令和８～10年度

公民館利用団体登録の手引き

会津若松市教育委員会

目　次

１．公民館利用団体登録制度について　……Ｐ１
２．公民館利用団体登録の申請について　……Ｐ３
３．公民館利用団体登録申請書の記入の仕方　……Ｐ４
４．登録申請書への添付書類について　……Ｐ６
５．登録申請書及び添付書類の提出について　……Ｐ７
６．登録証の交付について　……Ｐ８
７．公民館利用団体登録の流れ　……Ｐ９

各公民館の連絡先一覧

名称	住所	電話番号	FAX 番号
生涯学習総合センター 【會津稽古堂】（中央公民館）	栄町３－５０	22－4700	22－4702
中央公民館神指分館	神指町大字高瀬字大道東１０５	22－1782	22－1782
北公民館	高野町大字上高野字村前２８	25－4044	24－6419
南公民館	門田町大字中野字大道西１３	27－4835	27－6751
大戸公民館	大戸町上三寄香塩４７９	92－2373	92－3449
一箕公民館	北滝沢二丁目５－６	25－0997	25－1989
東公民館	慶山一丁目１－５３	27－6381	28－8084
湊公民館	湊町大字共和字西田面４５	93－2461	93－2462
北会津公民館	北会津町中荒井字宮西１－１	58－3111	58－3947
河東公民館	河東町郡山字中子山３２	75－2127	75－2165

○会津若松市公民館一覧　アドレス
https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2007080901140/
○会津若松市公共施設予約システムアドレス
https://reserve.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/

1　公民館利用団体登録制度について

公民館利用団体の登録制度は、公民館で活動される社会教育団体等の皆様の自主的で健全な活動及び団体の円滑な運営等を支援し、活発な生涯学習活動を促進するためのものです。

公民館利用団体として登録されると、「公民館利用団体登録証」（以下「登録証」）が交付され、以下のメリットがあります。

■登録団体に認定されると（登録団体のメリット）

（１）受付の際に「登録証」を提示することで、公民館使用料が減免されます。**ただし、利用内容によっては、有料となる場合があります。また、生涯学習総合センター（以下「會津稽古堂」）の使用料は減免の対象から除きます。**

（２）インターネット上の会津若松市公共施設予約システムから、仮予約ができます。（事前に申請が必要です）
仮予約ができる期間は、一般受付が始まる月の６日の午前９時（會津稽古堂は正午）から利用日の４日前までです。
（実際の利用には、利用許可書が必要です。）

（３）窓口での利用申込み及び利用許可書発行の受付は、利用する公民館問わず、利用日の前日午後５時までとなります。ただし、その日が土曜、日曜、休日または休館日に当たる場合は下記のとおりです。

※ **會津稽古堂:休館日以外の開館日（土曜・日曜・休日も可）**
地区公民館:その前の平日（土曜・日曜・休日は不可）
利用許可書を受け取る際には公民館または會津稽古堂総合窓口に「登録証」を必ずご提示ください。その際に利用内容を確認させていただきます。イベントの広報や開催の通知は、利用許可書を受け取ってからにしてください。

（４）會津稽古堂内の交流ブースを使用することができます。ただし、會津稽古堂総合案内で事前申込が必要となりますので「登録証」をお持ちになり申込書にご記入ください。なお、電話での受付はできません。また、使用内容等に制限がありますので、詳細は會津稽古堂までお問合せください。

（５）會津稽古堂の利用を希望する場合、先行予約会に参加することができます。詳細は會津稽古堂へお問い合わせください。

◆一般団体の場合
（１）公民館使用料は有料となります
（２）室場の空き状況のみ確認可能です
（３）利用日の３日前の午後５時までです
（その日が休館日等の場合は下記※印参照）
（４）交流ブースの利用はできません
（５）一般受付開始日より受付します

■登録団体認定基準（共通事項）

次の項目をすべて満たしている団体が登録することができます。

（１）利用団体認定基準に基づく、社会教育関係団体、地域関係団体または福祉関係団体であること。（各関係団体の基準は、下記の【利用団体認定基準（団体別）】をご覧ください。）

（２）事業活動の実績を有し、団体の組織や活動の目安となる規約、会計（予算・決算書）、事業報告・計画書、名簿等を備えていること。

（３）会員の親睦交流のみを活動の目的とした団体でないこと。

（４）次に掲げる団体でないこと。

ⓐ営利を主たる目的とした団体

ⓑ政治活動または宗教活動を行う団体

ⓒその他公共の利益に反する活動をする団体

【登録団体の協力事項】

①文化祭等の公民館事業にご協力ください。

②会員の加入促進、団体情報（個人情報除く）の公開にご協力ください。

■利用団体認定基準（団体別）

【社会教育関係団体】

①社会教育に関する事業を行うことを主たる目的として活動をし、自主的な運営をする団体であること。

②団体の構成人員が５人以上で、原則として構成員の２分の１以上が本市に住所を有しているか通勤・通学していること。

③**団体設立後１年**を経過し、社会教育に関する事業の活動実績がある団体であること。

※講師が団体の代表や役員となっている場合や、団体の活動に際して庶務的行為を行っている場合、登録が認められないこともありますのでご了承ください。

【地域関係団体】

①区長会、町内会、消防団など本市の一定の区域に居住している方々で構成される団体で、住民の社会福祉の向上に寄与する活動を行っていること。

②本市の関係課等において了知されていること。

（居住区域を単位とする自治組織としての性格を持つ団体です。）

【福祉関係団体】

①福祉団体や福祉等の社会活動に寄与することを目的として活動する団体であること。

②団体の構成人員が５人以上で、原則として構成員の２分の１以上が本市に住所を有しているか通勤・通学していること。

③**団体設立後１年**を経過し、福祉に関する事業の活動実績がある団体であること。

④本市の関係課等において了知されていること。

２　公民館利用団体登録の申請について

（１）登録の手続き

要件を満たす団体は、「公民館利用団体登録申請書」に必要書類を添付のうえ、主に活動する公民館の窓口に提出し申請手続きを行います。

※主に活動する公民館に登録することによって、下記の通り公民館予約受付開始日の受付時間が異なるようになります。（會津稽古堂を除く）

２ヶ月前予約受付開始日（※原則５日）の受付開始時間

その公民館に登録している団体	８：３０～
他の公民館で登録している団体	１３：００～
公民館団体登録を行っていない団体	８：３０～

※２ヶ月前の５日が土曜・日曜・休日の場合、その前の平日となります。

（詳細は各公民館または會津稽古堂へお問い合わせください。）

（２）登録の認定

各公民館で登録申請書を受理した後、認定会議（毎月１回）において認定基準を満たしているかどうか審査を行い、教育委員会が認定し登録されます。

登録された団体には、「公民館利用団体登録証」が交付されます。

なお、登録の有効期間は、一斉更新日の４月１日を基準日とした３年間です。

（令和８年度から令和10年度の団体登録一斉更新日は令和８年４月１日となり有効期限は、令和11年３月31日です。）

（３）登録内容の変更・取消の届出

登録の認定を受けた団体で、登録申請書に記載された内容に変更が生じた場合には、「公民館利用団体登録変更届」を登録申請をした公民館に提出してください。

また、活動を停止・解散した場合には、「公民館利用団体登録取消届」をすみやかに提出するとともに、「公民館利用団体登録証」を返却してください。

※代表者の変更等や取消の届け出を行いませんと、前の代表者へ電話連絡が行ったり連絡文書などが正確にお届けできないなどの不都合が生じますので、変更・取消の届け出はすみやかに行ってください。

（４）登録の取消

登録された団体が次のいずれかに該当する場合には、公民館利用団体としての登録を取り消されることになります。

①登録団体が虚偽の申請により登録をした場合
②登録団体が登録の要件を欠くに至った場合
③その他、登録団体としてふさわしくない行為等があったとき

3　公民館利用団体登録申請書の記入の仕方

記入の留意点は以下のとおりです。右頁の記入例を参考に記入してください。

①提出年月日

公民館の窓口に提出される年月日です。

②申請者

申請する方の住所、氏名、電話番号をお書きください。なお、押印は必要ありません。

③利用者コード

更新申請の場合は、現在お持ちの「登録証」に記載してある利用者コードを記入して下さい。新たに申請する場合または登録公民館を変更する場合は、空欄でかまいません。

④団体名

正式な名称及びフリガナをご記入ください。略称や通称での記入は認められません。

⑤設立年月・⑥団体の目的

団体が有する規約、会則、定款またはそれらに類する文書に記載されているものをそのまま正確に書き写してください。

⑦構成員

提出名簿に基づく会員数を、市内（居住または通勤、通学）・市外別及び計欄に記入してください。

⑧事務所

事務所を独自に有している団体は、その所在地（郵便番号、住所）、電話番号を記入して下さい。（本市に住所がなくても構いません。）特に事務所を構えていない団体は「代表者に同じ」と記入してください。

⑨代表者

団体を代表する役職（会長、委員長など）に就いている方の氏名、郵便番号、住所、自宅電話番号、携帯電話番号（緊急連絡先）を記入してください。

⑩担当者

公民館利用に際し、主に団体の窓口となる方の氏名、郵便番号、住所、自宅電話番号、携帯電話番号（緊急連絡先）を記入してください。特にいない場合、「代表者に同じ」と記入してください。

⑪会費

会費制をとっている団体は、年会費、月会費の該当するいずれかの□の欄に「☑」でチェックをし、その金額を記入してください。

⑫添付書類

規約等、役員・会員名簿、事業報告、決算書、事業計画、予算書が必要です。書類を添付した際に、確認のため、その書類名を○印で囲んでください。

（各添付書類の詳しい内容は、Ｐ６～７をご覧ください。）

【記入例】

第１号様式（第２条関係）

公 民 館 利 用 団 体 登 録 申 請 書

①　令和 〇 年 〇 月 〇 日

会津若松市教育委員会教育長

②申請者　住 所　〒965-0222　会津若松市◇町５の１７
　　氏 名　若松　学
　　電 話　0123-☆☆-☆☆☆☆

日中連絡が取れる電話を記入ください。

更新の場合は、必ず記入してください。

次のとおり団体の登録を受けたいので、必要書類を添えて申し込みます。

フリガナも必ず記入してください。

③利用者コード	５１０００００００	＊太枠の中だけ記入してください。	
④フリガナ 団体名	コウミンカンケンコウ 公民館健康クラブ　【正式名称で】	⑤設立年月	H 14.4.
団体の目的 ⑥	【規約・会則等に記載してある目的を記入してください】	⑦構成員	市内 15 人 市外 10 人 計 25 人
事務所 ⑧	住 所　〒 代表者に同じ	電話1	0123-22-〇〇〇〇
		電話2	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
代表者 ⑨	氏 名　公民　太郎 住 所　〒965-0111 会津若松市□町３の５	電 話	0123-22-〇〇〇〇
		携帯	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
担当者 ⑩	氏 名　会津　八重 住 所　〒965-0123 会津若松市〇〇町３の４６	電 話	0789-39-△△△△
		携帯	080-△△△△-△△△△
⑪会　費	□ 年会費　　円　☑月会費		１，０００ 円
⑫添付書類	規約等　役員・会員名簿　事業報告・決算書　事業計画・予算書		
特記事項			

市内には、会津若松市への通勤・通学者を含めます

緊急時に連絡がとれる番号を記入してください

※　□ 社会教育関係団体　□ 地域関係団体　□ 福祉関係団体　に該当			□ 非該当
登録番号		登録年月日	年　月　日

４　登録申請書への添付書類について

登録の申請時には、次の（１）～（４）の書類が必要になります。

（１）規約等

①規約、会則、申し合わせなどを文章にまとめたものを準備してください。

なお、書式、様式については特に定めません。

②最低限の必要項目として、次の項目が満たされていることに留意してください。

・団体の正式名称（略称、通称での記入は認められません）
・団体の目的
・団体の事務所（特に事務所を設けていない場合は、代表者宅になります）
・団体の役職構成（特に代表者と事務担当者、会計担当者の位置づけが明らかになっていること）
・団体の経理機構（予算作成に伴う収入の扱いが明確になっていること）
・団体の設立年月日（若しくは規約の制定日）

（２）役員・会員名簿

①規約等に記載された役職に、誰が就任しているかが明確になっている役員名簿を提出してください。

②会員名簿は団体構成員全員の氏名、住所が載っているものを提出してください。住所については、市内の場合は町字名まで。市外の場合は市町村名および通勤・通学が会津若松市内か市外であるか明記してください。

なお、氏名、住所以外の個人情報に関するデータの掲載範囲は、団体の裁量に一任します。

③会員名簿に掲載した人数を公民館利用団体登録申請書「構成員」に記入してください。

④いずれの名簿についても書式、様式は特に定めません。

（３）事業報告および決算書

①活動内容及び活動場所が記載されている事業報告を提出してください。

②収入の要因が明確になっていて、支出が事業報告と整合性のとれている決算書を提出してください。

③書式、様式は特に定めません。

（４）事業計画および予算書

①団体の設立目的等が反映された事業計画を提出してください。

②収入の要因が明確になっていて、支出が事業計画と整合性のとれている予算書を提出してください。

③書式、様式は特に定めません。

※提出にあたって

添付書類は、直近の総会などで使用された資料等で該当するものがあれば、新たに作成しなくても結構です。それら既存の資料を添付書類としてお使いください。

（例）令和７年度　総会資料

●規約等

●役員・会員名簿

●令和６年度　事業報告および決算書

●令和７年度　事業計画および予算書

５　登録申請書及び添付書類の提出について

（１）登録更新書類受付期間

令和７年１２月１１日（木）～令和８年１月９日（金）

※新規申請の受付は、随時行っています。（毎月１０日締切）

（２）受付時間

平日の午前９時～午後５時

（※　土、日、休日、休館日*は受付を行いませんのでご注意ください。）

（＊　休館日：１２月２９日～１月３日は全ての公民館、ただし會津稽古堂は毎月末の平日営業日に日数不定期の休館日あり）

（３）提出場所

主に活動する公民館の窓口へ直接お持ちください。

なお、受付時に書類の確認をさせていただきます。受付完了まで多少お時間がかかりますのでご了承ください。なお、郵送やＦＡＸなどでの提出は受付いたしません。

6　登録証の交付について

登録団体として認められた団体には、受付をした公民館窓口で直接「登録証」を交付します。交付の日時等については、受付公民館よりご連絡いたします。

なお、郵送などでの交付は行っておりませんのでご了承ください。また、旧登録証をお持ちの場合は、新登録証と交換になりますので必ずお持ちください。

※登録団体として認定されなかった団体には、受付公民館より直接ご連絡いたします。

【重要】公民館利用団体登録証について

○受付の際に**「公民館利用団体登録証」を提示**することで、公民館使用料減免申請書を提出しなくても、**公民館使用料が減免**されますので、**「公民館利用団体登録証」は、必ずお持ちください。**

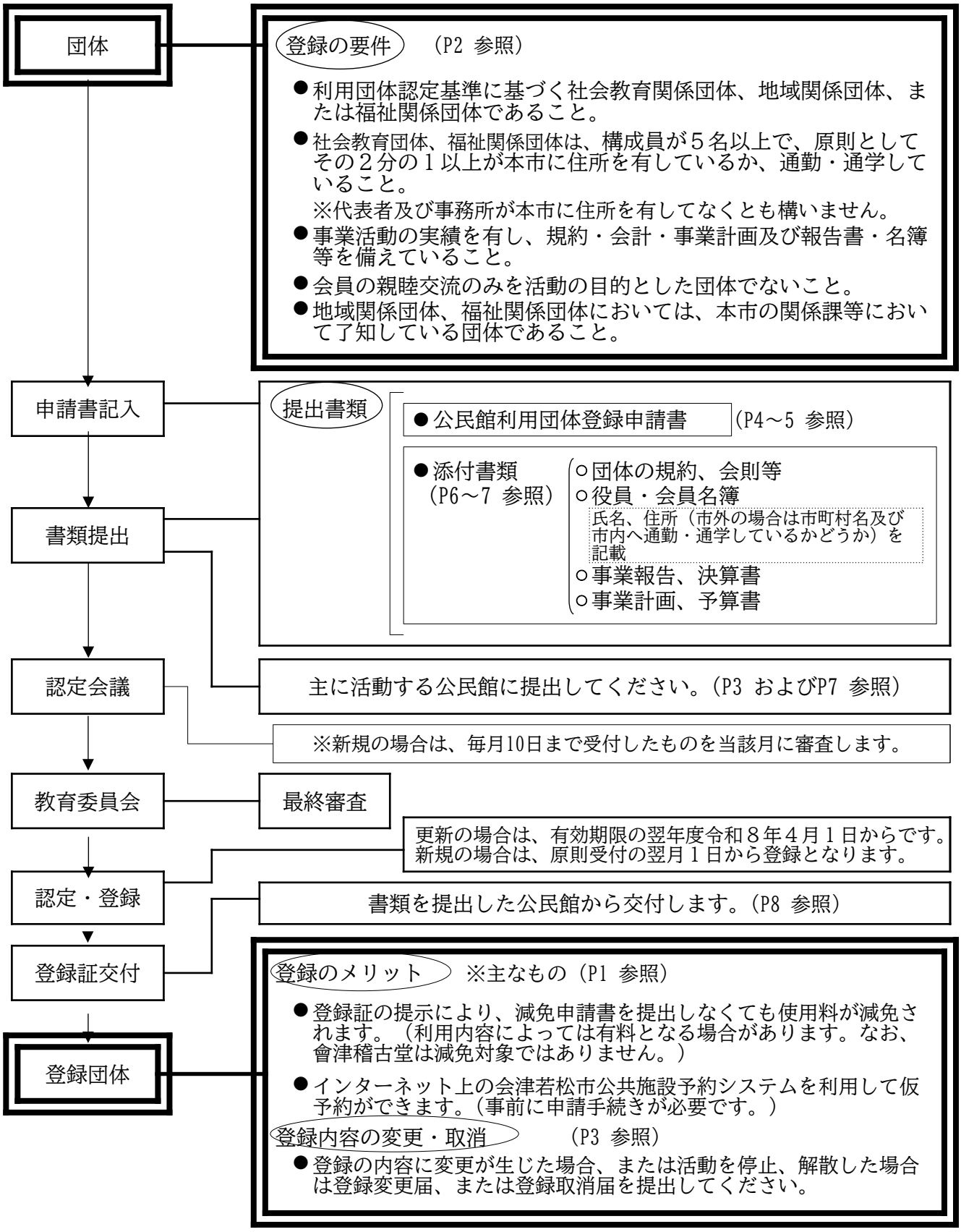
※公民館利用登録団体に認定されていても、利用内容によっては有料となる場合があります。

※會津稽古堂の使用料は、減免対象ではありません。

○「公民館利用団体登録証」は、１団体につき１枚発行とさせていただきます。

※複数枚発行やコピー・写真（画像）の提示は認めておりません。

7 公民館利用団体登録の流れ



登録の取消 （P3 参照）

・登録団体が虚偽の申請により登録をした場合
・登録団体が登録の要件を欠くに至った場合
・その他、登録団体としてふさわしくない行為等があったとき