

学校体育施設使用許可申請書

〇〇〇〇年〇月〇〇日

和歌山市立 〇〇〇 学校長 様

登録団体名 〇〇〇〇〇

代表者氏名 〇〇 〇〇

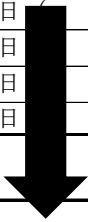
電話 〇〇〇 — 〇〇〇〇

携帯電話 〇〇〇-〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇

学校体育施設諸規定承知のうえ、下記のとおり体育施設の使用許可を申請します。

使用日時 (準備及び整備の 時間を含む)	1	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	2	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	3	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	4	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	5	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	6	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	7	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	8	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	9	〇〇〇〇	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	10	〇〇〇〇	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	11	〇〇〇〇	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	12	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	13	〇〇〇〇年〇月〇〇日 (〇曜)	〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで
	14	年 月 日 (曜)	時 分から 時 分まで
	15	年 月 日 (曜)	時 分から 時 分まで
	16	年 月 日 (曜)	時 分から 時 分まで
	17	年 月 日 (曜)	時 分から 時 分まで

①日程調整会議終了後、団体が記入し、運営委員会へ提出



施設種別		実費免除団体の該当	有 ・ 無
使用付属設備 運動用具			

上記、使用日時については平成〇〇年〇月〇〇日の日程調整会議で調整済である。

②運営委員会で取りまとめ、確認後、押印し、学校へ提出

和歌山市立〇〇〇学校体育施設開放運営委員会
委員長 〇〇 〇〇



上記の申請による体育施設の使用について、次のとおり許可します。

学校体育施設使用許可証

許可番号 第 〇〇 号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

③学校長の確認を受けた後、原本は、運営委員会で保管。

学校長

※原本は運営委員会で保管してください。
※学校関連行事、地域行事、市役所関連行事、その他管理運営上支障がある場合は、使用許可が取り消されることがあります。

運営委員会で作成

年 月 日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日		
使用団体名	〇〇〇〇〇クラブ	使用責任者名	〇〇〇〇〇
対応内容	運営委員会の円滑な運営に協力しない。また、提出書類においても何度も連絡したにも関わらず、提出期限を1カ月も過ぎた。		
年 月 日	△△△△年△△月△△日		
使用団体名	△△△△△△クラブ	使用責任者名	△△△△△△
対応内容	使用の際のマナーが悪く、諸規定や学校からの注意事項が守られていない。 (〇〇〇〇年〇〇月〇〇日使用)		
年 月 日	<p>各運営委員会において、使用団体に運営上(使用上)の注意を行った場合や提出書類の遅れ等、必要に応じて記録してください。</p> <p>教育委員会への提出の必要はありませんが、悪質な使用団体の団体登録取消等の参考とさせていただきますので、事項が発生した場合は、必ず作成するようにしてください。</p>		
使用団体名			
対応内容			
年 月 日			
使用団体名		使用責任者名	
対応内容			
年 月 日			
使用団体名		使用責任者名	
対応内容			

和歌山市立 学校体育施設（体育館）使用記録簿

開放運営
委員会確認
記入例

日付	使用団体名	開錠を行った者の氏名	開錠時刻	使用前の点検者名	清掃確認者名	使用後の点検者名	施錠を行った者の氏名	施錠時刻	備考
○/△	○○○○○	△△△△△	19:00	△△△	△△△△△	△△△△△	体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。 △△△△△	21:00	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 清掃道具が破損している。 ()
/							体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/							体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/							体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()
/			:				体育館の施錠箇所をすべて確認し、施錠しました。	:	点検の際、気づいた点等があれば記入して下さい。 ()

体育館を使用の際は、各使用団体が、使用前、使用後に記録してください。
(多くの学校は、体育館内に保管されているかと思えます。各学校とも、団体ごとに別々の記録簿に記入するのではなく、共通の記録簿に記入してください)
この様式は、年度末に運営委員会から教育委員会へ提出してください。

※この用紙は、年度末に教育委員会まで提出してください。

和歌山市立 学校体育施設開放事業 使用予定表 施設種別 体育館

4

記入例

月	火		水		木		金		土	日
	A面	B面	A面	B面	A面	B面	A面	B面		
15						1	2		3	日程調整会議終了後提出
18										運営委員会で作成
19										① ○○○○○○
20										② ○○○○○○
21										③ ○○○○○○
22	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	④ ○○○○○○
15	5	6	7				9		10	11
18										
19										
20										
21										
22	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:
15	12	13							17	18
18										
19										
20										
21										
22	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:
15	19	20	21	22	23				24	25
18										
19										
20										
21										
22	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:
15	26	27	28	29	30					
18										
19										
20										
21										
22	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:
15										
18										
19										
20										
21										
22	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:

①学校関連行事等で使えない日を学校に確認してください。

②確認後、空いている日程を調整し、記入する。

③調整後、運営委員会で確認し、教育委員会へ提出する。

- ① ○○○○○○
- ② ○○○○○○
- ③ ○○○○○○
- ④ ○○○○○○
- ⑤ ○○○○○○
- ⑥ ○○○○○○
- ⑦ ○○○○○○
- ⑧ ○○○○○○
- ⑨ ○○○○○○
- ⑩ ○○○○○○
- ⑪ ○○○○○○
- ⑫ ○○○○○○
- ⑬ ○○○○○○
- ⑭ ○○○○○○
- ⑮ ○○○○○○

和歌山市立○○○学校体育施設開放事業使用予定表を提出します。

○○年○月○○日

和歌山市立○○○学校体育施設開放運営委員会

委員長 ○○ ○○

運営委員会で作成、年度当初に提出

記入例

年度当初提出書類②

令和3年度学校体育施設開放事業実施計画書

和歌山市立〇〇〇学校
 体育施設開放運営委員会
 委員長 〇〇 〇〇

学 校 名	和歌山市立〇〇〇学校		
開 放 期 間	令和3年4月1日～令和4年3月31日		
運営委員会 開催予定 (年2回以上)		日 時	場 所
	①	4月14日 19時00分から	〇〇〇学校体育館
	②	10月13日 19時00分から	〇〇〇学校体育館
	③	日 日 時 分から	
	④	運営委員会は、年2回(上半期1回、下半期1回)以上開催してください。	
	⑤	月 日 時 分から	
	⑥	月 日 時 分から	
日程調整会議 開催予定 (4カ月に1回 年3回以上)	①	4月14日 19時00分から	〇〇〇学校体育館
	②	8月1日 19時00分から	〇〇〇学校体育館
	③	12月1日 19時00分から	〇〇〇学校体育館
	④	日 日 時 分から	
	⑤	日程調整会議は、最長で4カ月先までです。新規希望団体も追加登録されることもありますので、必ず年3回(4・5月中に1回、8・9月中に1回、12月・1月中に1回)以上開催してください。	
	⑥	月 日 時 分から	
	⑦	月 日 時 分から	
	⑧	月 日 時 分から	
	⑨	月 日 時 分から	
	⑩	月 日 時 分から	
	⑪	月 日 時 分から	
	⑫	月 日 時 分から	ナイターは除きます。
開放施設種別	体育館		運動場
開放日数	平日	1ヶ月平均16日	1ヶ月平均 4日
	土曜日	1ヶ月平均 4日	1ヶ月平均 4日
	日曜日・祝祭日	1ヶ月平均 5日	1ヶ月平均 5日
	長期休暇	春休 20日	春休 20日
		夏休 35日	夏休 35日
		冬休 10日	冬休 10日
合計	年間約 300日	年間約 156日	

令和3年度和歌山市立 ○○○ 学校体育施設開放運営委員会名簿

年度当初提出書類①					
役 職	氏 名	住 所		電話番号	
委員 長	○○○○	和歌山市○○○○		自宅	○○○-○○○○
				携帯	○○○-○○○○-○○○○
副委員 長	○○○○	和歌山市○○○○		自宅	○○○-○○○○
				携帯	○○○-○○○○-○○○○
委 員	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
	○○○○	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
顧問	○○○学校長	和歌山市○○○○		○○○-○○○○	
担 当 者	氏 名	担 当 事 務	所 属 団 体 名	電 話 番 号	
	○○○○	連絡・提出書類取りまとめ①	○○○○○○○	○○○-○○○○	
	○○○○	連絡・提出書類取りまとめ②	○○○○○○○	○○○-○○○○	
	○○○○	連絡・提出書類取りまとめ③	○○○○○○○	○○○-○○○○	
	○○○○	連絡・提出書類取りまとめ④	○○○○○○○	○○○-○○○○	
	○○○○	書類作成①	○○○○○○○	○○○-○○○○	
	○○○○	書類作成②	○○○○○○○	○○○-○○○○	
	○○○○	書類作成③	○○○○○○○	○○○-○○○○	
○○○○	書類作成④	○○○○○○○	○○○-○○○○		

各団体の代表者全員が委員となる必要はありません。

学校長を記入してください。

各事務、主務者を①としてください。

教育委員会・学校・運営委員会から各使用団体への連絡事項

運営委員会
が作成する
書類の担当
者であり、各
団体が作成
する書類の
担当者では
ない

事務分担の公平性より、すべての団体から選出の方が望ましいです。

その他、必要に応じて係を設けてください。

※上記を、令和3年度学校体育施設開放運営委員会名簿として提出します。
また、委員長の連絡先については、登録団体へ周知することに同意します。

和歌山市立 ○○○ 学校体育施設開放運営委員会
委員長 ○○ ○○

運営委員会で作成、年度末に提出

記入例

年度末提出書類①

令和3年度学校体育施設開放事業実施報告書

和歌山市立〇〇〇学校
 体育施設開放運営委員会
 委員長 〇〇 〇〇

学 校 名	和歌山市立 〇〇〇 学校			
開 放 期 間	令和3年4月1日～令和4年3月31日			
運営委員会 開催実績日時 (年2回以上)		日	時	場 所
	①	4月 14日	19時00分から	〇〇〇学校体育館
	②	10月 13日	19時00分から	〇〇〇学校体育館
	③	月 日	時 分	
	④	月 日	時 分	
	⑤	月 日	時 分	
	⑥	月 日	時 分	
日程調整会議 開催実績日時 (年3回以上)	①	4月 14日	19時00分から	〇〇〇学校体育館
	②	8月 1日	19時00分から	〇〇〇学校体育館
	③	12月 1日	19時00分から	〇〇〇学校体育館
	④	月 日	時 分	
	⑤	月 日	時 分	
	⑥	月 日	時 分	
	⑦	月 日	時 分	
	⑧	月 日	時 分	
	⑨	月 日	時 分	
	⑩	月 日	時 分	
	⑪	月 日	時 分	
	⑫	月 日	時 分	
登録 番号	使用団体名	使用日数		
		4月から9月	10月から3月	年間合計
〇-1	〇〇〇〇〇〇	30日	29日	59日
〇-2	〇〇〇〇〇〇	35日	36日	71日
〇-3	〇〇〇〇〇〇	25日	24日	49日
〇-4	〇〇〇〇〇〇	24日	26日	50日
〇-5	〇〇〇〇〇〇	31日	28日	59日
〇-6	〇〇〇〇〇〇	34日	33日	67日
〇-7	〇〇〇〇〇〇	39日	31日	70日
〇-8	〇〇〇〇〇〇	24日	20日	44日
-9		日	日	日
-10		日	日	日
-11		日	日	日
-12		日	日	日
-13		日	日	日

登録証のとおり記入

学校体育施設使用実績表

令和3年度 前期・後期 分

すべての団体が提出してください。

和歌山市立〇〇〇〇学校体育施設開放運営委員会

登録番号 代表者氏名
登録団体名 連絡先(電話番号)

	使用日時	使用時間数	点灯面数	使用人数	備考
1	2021年10月1日(金)	19:00 ~ 21:00	2:00	全面	15人
2	2021年10月15日(金)	19:10 ~ 20:30	1:20	半面	12人
3	2021年11月1日(月)	18:30 ~ 21:00	2:30	全面	13人
4	2021年11月15日(月)	19:30 ~ 21:00	1:30	半面	14人
5	2021年11月25日(木)	19:00 ~ 20:30	1:30	半面	22人
6	2021年12月15日(水)	19:00 ~ 21:00	2:00	全面	20人

登録証に、記載のとおり、正確に記入してください。(登録団体名の省略等不可)

提出時は、各団体が記入しているこの書類(写)と領収書(写)を提出してください。

各使用団体で作成、半期に1度、(写)を運営委員会で取りまとめの上、教育委員会へ
・4~9月の前期分は10月
・10月~翌年3月の後期分は翌4月の締切日までに提出

合計時間、合計人数の計算間違いがないか確認してください。
合計時間に端数がある場合、切り上げ、切り捨てをしているか確認してください。
提出時は、時間、料金の確認と領収書の確認をお願いします。
(1時間あたり:全面点灯使用料 170円
半面点灯使用料 85円
で計算し、全面と半面の組み合わせの場合、それぞれの金額を合計する)
※記入例の場合
利用時間 全面点灯 6時間30分⇒7時間として計算
半面点灯 4時間20分⇒4時間として計算
170円×7時間+4時間×85円=1,530円

運営委員会は、各使用団体から提出された書類を確認してください。特に、合計時間数、金額、納付金額に間違いがないか。

合計	10:50	96人
納付金額	¥1,530	

確認後、各項目に必ずチェックお願い

※合計時間数に端数がある場合は、30分未満なら切り捨て、30分以上は切り上げでお願いします
※ それぞれ下記項目に、内容を確認後、チェックしてください。

- 合計時間や合計人数等、記入漏れはないか
- 納付金額に誤りはないか(納付団体のみ、計算間違い注意)
- 本実績表、納付書(納付団体のみ)の写しを提出しているか(原本は団体で保管のため)

学校体育施設開放事業体育館実費免除申請書

年 月 日

(宛先) 和歌山市教育委員会

申請者氏名
(代表者)

【体育館を使用する団体】

実費徴収要綱(第4条)の免除規定に該当する場合、実費を免除することができます。

各団体において、ご確認いただきまして、該当する場合は、実費免除申請書を提出してください。

提出後、団体登録申請時に提出していただきました団員名簿と比較させていただきます。

次の

使用目的	
団体名	
使用施設	和歌山市立 学校 体育館
使用日時	年 月 日 から 年 月 日 まで 日間
免除の理由	
※受付	

(注) ※印の欄は、記入しないでください。