

# 令和7年度 学校開放利用の手引き

— 新潟市学校開放事業 —

## 《 目次 》

1	学校開放事業とは	p	2
2	利用者の条件	p	2
3	利用手続きのながれ	p	2
4	新潟市学校開放一斉メールの登録	p	3
5	利用のきまり	p	4
6	災害発生時の対応について	p	6
7	屋内施設の使用料について	p	7
8	使用料の還付について	p	9
9	問い合わせ・連絡先一覧	p	10
10	各種申請書記入例	p	11



新潟市教育委員会  
生涯学習推進課  
令和6年12月

# 1 学校開放事業とは

市民の体育活動、文化活動、地域活動の普及・推進や子どもの健全育成を図るため、学校教育に支障のない範囲で学校施設を市民に開放するものです。

利用許可の期間は、申請年度の4月1日から3月31日の1年間です。ただし、学校が閉庁となるお盆（8月9日～17日及び前後数日間）、年末年始（12月27日～翌1月4日及び前後数日間）は、原則事業を休止します。

利用できる施設や時間帯、利用できる種目は学校により異なりますので、各区の募集要項にしてください。ナイター施設の利用については、「令和7年度 ナイター利用の手引き」をご覧ください。

## 2 利用者の条件

### (1) <小学校>

- ・原則、当該小学校区に居住・勤務・通学する、10名以上のメンバーによる団体
- ・小学校（一部を除く）の学校開放は、スポーツ振興会等が中心となり、自主運営を行っています。学校ごとに組織された「学校開放運営委員会」に加入し、「利用調整会議」へ出席する必要があります。

### <中学校・明鏡高等学校>

- ・新潟市に居住・勤務・通学する、10名以上のメンバーによる団体

### (2) p4「5 利用のきまり」を守ることができる団体

## 3 利用手続きのながれ

### (1) 定期利用

- ・週1回程度、定期的に利用したい場合は、定期利用申請をしてください。
- ・原則、1団体が申請できる枠は、市内1校1枠までです。異なる区にそれぞれ申請することはできません。ただし、自主運営を行っている学校においては、調整会議により、当該校の利用申請をする団体に限って複数枠を申請することも可とします。
- ・申請書類の提出先や問い合わせの窓口は、主に各区学校開放担当課（p10「9 問い合わせ・連絡先一覧」参照）になります。各区の募集要項にしてください。

### ～主な手続きのながれ～

令和7年1月6日（月）～17日（金）

- ・・・オンライン申請システム e-NIIGATA、または、団体登録申請書（p11、12）の提出による申請 ※1

～令和7年2月18日（火）

- ・・・調整会議や抽選会に出席（利用日の決定）※2  
利用申請、免除申請、分割徴収申請書（p13～）の提出

令和7年3月下旬～

- ・・・教育委員会より利用許可証等の発送

- ※1 オンラインではなく団体登録申請書の提出により申請する場合、事務連絡者の方は、以下の登録フォームより「令和7年度 新潟市学校開放事務連絡者メール（団体登録申請用）」の登録も行ってください。抽選会の案内などの事務連絡を、各区学校開放担当課よりメールで行う場合があります。メールを登録したら、団体登録申請書の左下にチェック☑を入れてください。（p 11 参照）

ただし、事務連絡者にインターネット環境がなく、手続きができない場合は個別対応します。

○登録期間：令和7年1月6日（月）～17日（金）

○URL：

<https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/procedures/apply/4d3c0be0-3b8f-41c6-987a-d0f1700ad989/start>



登録はこちら

※<@city.niigata.lg.jp>からのメールを受信できるように設定してください。

- ※2 自主運営を行っていない学校においては、1枠に複数の利用希望があった場合、各区で開催する一次抽選会に参加する必要があります。原則、決められた会場に一斉に集まる形で行いますが、区によっては会場等の都合により、別の方法で行う場合があります。抽選会の実施方法等については、各区の募集要項をよくご確認ください。なお、一次抽選会で利用枠が決定しなかった場合は、2月18日（火）に市役所本館で開催予定の、二次抽選会に参加が可能です。

#### ～年度途中から利用する場合～

利用枠に空きがある場合、年度途中からでも利用することができます。複数枠の利用も可とします。4月以降に、利用したい施設のある区の担当課へお問い合わせください。

なお、利用開始日は毎月1日です。利用開始希望日の1か月前までに「団体登録(変更)申請書」(別記様式第1号)と「年間定期利用許可申請書」(別記様式第2号)を各区担当課へ提出してください。

## (2) 臨時利用

- ・定期利用にあたらぬ、特定日の単発利用の場合は、臨時利用申請をしてください。
- ・希望日の利用の可否について、利用したい学校へ直接お問い合わせいただき、利用開始希望日の3週間前までに「臨時利用申請書（p 17、18）」(別記様式第3号)を、利用する学校へ提出してください。

※原則、定期利用が優先されますのでご了承ください。

## 4 新潟市学校開放一斉メールの登録

学校開放の利用に関するお知らせがある場合に、生涯学習推進課から「新潟市学校開放一斉メール」を配信することがあります。利用枠が決定した方は、以下の登録フォーム（オンライン申請システム e-NIIGATA）より登録作業を行ってください。

○登録期間：令和7年2月3日（月）～令和8年3月31日（火）

○URL：

<https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/procedures/apply/49e00be1-875c-41de-a4af-ff17e413782c/start>



登録はこちら

※<@city.niigata.lg.jp>からのメールを受信できるように設定してください。

※利用年度ごとに登録してください。令和6年度に学校開放一斉メールに登録していた方も、令和7年度での登録が改めて必要です。

※学校が避難所になった場合は、メール配信がなくても、学校開放は即中止です。

※登録解除の場合は、生涯学習推進課へお問い合わせください。

## 5 利用のきまり

(1) 次のいずれかに該当する場合は、利用を許可しません。

- ① 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的として利用するおそれがあると認める場合
- ② 学校の施設・設備を損傷し、又は汚損するおそれがあると認める場合
- ③ その他、教育委員会が学校の管理上支障があると認める場合

※ 部活動での利用は原則認めていません。

- ・政治活動とは、政党や政治団体が市民を対象に政治に関する集会、講演会などの活動をいいます。
- ・宗教活動とは、特定の宗教を支持・支援するような宗教活動（行事）をいいます。ただし、伝統文化やクリスマス会、地域の祭りの準備など社会的行事として定着したものは含みません。
- ・営利活動とは、指導者及び主催者が会員からの会費・謝金などにより生計の全部もしくは一部を立てている活動を指します。即売会のような主たる目的が営利を追求する活動や、特定の人にその収益が帰属する活動をいいます。

(2) 利用団体は、次の行為をしないでください。

- ① 施設・設備を損傷、汚損し、または紛失すること。 ※1
- ② 許可された施設・設備以外を利用したり立ちいったりすること。
- ③ 指定の場所以外へ車両を乗り入れたり駐車したりすること。 ※2
- ④ 特別に許可を受けた場合を除き火気の使用はできません。 ※3
- ⑤ 学校敷地内は「禁煙」です。（駐車場の車内も同様です）
- ⑥ 他人に迷惑をかける行為をすること。 ※4

- ※1: 破損等の場合には、原則団体負担で損害を賠償していただきます。
- ※2: 特に路上駐車・違法駐車は厳禁です。乗り合わせ又は民間有料駐車場の利用等をお願いします。
- ※3: 冬季に限り、火気を使用しない特定の暖房機器であれば学校の承諾のもと利用することができます。  
詳しくは、生涯学習推進課または各学校までお問い合わせください。
- ※4: 学校周辺の民家に騒音等で迷惑をかけることのないようお願いします。

(3) 次のいずれかに該当する場合は、利用の許可を取り消すことがあります。

- ① 所定の使用料を期日までに納入しない場合
- ② 上記(1)、(2)に該当する場合
- ③ 許可の条件(利用学校、利用施設、利用目的、利用期間・日時、構成員、利用の約束)に合致しない利用をしている場合
- ④ 管理指導員が配置されている施設で、管理指導員の指示に従わない場合
- ⑤ 偽りその他不正な手段により許可を受けた場合

(4) 「学校」という施設の性質上、次の点にご留意ください。

- ① 大きな災害が発生した場合、学校は避難所になりますので、利用は即中止となります。詳しくは「6 災害発生時の対応について(p6)」をご参照ください。
- ② 学校の教育活動(学校行事など全般)、ふれあいスクール事業、選挙、学校施設の工事などが優先されます。工事中については安全を第一にしますので工事箇所以外の施設についても長期の中止となる場合があります。やむを得ず、急に中止になる場合があることをご理解のうえご利用ください。(代替施設・代替日の用意はありません。)
- ③ やむを得ない場合を除き、原則、学校に私物を置いておくことはできません。団体が所有する備品・消耗品等もお持ち帰りください。(特別な事情に限り学校長の許可で置くことができます場合があります。)
- ④ ゴミは必ず持ち帰り、学校のゴミ箱には捨てないでください。
- ⑤ 活動中の水分補給を除き、飲食は禁止です。
- ⑥ 校舎内は土足厳禁です。必要に応じてうち履き等を持参してください。また、屋外で使用した用具(ソフトテニスボール等)も、決して屋内では使用しないでください。
- ⑦ 活動後は使用した場所を必ず清掃し、使用した備品は元に戻してください。体育館・廊下はモップ、玄関はほうき、グラウンドはレーキをかけてください。特に、吐しゃ物の処理は確実にいき、学校、各区担当課等に電話で報告してください。(清掃は利用許可時間内に終了するようにしてください。)
- ⑧ 降雪の際は、開放玄関周辺や駐車場等の除雪を利用者各自で行ってください。
- ⑨ 窓や玄関の施錠と照明の消灯を確実に行ってください(管理指導員がいる場合を除く)。  
→ 何度もスイッチを押すとしばらくしてから点灯し、翌朝までそのままとなることがあります。
- ⑩ 学校開放は地域住民や学校からご理解とご協力をいただきながら行っている事業です。路上・違法駐車、騒音、喫煙等で近隣住民や学校の迷惑にならないようにしてください。
- ⑪ 子どもの団体においては言葉の暴力や体罰による指導、子ども間のいじめなどがないよう、子どもの人権に十分配慮して活動してください。また、地域住民や保護者などの誤解や不信感を招くことがないよう適切な指導を行ってください。

## (5) 安心・安全に利用するために

- ① 感染症の蔓延の心配がある場合は、教育委員会及び中央競技団体が定めるガイドライン等に従って対応をしてください。
- ② 学校開放事業は自己責任のもとでの施設利用となります。施設の瑕疵等による事故を除き、活動中の事故は利用団体の責任となります。スポーツ安全保険や民間保険などの加入をおすすめします。
- ③ 緊急事態に備えるために、各自であらかじめ非常口や自動体外式除細動器（AED）の設置場所と利用方法をご確認ください（p 20参照）。また、活動中の責任者は負傷者への適切な応急処置ができる知識や技術を習得するよう努めてください。
- ④ 緊急事態や重大な事故が発生した場合、学校ごとに定めた連絡網のとおり報告をお願いします。また、緊急性に応じて消防署や警察署への通報をしてください。
- ⑤ 施設や備品が破損した場合や危険箇所となりうる箇所を発見した場合は、学校と各区担当課に電話で報告してください。※

※利用団体の責に帰すべき事由による破損等は団体負担での修繕、老朽化などによる破損又は災害等による避難の際やむを得ない事情から施設を破損した場合等は教育委員会や学校負担での修繕となります。

## (6) 鍵の管理について

- ① 学校から鍵を借りている団体は、鍵を適切に管理してください。団体登録の名簿に名前のない方は鍵の管理をすることはできません。
- ② 鍵貸出施設から鍵の貸出を行うことにより、学校施設を利用する場合は、利用団体が責任をもって鍵の貸出・返却を確実に行ってください。鍵の返却漏れや紛失、誤った使用等が認められた場合は、使用を停止する場合があります。
- ③ 万が一、鍵を紛失した場合は、鍵穴本体の取り替えと必要な鍵の作製経費を団体に負担していただきますので、ご承知おきください。

# 6 災害発生時の対応について

自然災害などの災害発生時は、多くの学校が「避難所」になります。学校が避難所となった場合、学校開放の利用は即中止し、ご自身と避難者の安全を最優先に適切な避難行動をとってください。

また、大型の台風の接近など、事前に災害の発生が予想される場合や、感染症の蔓延が心配される場合など、開放を中止する場合があります。災害が収束し、避難所が閉鎖するまで、開放利用は中止となります。

### <にいがた防災メール>

「にいがた防災メール」では、避難情報、気象関連情報、地震関連情報等の情報を配信しています。未登録の方は、以下の二次元コードより登録作業を行い、利用施設がある区の避難情報等がすぐに把握できるようにしてください。



にいがた防災メール

※にいがた防災メールの詳細は、市ホームページ「にいがた防災メール」をご覧ください。  
※<touroku@bosai.city.niigata.lg.jp>からのメールを受信できるように設定してください。

## 7 屋内施設の使用料について

(1) 屋内施設使用料 ※照明使用の有無によらず、使用料を納付いただきます。

	定期利用 (週1回の利用)	臨時利用
使用料	<p>○「年間使用料」</p> <p>体育館 16,000円            武道場 8,000円            教室 4,000円</p> <p>○週2回、3回使う場合、上記金額に×2、×3の額を納入する。            ○年度の途中から利用を開始した学校については、別記を参照してください。</p>	<p>○1時間ごと</p> <p>体育館 200円            武道場 100円            教室 50円</p> <p>○利用予定日の3週間前までに学校に利用申請する。</p>
納入時期と方法	<p>○年度初め(4月15日まで)に納付書により一括納入する。            ○学生・高齢者(60歳以上)が構成員の8割以上を占める団体は、2回に分けて納入可。            前期 4月15日まで            後期 9月16日まで</p>	<p>○利用許可の場合は、許可証と納付書が送られてくるので、利用日の前日までに、納付書により一括納入する。</p>
免除(全額免除)	<p>①義務教育終了前の子どもの健全な育成を図ることを目的とする団体で、義務教育終了前の子どもとその指導者又はその活動の補助者が共に活動する団体            ②公共性又は公益性が高い地域活動を行う団体            ③その他、市長が特に必要があると認める団体</p>	

【別記】 屋内施設を年度途中から利用を開始した団体の使用料 (円)

開始月	体育館	武道場	教室
4月	16,000	8,000	4,000
5月	14,700	7,400	3,700
6月	13,400	6,700	3,400
7月	12,000	6,000	3,000
8月	10,700	5,400	2,700
9月	9,400	4,700	2,400

開始月	体育館	武道場	教室
10月	8,000	4,000	2,000
11月	6,700	3,400	1,700
12月	5,400	2,700	1,400
1月	4,000	2,000	1,000
2月	2,700	1,400	700
3月	1,400	700	400

### (2) 使用料の納入方法

- ①4月初めに、教育委員会から定期利用団体の代表者あてに使用料の「納付書」を発送しますので、納付期限までに新潟市指定金融機関の窓口等で納入してください。
- ②納付後、納付書と一緒に届いた「利用許可証」の裏面に、受領証を貼付してください。利用許可証は、管理指導員等の求めに応じて提示しなければなりませんので、利用の際に提示できるようにしておいてください。

#### 《使用料免除制度について》

利用内容が、上記の免除理由に該当し、使用料免除に該当すると思われる場合は「学校施設使用料免除対象団体認定申請書」も併せてご提出ください。一定の条件を満たす場合は、使用料が免除されます。詳しくは、次頁(4)をご覧ください。

### (3) 使用料の分割納入について

- ① 次の団体は、4月と9月の2回に分割して納入することができます。
  - ・ 構成員の8割以上が生徒又は学生である団体
  - ・ 構成員の8割以上が60歳以上である団体
- ② 利用許可申請書とあわせて「分割徴収申請書」を提出してください。  
分割徴収申請書の入手方法（下記のいずれかで入手できます）
  - ・ 小学校で自主運営を行っている場合は運営主任から
  - ・ 各区担当課の窓口（p 10 参照）
  - ・ 新潟市ホームページ「学校開放事業」
- ③ 教育委員会から「納付書」及び「分割徴収決定通知書」が届きますので、4月15日までに前期分を、9月16日までに後期分を納入してください。

### (4) 使用料の免除について

- ① 免除対象となる団体
  - ・ 義務教育終了前の子どもの健全な育成を図ることを目的とする団体で、義務教育の終了前の子どもとその指導者又はその活動の補助者が共に活動するもの
  - ・ 公共性又は公益性が高い地域活動を行う団体
  - ・ その他、市長が特に必要があると認める団体
- ② 免除申請書の入手方法（下記のいずれかで入手できます）
  - ・ 小学校で自主運営を行っている場合は運営主任から
  - ・ 各区担当課の窓口（p 10 参照）
  - ・ 新潟市ホームページ「学校開放事業」
- ③ 申請書の提出方法  
抽選会や調整会議で、利用施設や曜日が決まったら、利用許可申請書と併せて免除申請書を提出します。
- ④ 免除の認定通知  
3月下旬～4月初旬に郵送します。
- ⑤ その他  
免除の認定団体でなくなった場合には、速やかに活動している各区担当課へ申し出てください。必要な書類を提出していただき、以後の活動についての使用料を納入していただきます。

# 8 使用料の還付について

## (1) 還付がなされる場合

理由	還付する額	申請期限
1 年度初めから利用していた団体で、その利用年度における屋内の学校施設の利用可能日が40日未満の場合。ただし、自己都合による休止は対象になりません。 <u>例：学校行事やPTA行事のため、利用中止になった。地震があったため、利用中止になった。</u>	1日当たり 体育館 400円 武道場 200円 教室 100円	その利用年度の3月31日
	<u>例：体育館を利用していたが、耐震工事のため、年間利用可能日が30日だった。</u> 還付額：40日－30日＝10日 10日×400円＝4,000円を還付します。 ※3月の予定が分かり次第、還付申請書を提出してください。	
2 年度の途中から利用を開始した団体で、利用可能日が下記の日数に満たなかった場合 5月開始 36日      11月開始 16日 6月開始 33日      12月開始 13日 7月開始 29日      1月開始 9日 8月開始 26日      2月開始 6日 9月開始 23日      3月開始 3日 10月開始 19日	1日当たり 体育館 400円 武道場 200円 教室 100円	その利用年度の3月31日
	<u>例：6月から体育館の利用を始めた団体で、年度末現在、利用可能日が30日だった。</u> 還付額：33日－30日＝3日 3日×400円＝1,200円を還付します。 ※3月の予定が分かり次第、還付申請書を提出してください。	

注1 1、2の還付申請期限は、3月31日です。学校から3月分の開放予定日が示された段階で、3月分を「見込み」として数え、年間の開放日数が上記に届かなかった場合に、申請してください。一旦申請したあと、開放日数に変更が生じた場合は、その都度お知らせください。

注2 利用の有無について、利用日確認表に記録し、還付申請時に添付してください。

3 年度の途中において団体が解散し、定期利用をやめた場合  <u>解散が決まり、利用を中止することになった場合は、速やかに解散届を提出してください。(解散日は届出日以後になります)</u>	解散した日の翌月以後の残月数に応じた額 (100円未満切捨)	解散届を出した日の属する月の翌月の末日
	<u>例：体育館の利用団体が8月に解散届を提出し、9月以降の利用をとりやめた。</u> 還付額：9月から翌年3月までの7ヶ月分を還付します。 16,000÷12×7ヶ月分＝9,333円 100円未満切捨なので、9,300円の還付です。 この例の場合は、9月30日までに還付申請をしてください。	
4 年度の途中で、使用料免除の要件に該当する団体となった場合  <u>免除団体認定の申請を同時に行ってください。</u>	該当することとなった日の翌月以後の残月数に応じた額 (100円未満切捨)	該当することとなった日の属する月の翌月の末日
5 臨時の利用(特別開放)で、団体の自己都合以外の理由で、利用ができなかった場合	利用できなかった時間1時間当たり 体育館 200円 武道場 100円 教室 50円	利用日の属する月の翌月の末日

(2) 還付申請のしかた ※還付申請期限は、許可年度の3月31日です。

- ① 還付申請書は、次のいずれかの方法で入手できます。  
ア 各区担当課の窓口（下記参照）  
イ 新潟市のホームページ「学校開放事業」
- ② 必要事項を記入したら、申請期限までに下記へ郵送またはメールでご提出ください。

新潟市教育委員会 生涯学習推進課 学校開放担当宛  
郵 送：〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル4階  
メール：lifelong.ed@city.niigata.lg.jp  
※件名を「令和7年度学校開放使用料還付申請書（団体名）」としてください。

(3) 留意事項

- ① 突発的な理由で還付申請が期日までに間に合わなかった場合はご相談ください。
- ② 還付は、原則口座振込をお願いします。
- ③ 申請の後、還付までに1～2か月かかることがありますのでご了承ください。

## 9 問い合わせ・連絡先一覧

○平日 午前8時30分～午後5時30分 ※公民館は午後5時15分まで

区	担当課	グループ等	電話番号	
北	産業振興課	文化・スポーツグループ	025-387-1195	
東	地域課	産業文化振興室	025-250-2170	
中央	地域課	産業文化振興室	025-223-7041	
江南	産業振興課	商工観光・文化スポーツグループ	025-382-4689	
秋葉	地域総務課	地域振興・文化スポーツグループ	0250-25-5671	
南	地域総務課	文化・スポーツグループ	025-372-6604	
西	地域課	文化・スポーツ担当	025-264-7193	
西蒲	巻地区	地域総務課	広報・文化スポーツグループ	0256-72-8194
	西川地区	西川地区公民館	—	0256-88-2334
	岩室地区	岩室地区公民館	—	0256-72-8844
	潟東地区	潟東地区公民館	—	0256-86-3077
	中之口地区	中之口地区公民館	—	025-375-5008
教育委員会	生涯学習推進課	—	025-226-3232	

○平日 午後5時30分～・土曜・日曜・祝日 ※緊急時のみ

市役所代表電話 電話番号：025-228-1000

※要件をお伝えの上、連絡先をお伝えください。教育委員会生涯学習推進課職員から折り返しお電話いたします。

# 10 各種申請書記入例

別記様式第1号 (第4条関係)

(表)

〇年度 団体登録(変更)申請書

(あて先)新潟市教育委員会

下記のとおり学校施設の年間利用の団体登録(変更)を申請します。

新規を○で囲む。

\*太線の枠内のみ記載してください。

小学校を利用する子どもの団体は放課後からの利用希望時間を記載。書ききれない場合は欄外を使用する。

種別	<input checked="" type="radio"/> 新規登録	内容変更	*登録番号	(記入不要)
希望学校名	新潟第三小	学校	利用施設	体育館
希望曜日	水	曜日	時間	19:00~21:00
団体名	新潟Monster (モンスター) <small>よみがなを併記してください。</small>			
代表者 <small>氏名にふりがなをお願いします。</small>	ふりがな 氏名 にいがた たろう 新潟 太郎	電話番号	自 025-0000-0000 携 090-0000-0000	
	現住所 (〒951-8554) 新潟市中央区古町通七番町1010番地古町ルフル4階			
	勤務先又は学校名 新潟市役所	電話番号	025-0000-0000	
事務連絡者 (常時連絡が取れる方) <small>氏名にふりがなをお願いします。</small>	ふりがな 氏名 ぼんだい じろう 万代 次郎	電話番号	自 025-0000-0000 携 090-0000-0000	
	現住所 (〒951-8131) 新潟市中央区学校町通1-602-1			
	メールアドレス lifelong.ed@city.niigata.lg.jp	勤務先又は学校名 (例) 新潟大学	電話番号	025-0000-0000
構成内容	1 青少年育成 2 地域 3 職場 <input checked="" type="radio"/> 4 クラブ・同好会	構成人数	一般	15人
利用目的	活動種目または内容 (例) バスケットボール	その他は 「就学未満の子ども」	中学生	人
会費徴収	<input checked="" type="radio"/> 有 (年会費 円) (月会費 500円) <input type="radio"/> 無		小学生	人
スポーツ安全保険など加入予定	<input checked="" type="radio"/> 有	貴団体を他の方に紹介してよい場合は「可」に○をつける。	その他	人
			計	15人
			<input checked="" type="radio"/> 可	否

記入したメールアドレスと同じものを「令和7年度 新潟市学校開放事務連絡者メール(団体登録申請用)」に登録し、□にチェックを入れてください。(p4)

\*記載事項については個人情報の保護に関する法律及び関連法等を遵守して取り扱います。

## 【重要】次の事項を確認し、□に✓を入れてください

「令和7年度 新潟市学校開放事務連絡者メール(団体登録申請用)」に登録した。

学校施設の利用枠の抽選をする際に、身分証明書の提示に同意する。

※不正を防止するため、本人確認に同意することが抽選会に参加する条件です。

団体登録申請の内容と異なる活動をした場合は、利用許可が取り消されることに同意する。



登録はこちら

団体に所属するメンバー全員を記入してください。

(裏)

No.	ふりがな (太枠内の方)	年齢	自宅住所	自宅電話番号 携帯電話番号
	氏名		勤務先及び住所 又は学校名	勤務先の場合は 電話番号
1	にいがた たろう	27	新潟市中央区古町通七番町 1010番地	自 025-0000-0000 携 090-0000-0000
	新潟 太郎		新潟市役所 新潟市中央区白山浦1-4 25-9	025-0000-0000
2	ばんだい じろう	22	新潟大学	自 025-0000-0000 携 090-0000-0000
	万代 次郎			
3	りゅうと はなこ	25	新潟市中央区白山浦1-6 02-1	自 025-0000-0000 携 090-0000-0000
	柳都 花子			
4	ふるまち ときこ	30	新潟市中央区西堀	年齢・学校名は令和7年4月時点のものを記入。高校名等が未定の場合は、「高校生」等と記入する。
	古町 トキ子		新潟市東区役所 新潟市東区下木戸 1	
5	八千代 よし子	14	市内居住 中央 区八千代 市内勤務 区	市内通学の場合 学校名 ○×中学校
6	松浜 海太郎	17	市内居住 北 区松浜 市内勤務 区	市内通学の場合 学校名 ○×高校
7	鳥屋野 渦男	21	市内居住 中央 区鳥屋野 市内勤務 区	町名を必ず記載する。
8	西 豆子	45	市内居住 西 区大野町 市内勤務 西 区	市内通学の場合 学校名
9	角田 山夫	40	市内居住 西蒲 区角田浜 市内勤務 区	市内通学の場合 学校名
10	白根 かいと	20	市内居住 南 区白根 市内勤務 区	市内通学の場合 学校名
注1	免除申請をする団体で、新潟市立学校の施設の開放に関する使用料条例施行規則第4条第1項第1号(使用料の免除)によって申請しようとする場合、 ①子どもの指導者である場合は、番号を○で囲んでください。 ②活動の補助者である場合は番号を△で囲んでください。			
2	No. 5以降の方は、市内居住、市内勤務又は市内通学の場合、学校の区名・			

使用料条例施行規則第4条第1項第1号(使用料の免除)の内容は、「義務教育終了前の子どもの健全な育成を図ることを目的とする団体で、義務教育終了前の子どもとその指導者またはその活動の補助者とが共に活動するもの」。  
免除を申請する予定の団体は、注1の①、②にしたがって記入する。

別記様式第2号（第5条関係）

〇 年度 年間定期利用許可申請書

〇年 △月 □日

（あて先）新潟市教育委員会

申請団体 登録番号 \_\_\_\_\_（記入不要）

名 称 新潟Monster(モンスター)

代表者の氏名 新潟 太郎

電 話 番 号 〇〇〇-△△△△-□□□□

下記のとおり学校施設の年間定期利用の許可を申請します。

なお、施設等の利用に際しては新潟市立学校の施設の開放に関する規則並びに新潟市立学校の施設の開放に関する使用料条例及びこれに基づく規則並びにその他の指示に従います。

学 校 名	
利用施設	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                 該当の施設に○をつける。                  複数施設を利用する場合は、1施設ごとに1枚申請書を提出する。                  ※ただし、子供団体が小学校の体育館とグラウンドを利用する場合のみ、1枚の申請書でよい。             </div> 体育館      武道場 グラウンド      テニスコート
利用目的	バスケットボール <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 200px;">                     4月1日から3月31日と記載する。                 </div>
利用期間	〇年 4月 1日 ~ 〇年 3月31日 (例) 〇 曜日      19:00 ~ 21:00

調整会議や抽選会等を経て決定した曜日と時間を記載する。  
 小学校を利用する子どもの団体は放課後からの利用時間を記載（2時間1枠に限らず、実際に利用する時間を記載）。書ききれない場合は欄外を使用する。

○ 年度 学校施設使用料免除対象団体認定申請書

○年 △月 □日

（あて先）新潟市長

申請団体 登録番号 \_\_\_\_\_（記入不要）

名 称 \_\_\_\_\_ 〇〇ジュニアクラブ

代表者の氏名 \_\_\_\_\_ 柳都 越太郎

電 話 番 号 \_\_\_\_\_ 〇〇〇-△△△△-□□□□

下記のとおり使用料の免除対象団体の認定を申請します。

申請理由

- 1 義務教育終了前の子どもの健全な育成を図ることを目的とする団体で、義務教育終了前の子どもとその指導者又はその活動の補助者とが共に活動するもの

※ 加盟している団体がある場合は、その団体名を記入

（ （例）スポーツ少年団

- 2 公共性又は公益性が高い地域活動を行う団体

（ \_\_\_\_\_ ）

- 3 その他

（ \_\_\_\_\_ ）

申請理由2または3を選択する場合には、必ず、具体的な活動内容を（ ）内に記載すること。

免除の認定を受けようとする最初の利用日

○ 年 4月 1日

注1 申請理由1～3のうち、いずれか該当する番号を（ ）に記入し、理由2又は3に該当する場合は、具体的な活動内容を（ ）内に記載してください。

申請年度の4月1日と記載する。年度途中申請や臨時利用の場合は利用の初日を記載。

2 免除の認定を受けようとする最初の利用日の欄には、利用年度の途中で申請する団体のみ記入してください。

3 （定期利用）この申請書には団体登録（変更）申請書の写しを添付してください。

○ 年度 学校施設使用料分割徴収申請書

○年 △月 □日

（あて先）新潟市長

申請団体 登録番号 \_\_\_\_\_（記入不要）

名 称 \_\_\_\_\_ 〇〇ジュニアクラブ

代表者の氏名 \_\_\_\_\_ 柳都 越太郎

電話番号 \_\_\_\_\_ 〇〇〇-△△△△-□□□□

下記のとおり使用料の分割徴収を申請します。

申請理由

- ① 生徒又は学生が構成員の8割以上を占める団体
- 2 60歳以上である者が構成員の8割以上を占める団体
- 3 その他（ \_\_\_\_\_ ）

申請理由3を選択する場合には、必ず、具体的な活動内容を（ ）内に記載する。

注1 申請理由1～3のうち、いずれか該当する番号を理由3に該当する場合は、具体的な内容を（ ）内

2 この申請書には、団体登録（変更）申請書の写しを添付してください。

3 この申請書は、定期利用許可申請書と併せて提出してください。

<p>○ 年度 学校施設使用料還付申請書</p> <p style="text-align: right;">○年 △月 □日</p> <p>（あて先）新潟市長</p> <p style="text-align: center;">申請団体 登録番号 （記入不要）</p> <p style="text-align: center;">名称 <b>新潟Monster</b></p> <p style="text-align: center;">代表者の氏名 <b>新潟 太郎</b></p> <p style="text-align: center;">電話番号 <b>〇〇〇-△△△△-□□□□</b></p> <p>下記のとおり使用料の還付を申請します。</p>		
利用学校及び施設の名称	新潟第三小学校 体育館	
還付を受けようとする理由及び額	<p><input type="checkbox"/> 年度当初に利用の許可を受けた屋内学校施設定期利用団体の利用可能日数が 日であったため 日分 円</p> <p><input type="checkbox"/> 年度の途中で利用の許可を受けた屋内学校施設定期利用団体の利用可能日数が 日であったため 月から利用 日分 円</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 屋内学校施設定期利用団体が ○年9月30日に解散したため 6か月分 7,900 円</p> <p><input type="checkbox"/> 屋内学校施設定期利用団体が 年 月 日に規則第4条第1項に規定する団体に該当することとなったため か月分 円</p> <p><input type="checkbox"/> 屋内の学校施設の臨時利用許可に係る利用ができなかったため 時間分 円</p> <p><input type="checkbox"/> 30分利用券の払戻し 枚 円</p> <p><input type="checkbox"/> 回数券の払戻し 枚 円</p> <p><input type="checkbox"/> その他 理由（ ） 額（ ）</p>	
還付方法	<p><input type="checkbox"/> 現金払</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 口座払</p> <p>金融機関： ○○ 銀行 ×× 支店</p> <p>預金種別： <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座</p> <p>口座番号： 1 2 3 4 5 6</p> <p>フリガナ ニイガタ タロウ</p> <p>口座名義人：新潟 太郎</p>	
納付済額	円	還付額
還付する理由	規則別表（ ）該当（ ）	

原則口座払い。通帳の写しを添付する。

代表者名義の口座を記載する。  
※口座名義人が代表者と異なる場合には委任状の提出が別途必要になるため、各区担当課へお問い合わせください。



## 利用予定日一覧

	期 日 (曜)	時 間	場 所
1	〇〇年 6月 27日 ( )	9 : 00 ~ 12 : 00	体育館
2	〇〇年 6月 28日 ( )	10 : 00 ~ 17 : 00	体育館
3		: ~ :	
4		: ~ :	
5		: ~ :	
6		: ~ :	
7		: ~ :	
8		: ~ :	
9		: ~ :	
10		: ~ :	
11		: ~ :	
12		: ~ :	
13		: ~ :	
14		: ~ :	
15		: ~ :	
計	2 回	10 時間	

使用する日を、最初の日から全て記入すること。利用日が単日の場合は裏面の記入は不要。

# 令和7年度 新潟市学校開放利用日確認表

学校名		団体名	
-----	--	-----	--

令和7年	日	月	火	水	木	金	土	中止の理由
4月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
5月	27	28	29	30	1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
6月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
7月	29	30	1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
8月	27	28	29	30	31	1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	夏季休業
	<del>10</del>	<del>11</del>	<del>12</del>	<del>13</del>	<del>14</del>	<del>15</del>	<del>16</del>	
	<del>17</del>	<del>18</del>	<del>19</del>	<del>20</del>	<del>21</del>	<del>22</del>	<del>23</del>	
	<del>24</del>	<del>25</del>	<del>26</del>	<del>27</del>	<del>28</del>	<del>29</del>	<del>30</del>	
	<del>31</del>	<del>1</del>	<del>2</del>	<del>3</del>	<del>4</del>	<del>5</del>	<del>6</del>	
9月	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
前期開放日数	24	25	26	25	25	25	24	

令和7年	日	月	火	水	木	金	土	中止の理由
10月				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
11月	26	27	28	29	30	31	1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
12月	30	1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	冬期休業
令和8年1月	<del>28</del>	<del>29</del>	<del>30</del>	<del>31</del>	<del>1</del>	<del>2</del>	<del>3</del>	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
2月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
3月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
後期開放日数	24	25	25	25	25	25	24	

年間開放日数	48	50	51	50	50	50	48
--------	----	----	----	----	----	----	----

年間使用可能日が40日未満であった場合に還付します。還付申請をする際にこの確認表を添付してください。



# あなたの勇気が 命を救います。

## 1 反応の確認

周囲に危険のないことを確認し近づいてから肩をたたく、声を掛けて意識があるかを確認。

大丈夫ですか？



反応がない！

## 2 応援を呼ぶ

大きな声で助けを呼ぶ。AEDを持ってきてもらう。



- 応援を呼ぶ。
- 119番通報する。
- AED依頼。



## 3 呼吸の確認

胸や腹の上下動を見て呼吸を確認。



呼吸がない！

## 4 継続する強い胸骨圧迫 (心臓マッサージ)



胸の真ん中に手を置く。



- 100回～120回/分のリズムで圧迫。
- 胸の真ん中を約5cm沈むよう圧迫。
- 6cmを超える過度な圧迫は避ける。

繰り返し

## 5 AED到着次第電気ショック

傷病者から離れてください。

ショック後、直ちに胸骨圧迫を実施。



### AEDが到着

AEDの音声に従って操作を行う。

# 一次救命手当の流れ

日本版ガイドライン2020 対応

AEDは救命処置のための医療機器です。AEDを設置したら、いつでも使用できるように、AEDのインジケーターや消耗品の有効期限などを日頃から点検することが重要です。

医療機器専門メーカー

アクト電子