

令和6年度「公共施設使用料減免団体」登録のご案内

〔問合せ先〕 かすみがうら市
検査管財課 財産総括室
TEL.0299-59-2111（内線 1594）

市民の皆さんの自主的で公益的な活動を支援するため、市では、一定の要件を満たす同好会などを対象に、施設使用料の免除（無料化）制度を設けています。

あらかじめ団体の登録が必要になりますので、令和6年度の団体登録を希望される同好会等におきましては、次のとおり申請書を提出してください。

＜申請受付期間＞ 令和6年1月10日（水）から2月29日（木）まで（定期受付）

＜提出書類＞ 公共施設使用料減免団体登録証交付申請書、会員名簿

＜申請書提出先＞ ご利用の施設の窓口

※ 使用料減免団体になれば、複数の対象施設で、使用料が免除となります。

※ 令和5年度に登録済の団体も、毎年度ごとの申請・登録が必要です。

※ 申請書の様式は、右記QRリンク先（市HP）にも掲載しています。



【公共施設使用料減免団体の登録要件】

- ①活動目的**
- ・市が推進する施策の目的に合致する活動をしていること
 - ・利用者の直接の営利を目的としないこと
 - ・市が主催する行事への参加や事業への協力など、活動成果を広く還元いただけること
- ②会員構成**
- ・5人（社会教育関係団体は2人）以上の団体で、かつ、市民が半数以上で構成されていること
 - ・門戸を広く開き、活動目的に賛同する市民の入会を制限しないこと
- ③運営方法**
- ・年間を通じ定期的・継続的な活動を行っていること
 - ・会員の総意によって、自主的で組織的な運営がされていること
 - ・活動費用は会員の会費で賄われ、収支決算が適切に行われていること
 - ・講師を定期的に招いたり、代表者と会員間の師弟関係など、塾や教室的な形態になっていないこと

※ 次のいずれかに該当する場合は「団体登録は不要」です。

施設の使用申請の際に申し出ていただくことで、使用料が免除または減額となります。

- ・ 市から委託を受けた団体（総合型スポーツクラブなど）が、その事業を実施する場合
- ・ 市内の行政区などの自治会組織（区、常会、班など）が、自治会活動を行う場合
- ・ 市から事業費の補助を受けている団体が、その補助事業を実施する場合
例；体育協会（各競技連盟を含む）や文化協会の主催による大会などの開催
- ・ 市内の子ども会やスポーツ少年団など（子ども会育成連合会、体育協会に加盟するもの）が、活動目的にそって利用する場合
- ・ 市内の老人クラブが、活動目的にそって利用する場合

減免団体登録証交付申請書の記入の仕方

令和6年 ×月××日

公共施設使用料減免団体登録証交付申請書

かすみがうら市長

団体名 ●●●●同好会 ②

代表者氏名 ●● ●● ③

1 団体の基本情報

(1) 名称	フリガナ	●●●●●●ドウコウカイ	
		●●●●同好会	
(2) 設立年月日	〇〇××年 ×月××日		
(3) 代表者	(フリガナ)	(●●●● ●●●●)	
	氏名	●● ●●	
	住所	郵便番号	●●●-●●●●
	電話番号	029-***-****	
	電子メールアドレス	*****@*****. **	
(4) 連絡先	(フリガナ)	()	
	氏名		
	住所	郵便番号	
	電話番号		
	電子メールアドレス		

市担当課から施設使用にあたっての緊急連絡等を差し上げる場合がありますので、なるべく代表者以外の方について記入してください。

- ① 申請書を提出する年月日を記入してください。
- ②③ 団体名と代表者名を記入してください。
 - (1) 団体の名称とフリガナを記入してください。
 - (2) 団体の設立年月日を記入してください。詳細が不明な場合は、年や月など、分かる範囲で差し支えありません。
 - (3) 代表者の氏名、住所などを記入してください。市からの通知などのあて先となります。
 - (4) 連絡先の欄は、施設使用にあたっての緊急連絡等を差し上げる場合がありますので、なるべく代表者以外の方について記入してください。

2 申請登録期間

登録期間	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで
------	---------------------------------

- ①申請登録期間を記入してください。年度単位での登録となります。

3 団体の活動目的等

<p>(1) 主たる目的（ひとつ選択し、「その他」を選択した場合は、カッコ内に記入）</p>	<p> <input type="checkbox"/>健康の維持・増進 <input type="checkbox"/>障害者福祉の充実 <input type="checkbox"/>高齢者福祉の充実 <input type="checkbox"/>次世代育成の支援 <input type="checkbox"/>生涯学習の推進 <input checked="" type="checkbox"/>スポーツ活動の推進 <input type="checkbox"/>青少年の健全育成 <input type="checkbox"/>コミュニティ活動の推進 <input type="checkbox"/>その他（ ） </p>
--	---

(1) ご自身のグループで第一と考えている活動目的を「ひとつ」チェック。

下の表の「活動目的や活動内容などの例」に当てはめて、選択（チェック）する項目を選んでください。「その他」の場合には、目的を簡潔に記入してください。

活動内容や活動目的などの例	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">選択項目</div> (市担当課)
公民館や働く女性の家などを利用し、 <u>食生活改善や健康体操など</u> 、年齢等を問わず、健康の維持・増進を目的とする活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">健康の維持・増進</div> (健康増進課)
主に障害者を対象として、文化やスポーツなどの活動を行うものや、障害者の支援を行う活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">障害者福祉の充実</div> (社会福祉課)
主に高齢者を対象として、文化やスポーツなどの活動を行うものや、高齢者の支援を行う活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">高齢者福祉の充実</div> (介護長寿課)
育児にあたる親を主な対象とし、文化やスポーツなどの活動を行うものや、親や子どもたちなどの育成を支援する活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">次世代育成の支援</div> (子育て支援課)
公民館や働く女性の家などを利用し、年齢等を問わず、 <u>文化的、芸術的な活動</u> を通じ、生きがいつくりを推進する活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生涯学習の推進</div> (生涯学習課)
体育館やグラウンドなどを利用し、年齢等を問わず、 <u>スポーツを中心とした交流</u> などを通じ、スポーツの普及を図る活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">スポーツ活動の推進</div> (スポーツ振興課)
子ども会やスポーツ少年団のように、主に児童・生徒などの青少年を対象とし、その健全育成を目的とする活動	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">青少年の健全育成</div> (生涯学習課)
自治会や集落など身近なエリアにおいて、自治会の枠にとらわれずに、地域づくりに関する自主的な活動を行うもの	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">コミュニティ活動の推進</div> (地域コミュニティ課)

(2) 活動内容（具体的に記入）	●●●●による交流。各種イベント・大会への参加	
(3) 営利目的の有無 （該当する事項を選択）	<input type="checkbox"/> 講師謝礼に相当する金品の授受、物品の販売等を行っていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 臨時的に、講師謝礼に相当する金品の授受を行うことがある。 <input type="checkbox"/> 臨時的に、物品の販売等を行うことがある。	
(4) 市の事業への協力等		
ア 団体の活動目的に関連する市の事業等への参加や協力の意思 （いずれか選択）	<input checked="" type="checkbox"/> ある。 <input type="checkbox"/> ない。	
イ アに関する事業等について、市からの情報提供への同意 （いずれか選択）	<input checked="" type="checkbox"/> する。 <input type="checkbox"/> しない。	

(2) 例えば、スポーツであれば種目名を記載するなど、第三者にも活動内容が伝わるように記入してください。

(3) 講師謝礼の授受や物品の販売など、営利目的の有無の確認となります。当てはまるものをチェックしてください。

当てはまるものがない場合（有料の塾・教室的な形態、経常的な物品の販売など）は、営利目的にあたる考えられます。また、臨時的な場合でも、頻度や金額によって営利目的に該当する場合があります。

塾や教室的な形態に関しては、このあとの4（7）の説明を確認してください。

物品の販売については、団体の活動の一部として、福祉のための寄付などを目的として一時的に行うチャリティバザーなどは差し支えありませんが、活動用の材料や用具を仕入れ価格を上回る価格で会員に販売したり、団体の活動において作成された品物等を販売する場合など、施設の使用を通じ利益が発生するような形態は、営利目的とみなし、この団体登録制度の対象となりません。

(4) この団体登録制度では、公益的な活動を要件のひとつとしており、団体に関連がある市の事業への協力や関連事業に関する案内の送付をご了解いただく必要があります。

実際にそうした事業に参加・協力できるかどうかは、その際の状況により判断していただいても構いませんので、登録申請の段階では、そうした意思の有無をチェックしてください。

4 団体の会員構成等

(1) 会員数	××人（うち市内在住者 × 人）	
(2) 主たる構成員の年齢層 (いずれか選択)	<input type="checkbox"/> 未就学児、児童、生徒、学生のいずれか <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外	
(3) 新規会員の加入		
ア 団体の概要等（代表者、連絡先を含む。）を市ホームページ等において公表することの同意 (いずれか選択)	<input checked="" type="checkbox"/> する。 <input type="checkbox"/> しない。	
イ 団体の活動目的等に賛同し、入会を希望する市民の加入の受入れ (いずれか選択)	<input checked="" type="checkbox"/> する。 <input type="checkbox"/> しない。	
ウ 入会希望者へのメッセージ (任意記入)	何か運動を始めたいと思っている方、 私たちと●●●●を楽しみませんか。 ぜひ、お気軽に見学・体験にお越しください。	

- (1) 団体の会員数と、そのうちの市内在住者の人数を記入。会員数が原則として5人以上で、市内在住者が半数以上となることが、団体登録の要件となります。
- (2) 団体の会員の年齢構成をチェックしてください。上記以外とは、主に成人の団体となります。
- (3) この団体登録制度では、公益性を要件のひとつとしています。より多くの市民の方の活動の機会の創出にご協力をお願いしますとともに、団体の活動を充実・発展させるためにも、活動目的等に賛同し希望する方の入会を受入れてください。

各団体の活動内容を周知するため、団体の代表者や連絡先の氏名なども含めて、市ホームページ等において公表させていただいておりますので、こうしたことをご了解いただいたうえで、同意してください。ウの欄は、そうした周知の際に入会を呼びかけるコメントを記入してください。

なお、限られたメンバーだけで活動をしたい場合には、この団体登録制度の対象となりません。

5 団体の運営方法

(該当する事項を選択、記入)

(1) 主な活動状況	<input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 週 <u>1</u> 回程度 (主に <input checked="" type="checkbox"/> 曜日)		
	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間 <u>2</u> 時間程度		
(2) 主な活動場所	●●●● 体育館		
(3) 会費等	入会金	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (_____ 円)	
	会費等	<input type="checkbox"/> なし	
		<input checked="" type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> 年 <input checked="" type="checkbox"/> 月 <u>500</u> 円
			<input type="checkbox"/> 必要なときに仕入価格等の実費を徴収
	<input type="checkbox"/> その他 (_____)		
上記以外の収入	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり (●● 協会補助金)		
(4) 会費等の使途	<input type="checkbox"/> 活動用の材料、用具等の費用 <input checked="" type="checkbox"/> 活動場所の使用料 <input checked="" type="checkbox"/> 各種大会の参加費等 <input type="checkbox"/> 活動のための会員の交通費 <input checked="" type="checkbox"/> 指導者の報酬 <input type="checkbox"/> 指導者の交通費 <input type="checkbox"/> 加盟団体への負担金等 (加盟団体名: _____) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (スポーツ保険料)		
(5) 会計期間	<input checked="" type="checkbox"/> 年度単位 <input type="checkbox"/> 暦年単位 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
(6) 会費等の収支	決算(予算)書の作成	<input checked="" type="checkbox"/> している。 <input type="checkbox"/> していない。	
	決算(予算)書の会員への配付	<input checked="" type="checkbox"/> している。 <input type="checkbox"/> していない。	
	剰余金の処理方法	<input type="checkbox"/> 会員に返金 <input checked="" type="checkbox"/> 次の会計期間へ繰越し <input type="checkbox"/> 代表者等が収入 <input type="checkbox"/> その他 (_____)	
(7) 代表者等の選任	<input type="checkbox"/> 総会等の会議(これに類する形態を含む。)において選出 <input checked="" type="checkbox"/> 当番制、輪番制 <input type="checkbox"/> 団体の設立関係者が従事 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
(8) 活動計画の決定	<input checked="" type="checkbox"/> 総会等の会議(これに類する形態を含む。)において決定 <input type="checkbox"/> 代表者など会員の一部の者が決定 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
(9) 指導者等の有無	<input type="checkbox"/> 指導者は必要ない。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 代表者又は会員の一部の者が指導者を兼ねている。		
	1回あたりの報酬	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (_____ 円)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 外部の指導者、講師等を招へいする場合がある。 (活動 <u>4</u> 回につき1回程度)		
1回あたりの報酬	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり (<u>5,000</u> 円)		

(1) 団体の活動の頻度や時間帯などを記入。月●回や週●回などの場合で、曜日を決めていれば、その曜日も記入してください。

なお、この団体登録制度は、おおむね月1回（年10回）以上の定期的な活動を行う団体を対象としています。

(2) 主に利用する市の施設の名称を記入してください。なお、(1)とあわせて、これらの記入により施設の使用許可を担保するものではありませんので、施設の使用申請は、そのつど希望施設に対して行ってください。

(3) 入会金や会費の有無、額などを記入し、その使いみちをチェックしてください。

(4) 団体の会計の決算の処理期間をチェックしてください。年度とは4月1日～3月31日、暦年とは1月1日～12月31日をいいます。「その他」の場合は、「半年単位」や「●か月単位」、必要なときだけ集金し精算している場合には「そのつど精算」などと、実態に応じて記入してください。

(5) 団体の会計処理の状況が、会員の間で明らかにされているか確認するものです。

これまで決算書の作成や配付などを行っていない場合、今後は、そうした対応をさせていただけるのであれば、「している」にチェックしてください。また、対応いただけない場合には、この団体登録制度の対象となりません。予算書については、必須とはしませんが、新たに団体を設立する場合には、作成してください。

また、収支決算の残金を一部の方の収入としている場合は、営利目的とみなし、この団体登録制度の対象となりません。

なお、市において団体の運営状況を確認する必要がある場合には、そうした帳簿などの書類を確認させていただくことがあります。

(6) 団体の代表者などの選出方法や活動内容の決定方法をチェックしてください。

この団体登録制度では、団体が会員の総意によって活動されていることを要件のひとつとしています。これらのことが、会員の一部の方により決定され、会員はそれに従うといった運営方法の場合には、この団体登録制度の対象となりません。

なお、「総会等の会議」とは、正式な会議の形態である必要はなく、会員の間で話し合いなどが行われていれば、差し支えありません。

(7) 有料の塾や教室的な形態となっていないかの確認となります。代表者や会員の一部の方が指導者的な立場であっても、無報酬であれば差し支えありません。

代表者や会員の一部の方が報酬（月謝、会費などの名目は問いません）を受けている場合は、活動1回あたりに換算した平均額を記入してください。この場合、この団体登録制度の対象とはなりませんが、その金額に応じ、規定の使用料または割増額で、施設（一部を除く）をご利用いただくことができます。

また、臨時的に指導者を招く場合は、活動4回につき1回（週1回の活動で月1回を目安）以下で、その際の報酬が5,000円以下（交通費をのぞく）であれば、登録の対象となります。この回数や金額が多い場合は、そうした形態をとる場合に限り、規定の使用料または割増額で、施設（一部を除く）をご利用いただくこととなります。

会員名簿の記入例

会 員 名 簿

団 体 名 ●●●●同好会

番号	(フリガナ) 氏 名	住 所	生年月日	役職名
1	(●●●●●●●●) ●● ●●	かすみがうら市 ●●●***-*	S●. ●. ●	会長
2	(●●●●●●●●) ●● ●●	かすみがうら市 ●●●***-*	S●. ●. ●	副会長
3	(●●●●●●●●) ●● ●●	かすみがうら市 ●●●***-*	S●. ●. ●	
4	(●●●●●●●●) ●● ●●	かすみがうら市 ●●●***-*	S●. ●. ●	コーチ
5	(●●●●●●●●) ●● ●●	かすみがうら市 ●●●***-*	H●. ●. ●	
6	(●●●●●●●●) ●● ●●	●●市 ●●●***-*	T●. ●. ●	
7	(●●●●●●●●) ●● ●●	かすみがうら市 ●●●***-*	S●. ●. ●	監督
8	(●●●●●●●●) ●● ●●	●●市 ●●●***-*	H●. ●. ●	会計
9	(●●●●●●●●) ●● ●●	●●市 ●●●***-*	T●. ●. ●	
	()			

生年月日がわからない
場合は、年齢を記入

備考

- 1 すべての会員について記入してください。
- 2 役職名の欄は、代表、副代表、会計など団体における役職名を記入してください。
- 3 用紙が足りない場合は、この用紙を複写して記入してください。