

学校開放利用団体登録～学校施設使用までの手順について

1. 市役所4階教育総務課に①・②を提出 → 教育総務課で内容を審査します

① 見附市学校開放利用団体登録(変更・取消)申請書(別紙様式1)・利用者名簿(別紙様式3)
…団体の概要をご記入いただくものです。

② 見附市学校開放施設利用希望申請書(別紙様式2)

…利用したい学校名・施設名・曜日・時間等をご記入いただくものです。

注) 年1回登録。年度途中で申請内容に変更が生じた場合は、必ず教育委員会に変更等の申請をしてください。

2. 教育総務課から団体へ「団体登録完了通知」を発送します

3. 施設を使用する7日前までに学校へ「学校使用許可申請書」を提出

③学校使用許可申請書(3枚複写)(用紙は学校または教育総務課、見附市HPにあります)

見附市HP: <https://www.city.mitsuke.niigata.jp/soshiki/14/2591.html>

具体的な使用希望日時等をご記入いただくものです。申請内容に不備があった際は、再提出して頂く場合があります。

使用期間	提出期間
4月～9月(前期)	3月1日から3月10日まで
10月～3月(後期)	9月1日から9月10日まで

注1) 3月1日、9月1日より前での申請書の受付はできません。

注2) ②の「学校開放施設利用希望申請書」を提出した施設に限り、最長6ヶ月まで申請が可能です。

4. 学校から団体へ「学校使用許可書」を交付します

5. 教育総務課から団体へ「使用料納入通知書」を発送します → 金融機関で使用料を納付してください

注) 使用料が減免される場合は、必要ありません。

6. 使用開始

注) 使用後は必ず利用報告書を提出してください。

- 学校活動や、中学校部活動地域移行団体の活動、市主催事業に係る使用が優先となります。
- 申請・利用にあたっては、「学校施設利用について」・「施設利用時の注意事項」(後日送付)を遵守していただきますようお願いします。
- ご不明な点は、お問い合わせください。

<問い合わせ先>

見附市教育委員会 教育総務課 電話: 0258-62-1700 内線 412