

墨田区立学校施設利用登録

墨田区立学校施設利用登録制度の導入（H29.4～）

墨田区立学校施設の使用申請及び使用時には、『墨田区立学校施設利用登録証』が必要です。登録証をお持ちでない方は、登録手続きをして下さい。

墨田区立学校施設利用登録が不要な団体

以下の団体は、暫定的に、墨田区立学校施設利用登録【団体】の区分で登録したものとして扱いますので、登録手続きは必要ありません。今後、登録が必要となる場合は、別途お知らせいたします。

- ・社会教育関係登録団体
- ・町会
- ・PTA
- ・青少年育成委員会
- ・区・官公署

登録要件

- ・公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがないこと
- ・営利を目的としないこと
- ・施設を毀損するおそれがないこと
- ・上記に掲げる以外で、学校の管理運営上支障がないこと
- ・代表者は、成人であること

登録区分

ア 団体

- ・代表者が区民（在勤・在学含む）である
- ・構成員が5人以上である
- ・構成員の過半数が区民（在勤・在学含む）である

イ 個人

- ・本人が区民（在勤・在学含む）である

ウ 区民外

- ・（ア）（イ）以外

登録区分により、使用料・申請時期が異なります。

	（ア）団体	（イ）個人	（ウ）区民外
使用料	<u>区民</u> 料金	<u>区民</u> 料金	<u>区民外</u> 料金
申請時期	使用する日の属する月の <u>2か月前</u> の1日から	使用する日の属する月の <u>1か月前</u> の1日から	使用する日の属する月の <u>1か月前</u> の1日から

【登録の方法】

1. 受付場所・時間

墨田区教育委員会事務局庶務課施設係（区役所11階）☎5608-6497

平日（月～金） 8時30分～17時00分

* 各小・中学校及び旧学校での登録の受付は行っていません。

* 祝日を除く

2. 登録証の交付までの流れ

登録申請書等の提出

以下の書類を提出して下さい。

- ・ 墨田区立学校施設利用登録申請書兼変更届
- ・ 墨田区立学校施設利用名簿（【団体】で申請する場合のみ）
- ・ 代表者（本人）を確認できる書類

全登録区分で必要

申請の時点で有効な本人確認証（運転免許証、保険証等）

【団体】・【個人】のいずれかの区分で申請する場合で、代表者が区外在住の場合

在勤・在学を証明できる書類（社員証、学生証等）（コピー可）

代表者（本人）確認書類は確認後、その場で返却致します。

保険証のコピーを代表者（本人）確認書類として使用する場合、裏面に住所の記載がある保険証は裏面のコピーも必要です。

受付票のお渡し

申請書等をご提出していただきましたら、「受付票」をお渡しします。

登録証の交付

登録が承認されましたら、「墨田区立学校施設利用登録証」を交付します。

申請書等を提出していただいてから翌々開庁日以降に、庶務課窓口にお越し下さい。

（例）3月9日（金）に申請書を提出した場合... 13日（火）以降にお越し下さい

登録証を受領するために来庁することができない場合は、申請時に返信用封筒（切手を貼って代表者の氏名住所を記入）をご用意いただければ、代表者に登録証を郵送で交付します。

3. 注意事項

- ・ 申請できる人は、代表者のみです。
- ・ 既に社会教育関係団体に登録されている団体は、墨田区立学校施設利用登録は不要です。
- ・ 登録内容に変更があった場合は、必ず庶務課に届出をしてください。
- ・ 学校施設使用申請の際、使用する際には「墨田区立学校施設利用登録証」が必要になります。必ず持参するようにしてください。

4. その他

有効期間は、登録日から2年間です。更新の方法は、別途お知らせいたします。

【問合せ先】

墨田区教育委員会事務局庶務課施設係

☎：03 - 5608 - 6497