

(様式第1号)

※ご記入・ご提出いただいた個人情報は、学校施設開放を実施するために必要な範囲内で、学校、教育委員会及び管理運営委員会で使用します。

## 学校施設の開放におけるスポーツ開放利用団体登録申請書

令和6年 月 日

仙台市教育委員会 あて  
(学校長取扱)

下記のとおり、令和6年度 仙台市立 田子中 学校スポーツ開放利用団体の登録を申請します。

### 記

団体名 (ふりがな)		
代表者	氏名	電話番号
	住所	
連絡先 ※できるだけ学区内在住の方。	氏名	電話番号
	住所	
監督者 ※20歳以上の方	氏名	年齢
会員数	人 ※全員が仙台市内に居住、通勤または通学している必要があります	
利用目的 (種目)		使用器具等
利用希望施設		
会費徴収の有無	無 ・ 有 ( あたり 円 / ヶ月)	

#### 【添付書類】 (提出するものにチェック)

◎必ず必要なもの

- 会則
- 名簿
- 事業計画書

◎会費徴収がある場合のみ必要なもの

- 収支予算・決算書

※裏面もございます。必ずご記入ください。

利用団体の登録をするためには、以下の項目を全て満たしている必要があります。貴団体に該当するもの全てにチェックの上、チェックした方のサインをお願いします。該当しない項目がある場合、登録することはできません。

- 「暴力団の利益となる利用」は行いません。
- 「特定の政党若しくは公選による公職の候補者を支持し、又はこれらに反対するための利用その他政治的活動のための利用」は行いません。
- 「特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための利用その他宗教的活動のための利用」は行いません。
- 以下の「専ら営利を目的とする利用」にはいずれも該当しません。
  - 新聞・雑誌・折込チラシ等、有料の広告媒体を利用し、事業拡大を目的として広く会員を募集している。
  - 企業が企業活動の一環として、継続的な運営を行っている。
  - 実費相当額を超える会費等を徴収して行う教室等の継続的な活動に利用する。
- 「学校の管理に支障を及ぼすおそれがある利用」は行いません。
- 「公の秩序を乱すおそれがある利用」は行いません。
- 以下の項目に同意します。
  - 管理運営委員会からの指導に従うこと。
  - 代表者は管理運営委員会に加入すること。
  - 利用調整の際は、学区内の団体が優先されること。

確認月日 令和6年 月 日

確認者役職 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

※以下は記入しないでください。

令和6年 月 日

上記団体を令和6年度スポーツ開放利用団体として以下の決定をしました。

登録する ・ 登録しない

仙台市立 田子中 学校長 

※登録申請の内容に疑義が生じた場合、実態調査にご協力いただきます。その結果、申請内容に偽りが判明した場合は、登録を取り消すこととなります。

決 裁	校 長	教 頭	教 務	係

## 学校施設利用申請書

令和 年 月 日

仙台市教育委員会 様  
 仙台市立田子中学校施設開放管理運営委員長 様  
 仙台市立田子中学校長 様

申請者住所

氏 名

電話番号

仙台市立田子中学校の施設を下記により利用したいので許可くださるよう申請いたします。

### 記

利用団体名			
利 用 月 日	令和 年 月 日( ) ~ 令和 年 月 日( ) ※年間通して利用の場合……毎週( )曜日使用		
利 用 時 間	時 分 ~ 時 分		
利 用 目 的			
利 用 人 数	名		
利 用 施 設	校庭 体育館 雄図館 その他( )		
利 用 責 任 者	氏 名		TEL
	住 所		
備 考	利用日時が複数の場合または利用用具などはこの欄に記入する		

# 令和6年度 『 』 会則

令和 年 月 日

## 1 名称

この会は、「 」と称する。

## 2 目的

この会は、〇〇を通して□□中学校学区内の住民が交流を深めること及び地域の子どもの健全育成を目的とする。

## 3 構成

この会は、□□中学校学区の住民で構成する。

## 4 役員

この会に次の役員を置く。

会長 1名 ・ 副会長 1名 ・ 事務長 1名 ・ 会計 1名 ・ 監事 1名

## 5 活動内容

- ① 会の運営、練習日程等は、毎月の会議により決定する。
- ② 会の運営に必要な役割は、会員で分担する。
- ③ 毎年3月に総会を行う。

## 6 会計

- ① 毎月の会費、講師への謝礼は、定例会議により決定する。ただし、特別な支出が必要な場合は、臨時に会議を行い検討する。
- ② 会費は会計が管理し、出納簿をつけ、予算・決算書をつくる。
- ③ 毎年、総会において予算・決算書を審議する。
- ④ 会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 7 付則

- ① この会則は、平成・令和 年 月 日より実施する。
- ② 会則の変更は、総会により決定する。



令和6年度 事業計画書（年間予定）

令和6年 月 日 提出

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
練習 行事 イベント など						

月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
練習 行事 イベント など						

通年

練習：毎週 曜日 時 ~ 時

会議：毎月第 曜日

令和6年度 収支予算書

令和6年 月 日 提出

収入

項目	金額	備考

合計: \_\_\_\_\_ 円

支出

項目	金額	備考

合計: \_\_\_\_\_ 円

作成: 会計担当 \_\_\_\_\_

確認: 代表 \_\_\_\_\_

令和4年度 収支決算書

令和5年 月 日 提出

収入

項目	金額	備考

合計: \_\_\_\_\_ 円

支出

項目	金額	備考

合計: \_\_\_\_\_ 円

作成: 会計担当 \_\_\_\_\_

確認: 代表 \_\_\_\_\_

決 裁	校 長	教 頭	教 務	係

## 施設開放時暖房機使用申請書

令和 年 月 日

仙台市立田子中学校施設開放管理運営委員長 様

仙台市立田子中学校長 様

申請者住所

氏 名

電 話 番 号

施設開放利用時に暖房器を使用したいので許可くださるよう申請いたします。

尚、暖房器使用に当たっては、「施設開放 暖房器具の使用について」の規定を遵守します。

### 記

暖房器使用団体名			
使 用 月 日			
使 用 時 間			
利 用 施 設	体育館 雄函館		
火 気 責 任 者	氏 名		TEL
	住 所		
備 考			

## 施設開放 暖房器具の使用について

仙台市立田子中学校  
施設開放管理運営委員会

### (使用の手続きについて)

- 1 暖房器具を使用する際は、その使用する期間を施設開放運営委員長及び施設管理者(校長)に届け出ること。

### (暖房器具について)

- 1 暖房器具は各利用団体所有のものを使用すること。
- 2 暖房器具は常に点検し、機能の安全性を保持すること。
- 3 使用時以外は、定められた場所に保管すること。
- 4 使用期間終了後は、暖房器具は持ち帰ること。

### (燃料について)

- 1 燃料は使用団体が準備すること。
- 2 給油の際は、使用に必要な分量を持参し、残量は持ち帰ること。  
※ 施設内に燃料をおかないこと。

### (火気管理日誌及び入火・消火について)

- 1 暖房器具の管理及び入火・消火は責任者が行うこと。
- 2 暖房器具の周囲には可燃物等は置かないこと。
- 3 暖房器具を使用する際は、火気点検を行い「火気管理日誌」に記入すること。
- 4 「火気管理日誌」所定の場所に保管すること。

### (施設設備について)

- 1 施設設備を損傷した場合は、これを現状に復し、または、損害を弁償すること。  
その際は、施設利用日誌に詳細に記入し、直ちに学校に報告すること。

令和4年度 スポーツ開放利用実績報告書  
 《利用団体⇒管理運営委員会 提出用》

団体名	
-----	--

	①校庭		②体育館		③武道場	
	延べ利用回数 (回)	延べ利用者数 (人)	延べ利用回数 (回)	延べ利用者数 (人)	延べ利用回数 (回)	延べ利用者数 (人)
	うち夜間	うち夜間				
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
合計	0	0	0	0	0	0

【夜間照明設置校のみ】校庭の利用実績のうち、夜間の利用実績についてご記入ください。  
 ※夜間の利用実績…時間にかかわらず「夜間照明を点灯した活動」を計上してください。

こちらの報告書を 令和5年3月31日(金)までに  
 田子中学校 施設開放担当:教頭へ提出願います。

## 施設開放 暖房器具の使用について

仙台市立田子中学校

施設開放管理運営委員会

(使用の手続きについて)

- 1 暖房器具を使用する際は、その使用する期間を施設開放運営委員長及び施設管理者（校長）に届け出ること。

(暖房器具について)

- 1 暖房器具は各利用団体所有のものを使用すること。
- 2 暖房器具は常に点検し、機能の安全性を保持すること。
- 3 使用時以外は、定められた場所に保管すること。
- 4 使用期間終了後は、暖房器具は持ち帰ること。

(燃料について)

- 1 燃料は使用団体が準備すること。
- 2 給油の際は、使用に必要な分量を持参し、残量は持ち帰ること。

※ 施設内に燃料をおかないこと。

(火気管理日誌及び入火・消火について)

- 1 暖房器具の管理及び入火・消火は責任者が行うこと。
- 2 暖房器具の周囲には可燃物等は置かないこと。
- 3 暖房器具を使用する際は、火気点検を行い「火気管理日誌」に記入すること。
- 4 「火気管理日誌」所定の場所に保管すること。

(施設設備について)

- 1 施設設備を損傷した場合は、これを現状に復し、または、損害を弁償すること。  
その際は、施設利用日誌に詳細に記入し、直ちに学校に報告すること。