

## 地域集会所減額対象承認 次年度手続の御案内

### 1 申請書類の作成と提出

「**地域集会所利用料金減額対象承認申請書（申請書）**」を作成します。

「申請書」の添付書類として、次に掲げる項目が含まれる書類を作成します。

- A) 団体等の代表者の氏名、住所、連絡先及び経歴その他代表者の基礎を明らかにする事項
- B) 団体等の構成員全員（5人以上で構成され、役員を定めている団体等の場合は役員のみで可）の氏名、住所
- C) 申請する活動についての活動計画及び収支計画
- D) その他、必要に応じて区が求める事項

を揃えて**2月1日から2月末日までの期間**に、区に提出します。提出窓口は、書類作成の支援を受けた場合は支援を受けた部署、その他の場合は地域活動推進課です。

### 2 「認定証」の受領

- 提出された書類を区が審査し、承認となった場合は、申請書類の提出をお受けした部署から「**地域集会所利用料金減額対象認定証（認定証）**」が送付されます。
- 2月末日までに申請書類を区に提出した場合、**原則として3月中に認定証が送付される予定です。**
- 審査の結果不承認となった場合は、「**地域集会所利用料金減額対象不承認通知書**」が送付されます。

# 地域集会所 御利用の手続

## 1 集会所利用の申込（利用申請）

- 4月から集会所を利用する場合、**利用申請は1月4日（「区内団体」以外は2月1日）から可能です。**  
5月以降の申込の受付開始日は、利用日2か月前（「区内団体」は3か月前）の月の1日です。
- 所定の「集会所利用申請書」を**利用日ごとに1枚作成し、集会所の申込受付窓口**に提出します。  
特定の曜日や日付で1年分をまとめて予約する、といったことはできません。

## 2 集会所利用料金の減額申請と利用料金の支払

- 所定の「集会所利用料減額・免除申請書」に必要事項を記入し、2の「**認定証の写し（コピー）**」を添えて、集会所の申込受付窓口**に提出**します。
- 同時に、減額後の利用料金（正規の利用料金の半額）を支払い、「**集会所利用承認書兼領収書**」を受け取ります。  
決済方法は、申込受付窓口での現金払のみです。

「1 利用申請」と「2 減額申請・料金支払」は、通常はまとめて同時に行いますが、**1月から3月までの間に「1 利用申請」を行う場合、「2 減額申請・料金支払」は、認定証を受領した後の4月以降に手続と支払を行ってください。**

### 【手続スケジュール】

