日と同じ一週間前の曜日までに行われた場合は、減免回数にはカウントしないこととします。

ただし、使用日の一週間前(使用日と同じ一週間前の曜日)を過ぎた場合は、減免回数をカウントさせていただきます。

また、波のホール及び風の部屋全部を使用する場合においても、同様に２か月前を基準日とした取り扱いとします。

・使用日の２か月前までに取り消した場合　⇒減免回数にカウントしない。
・使用日の２か月前を過ぎて取り消した場合 ⇒減免回数をカウントする。

使用許可後の取り消しの取り扱い



駐車場は…

市民プラザには専用の駐車場がありませんので、向かい(南側)にある有料駐車場ビル㊟モーリエ3駐車場をご使用ください。２階には市民プラザとの連絡通路があります。

㊟モーリエ3駐車場の使用について、次のとおりです。
・１時間につき１００円です。（３０分以内の使用は無料です）
・団体でまとめて回数券を購入すると割安となります。
〔取扱所〕柏崎商工会議所　電話２２－３１６１
なお、出庫時の精算には、五千円及び一万円札が使用できませんので、２千円札以下の紙幣もしくは硬貨をご用意ください（市民プラザ窓口で両替の対応はしておりません）。

なお、市民プラザ周辺はすべ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、市立図書館等の周辺施設駐車場への駐車についても、他施設利用者への支障となりますので、おやめください。

その他使用上の注意は…

【館内での飲食について】

１階ロビー・２階学習プラザ側オープンスペース・自動販売機コーナーで飲食が可能となっています。なお、オープンスペースでは汁物やカップ麺等のこぼす恐れのあるものは禁止となっていますのでご了承ください。

【茶道具等の使用】

茶碗・急須・お盆・ポット等は自由に使用できます。それらの用具は、学習プラザの２階、または３階の給湯室にあります。使用後は、洗った後拭いてもとの場所へもどしておいてください。ただし、茶葉は使用者がご用意ください。また、ポットを利用する場合は、持ち出す前に必ず市民プラザ窓口に声をかけてください。

【たばこの取り扱い】

改正健康増進法が施行されたことに伴い、令和元（２０１９）年７月１日以降、市民プラザは、敷地内全面禁煙となりました。

【コピー機の使用】

コピー機は学習プラザの２階事務室前に備えていますが、実費使用料が掛かります。

※ 使　用　料　　モノクロ　…１枚１０円(片面)
　　フルカラー…１枚５０円(片面)
※ 用紙の種類　　Ａ４判、Ａ３判（両面コピーもできます。）

【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。

【下見について】

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、事前に部屋を下見して確認することをお薦めします。

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。

適用される条例・規則は…

・柏崎市市民プラザ設置条例
・柏崎市学習プラザ設置条例
・柏崎市公民館条例
・柏崎市公民館管理規則
・柏崎市交流プラザ設置及び管理に関する条例
・柏崎市交流プラザ設置及び管理に関する条例施行規則
・柏崎市市長の権限に属する事務の委任に関する規則
・柏崎市教育委員会教育長に対する事務の委任及び専決規則
・柏崎市教育委員会事務決裁規程
・柏崎市社会教育委員会議運営規程
・柏崎市財務規則

様式集

- 社会教育団体登録申請書
- 社会教育団体登録申請書（記入例）
- 会員・役員名簿
- 会員・役員名簿（記入例）
- 会則（様式見本）
- 活動計画書（様式見本）
- 年間予算書（様式見本）

令和5(2023)年度
令和6(2024)年度

社会教育団体登録申請書

下記のとおり、社会教育団体の登録を申請します。

※申請者は、**太線枠内**の各項目にそって必要事項を記入願います。

申請年月日	令和　　年　　月　　日
申請内容（該当に〇印を）	ア.新規 イ.更新 ウ.活動停止 エ. 登録内容変更（団体名、代表者名、人数、その他）
登録番号（更新団体のみ）	

団体名	フリガナ			
代表者	フリガナ / 氏名		団体の役職	☎ （0257） - / 携帯番号（　　） -
	〒　　- 柏崎市			
連絡先 ☆連絡先が代表者以外の場合のみ記入願います。	フリガナ / 氏名		団体の役職	☎ （0257） - / 携帯番号（　　） -
	〒　　- 柏崎市			

結成年月日	年　　月　　日	会員構成	総数	人	男性　人 / 女性　人
結成目的			年齢別内訳		住所別内訳
会費	月額・年額（　　円） 入会金あり（　　円） （※月額・年額のいずれかに〇印を。）		・15歳以下	人	・市内在住　人
			・16歳～24歳	人	・市外在住　人
			・25歳～64歳	人	うち市内在勤　人
			・65歳以上	人	うち市内在学　人
活動区分（ジャンル等）	家庭・地域、 社会・経済、 自然・科学、 芸術・文化 健康・スポーツ、 国際交流・語学、 その他（　　） （※いずれかに〇印を。）	活動場所	※主な活動場所に〇印、または施設名を。 ア. 市民プラザ　イ.その他（　　）		
活動内容	（※主となる活動種目等がわかるものを記入してください）				

活動状況	例会の活動（不定期開催も含む）	強化練習（合宿）	主催行事	他団体主催行事への参加	総会	役員会	親睦会	広報発行
	年・月・週　回　曜日 （※ いずれかに〇印を。）	年　回	年　回	年　回	年　回	年　回	年　回	年　回

加入資格	□ 特になし ／ □ あり →目的に賛同するものなら誰でも入会できることを原則としますが、具体的な加入資格とは？ （※どちらかに☑印を。）（　　）
団体の紹介	□ 可 ／ □ 不可 →紹介することを原則としますが、特別な理由があり紹介しない場合はその理由をご記入願います。 （※どちらかに☑印を。）（　　）

講師・指導者	□ なし ／ □ あり → （※どちらかに☑印を。）	講師・指導者情報について記入願います。	フリガナ / 氏名	住所　市	謝礼	年額 ・ 月額 ・ 回 （　　円）

※事務処理欄（申請者は記入しないでください）				
活動分類	0		団体区分	少年・青年・女性・成人・シニア・その他
※審査基準	組織項目	1.構成員が概ね5人以上の団体か。	本件　承認し登録証を交付する。	
		2.住所・勤務先等が市内にある団体か。	課長(館長) / 課長代理 / 係員	担当
		3.営利や政治活動団体でないか。		
		4.誰もが入会できる団体か。		
	運営項目	5.会則・規約等がある団体か。	決裁日　年　月　日	確認者
		6.会計がある団体か。	台帳処理　年　月　日	
		7.年間活動が概ね10回以上ある団体か。	入力　年　月　日	

【添付書類】①会員・役員名簿（※登録申請書の裏面にあります。）　②団体の会則（または規約、申し合わせ事項）
③次年度の活動計画書（直近の活動計画書でも可）　④次年度の年間予算書（直近の予算書でも可）

令和5(2023)年度
令和6(2024)年度

社会教育団体登録申請書（記入例）

下記のとおり、社会教育団体の登録を申請します。

※申請者は、**太線枠内**の各項目にそって必要事項を記入願います。

申請年月日	令和 5 年 ○○ 月 ○○ 日
申請内容（該当に○印を）	ア.新規 イ.更新 ウ.活動停止 エ. 登録内容変更（団体名、代表者名、人数、その他）
登録番号（更新団体のみ）	1234

フリガナ	○○○○○カイ			
団体名	○○○○○会			
代表者	フリガナ	カシワザキ タロウ	団体の役職	☎ （0257）○○ -○○○○
	氏名	柏崎 太郎	会長	携帯番号（090）○○○○-○○○○
	〒945 - ○○○○ 柏崎市 ○○○町 1番 23号			
連絡先 ☆連絡先が代表者以外の場合のみ記入願います。	フリガナ	ショウガイ ハナコ	団体の役職	☎ （0257）○○ -○○○○
	氏名	生涯 花子	事務局長	携帯番号（090）○○○○-○○○○
	〒945 - ○○○○ 柏崎市 ○○○町 4番 56号			

結成年月日	平成 20 年 4 月 1 日	会員構成	総数	30 人	男性 18 人 / 女性 12 人
結成目的	○○の技術の向上、地域交流・地域社会への貢献		年齢別内訳		住所別内訳
会費	月額・年額（ 500 円） 入会金あり（ 円） （※月額・年額のいずれかに○印を。）		・15歳以下 人		・市内在住 30 人
			・16歳～24歳 人		・市外在住 人
			・25歳～64歳 10 人		うち市内在勤 人
			・65歳以上 20 人		うち市内在学 人
活動区分（ジャンル等）	家庭・地域、 社会・経済、 自然・科学、 芸術・文化、 健康・スポーツ、 国際交流・語学、 その他（ ） （※いずれかに○印を。）	活動場所	※主な活動場所に○印、または施設名を。 ア.市民プラザ イ.その他（ ）		
活動内容	（※主となる活動種目等がわかるものを記入してください） 社交ダンス（ルンバ）				

活動状況	例会の活動（不定期開催も含む）	強化練習（合宿）	主催行事	他団体主催行事への参加	総会	役員会	親睦会	広報発行
	年・月・週 1 回 水 曜日（※いずれかに○印を。）	年 回	年 1 回	年 回	年 1 回	年 1 回	年 回	年 回

加入資格	☑ 特になし ／ □ あり →目的に賛同するものなら誰でも入会できることを原則としますが、具体的な加入資格とは？（※どちらかに☑印を。）（ ）
団体の紹介	☑ 可 ／ □ 不可 →紹介することを原則としますが、特別な理由があり紹介しない場合はその理由をご記入願います。（※どちらかに☑印を。）（ ）
講師・指導者	□ なし ／ ☑ あり →（※どちらかに☑印を。）講師・指導者情報について記入願います。 フリガナ シミン ジロウ / 氏名 市民 二郎 / 住所 柏崎市 / 謝礼 年額・月額・回（ 10,000 円）

※事務処理欄（申請者は記入しないでください）				
活動分類	0		団体区分	少年・青年・女性・成人・シニア・その他
※審査基準 組織項目	1.構成員が概ね5人以上の団体か。		本件 承認し登録証を交付する。	
	2.住所・勤務先等が市内にある団体か。		課長(館長) / 課長代理 / 係員 / 担当	
	3.営利や政治活動団体でないか。			
	4.誰もが入会できる団体か。			
※審査基準 運営項目	5.会則・規約等がある団体か。		決裁日 年 月 日	確認者
	6.会計がある団体か。		台帳処理 年 月 日	
	7.年間活動が概ね10回以上ある団体か。		入力 年 月 日	

【添付書類】①会員・役員名簿（※登録申請書の裏面にあります。）　②団体の会則（または規約、申し合わせ事項）
③次年度の活動計画書（直近の活動計画書でも可）　④次年度の年間予算書（直近の予算書でも可）

会 員 ・ 役 員 名 簿

（令和　　年　　月　　日現在）

団 体 名							登 録 番 号		
No.	役 職	氏　名	現 住 所 （市町村町名まで）	学校名 学年	No.	役 職	氏　名	現 住 所 （市町村町名まで）	学校名 学年
1					26				
2					27				
3					28				
4					29				
5					30				
6					31				
7					32				
8					33				
9					34				
10					35				
11					36				
12					37				
13					38				
14					39				
15					40				
16					41				
17					42				
18					43				
19					44				
20					45				
21					46				
22					47				
23					48				
24					49				
25					50				

【名簿の書き方】
①団体のすべての会員についてご記入願います。（ただし、会員が50人以上の場合は役員のみの記入で結構です。
②役職欄には,会長・会計・会計監査などの役職名のほか、会員の中に指導者・講師がいる場合もその肩書きを記入願います。
③既に団体が会員に報告している名簿がある場合は、その名簿を提出していただいても結構です。
④用紙が足りない場合には、コピーしてください。
⑤少年少女団体で高校生以下の方は、学校名と学年を『学校名・学年』欄に記入願います。

会 員 ・ 役 員 名 簿（記入例）

（令和〇年〇〇月〇〇日現在）

団 体 名		〇〇〇〇〇会					登 録 番 号	1234	
No.	役 職	氏 名	現 住 所 （市町村町名まで）	学校名 学年	No.	役 職	氏 名	現 住 所 （市町村町名まで）	学校名 学年
1	会長	柏崎 太郎	柏崎市〇〇〇町		26		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町	
2	副会長	〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		27		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町	
3	副会長	〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		28		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町	
4	事務局長	生涯 花子	柏崎市〇〇〇町		29		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町	
5	会計監査	〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		30		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町	
6	会計監査	〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		31				
7	事務局	〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		32				
8		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		33				
9		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		34				
10		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		35				
11		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		36				
12		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		37				
13		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		38				
14		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		39				
15		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		40				
16		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		41				
17		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		42				
18		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		43				
19		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		44				
20		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		45				
21		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		46				
22		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		47				
23		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		48				
24		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		49				
25		〇〇 〇〇	柏崎市〇〇〇町		50				

【名簿の書き方】
①団体のすべての会員についてご記入願います。（ただし、会員が50人以上の場合は役員のみの記入で結構です。
②役職欄には,会長・会計・会計監査などの役職名のほか、会員の中に指導者・講師がいる場合もその肩書きを記入願います。
③既に団体が会員に報告している名簿がある場合は、その名簿を提出していただいても結構です。
④用紙が足りない場合には、コピーしてください。
⑤少年少女団体で高校生以下の方は、学校名と学年を『学校名・学年』欄に記入願います。

様式見本

会　則（規約・申し合わせ事項）

条文の記入例	補足説明
会　則（※規約、申し合わせ事項としても可） 第１条（名称及び事務局） ・本会は、「○○○○○○○」という。 ・事務局は、代表者宅（柏崎市○○町○番○号）に置く。	※　会則等とは、団体の基本的な取り決めであるため、会員全員で話し合い、決めていくものです。 一部の人だけで決めたり、役員しか知らないということがないようにしまし
第２条（目的） ・本会は、○○○○の活動を通し、会員相互の親睦と健康増進を図る。 ・○○○活動の技術の向上と後継者の育成を図る。 ・学習成果を発表するなど、地域社会に貢献する。 ・他のサークルと交流し、友情の輪を広げる。	※ 目的を明確にすることにより、会員が共通認識をもって活動できます。
第３条（行事・事業） ・本会は、目的達成のために次のことを行う。 1. 週１回の例会をもち研修する。 2. 会主催の発表会を行い、他の発表会にも参加する。 3. ボランティア施設訪問を積極的に行う。 4. 会員相互の親睦を図る。 5. その他、本会の目的達成に必要な諸行事を行う。	※ 団体の目的を実現するために活動する内容を具体的に示しましょう。
第４条（会員） ・本会は老若男女を問わず、○○○を学ぼうとする者を会員とする。 ・入会は、随時できる。 ・退会を希望する場合は、文書で事務局に提出する。	※ 会員は平等の権利と責任を持ちます。 ※ 社会教育登録団体とは、目的に賛同する者なら誰でも入会できることが原則です。 ※ 退会も会員の自由意思により決められることとします。
第５条（役員） ・本会に、次の役員を置く。 1. 会　長　　１人 2. 副会長　　１人 3. 事務局　　若干名 4. 会　計　　１人 5. 会計監査　　２人	※ 運営に必要な役割を決めて、複数会員で分担しましょう。

条文の記入例	補足説明
第６条(会計) ・会費は、月額1,000円とする。 ・会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とする。	※ 団体活動に必要な経費は、予算を立てて会員が平等に負担しましょう。
第７条(会議) ・総会は、年1回開催する。 ・総会は、次の事項について審議する。 1. 行事・事業に関すること 2. 予算及び決算に関すること 3. その他必要事項 ・役員会は、年3回開催する。	※ 定期的に総会を開き、活動報告と会計報告等を行い、団体の状況を会員全員が知っていることが大切です。
附　則 ・この会則は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。	
・令和〇年〇〇月〇〇日改正(会費を500円から1,000円に改正)	※ 必要により規約の一部改正をする際は、総会で十分審議し、慎重に行いましょう。

※ 会則・規約・申し合わせ事項についての決められた様式はありませんが、団体の基本的な取り決めがわかるように作成してください。

※ 既に団体が会員に報告(配布)している会則等があれば、その会則等を提出していただいても結構です。

様式見本

令和５（2023）年度の活動計画書

月	活動内容	活動場所	月	活動内容	活動場所
４月	・役員会 ・総会	市民プラザ 市民プラザ	１１月	・マナビィステージへの 参加	市民プラザ
５月	・花見 ・ボランティア施設訪問	赤坂山公園 〇〇保育園	１２月	・納会(忘年会)	市内料理店
８月	・役員会 ・発表会(作品展)	市民プラザ 産業文化会館	１月	・ボランティア施設訪問	〇〇老人ホーム
９月	・敬老会への出演 ・研修旅行	地区コミセン 富山県	３月	・役員会	市民プラザ

※ 活動計画書の決められた様式はありませんが、活動内容(行事・事業)がわかるように作成してください。既に団体が会員に報告している活動計画書等があれば、その活動計画書を提出いただいても結構です。

様式見本

令和５（2023）年度の年間予算書

【収入の部】

項　目	予　算　額	内　　訳
1.会費	３２４，０００円	1,000×12月×27人＝324,000円
2.繰越金	１５，０００円	
3.雑収入	１，０００円	
合　計	３４０，０００円	

【支出の部】

項　目	予　算　額	内　　訳
1.講師謝礼	１４４，０００円	6,000円×2回×12月＝144,000円
2.会場使用料	２５，０００円	発表会
3.材料費	６１，０００円	テープ代、衣装代、小道具代など
4.出演料	５，０００円	マナビィステージ
5.事務費	１８，０００円	コピー代、切手代、封筒代、インク代など
6.親睦会補助	５４，０００円	花見、研修旅行、納会(忘年会）、お茶菓子代
7.広告費	８，０００円	新聞広告
8.予備費	２５，０００円	
合　計	３４０，０００円	

※ 予算書の決められた様式はありませんが、収入・支出の内容がわかるように作成してください。既に団体が会員に報告している予算書(直近のもの)があれば、その予算書を提出いただいても結構です。

社会教育団体　登録のしおり

令和5年（2023年）3月14日
■発　行　　柏崎市教育委員会文化・生涯学習課企画管理係
■住　所　　〒945-0051 柏崎市東本町一丁目 3-24 （市民プラザ2階）
■電　話　　0257－20－7500(直通)
■ＦＡＸ　　0257－22－2637