

那覇市公民館の運営に関する要綱

平成22年3月25日生涯学習部長決裁
平成27年3月31日一部改正
令和 4年5月25日一部改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、那覇市公民館条例施行規則(平成22年那覇市教育委員会規則第2号。以下「規則」という。)の規定に基づき、公民館の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(様式等)

第2条 規則に定める書類の様式は、次のとおりとする。

- (1) 那覇市公民館利用許可申請書(第1号様式) 規則第2条関係
- (2) 那覇市公民館利用許可書(第2号様式) 規則第3条関係
- (3) 那覇市公民館利用許可変更(取消)申請書(第3号様式) 規則第4条関係
- (4) 那覇市公民館利用許可変更(取消)通知書(第4号様式) 規則第4条関係
- (5) 那覇市公民館使用料還付申請書(第5号様式) 規則第6条関係
- (6) 那覇市公民館使用料還付通知書(第6号様式) 規則第6条関係
- (7) 那覇市公民館使用料減免申請書(第7号様式) 規則第7条関係
- (8) 那覇市公民館使用料減免通知書(第8号様式) 規則第7条関係

2 規則第7条第2項の規定により使用料の減免を受けようとする者が、那覇市公民館使用料減免申請書により申請するときは、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる書類を添えなければならない。

- (1) 那覇市公民館条例(平成21年那覇市条例第26号。以下「条例」という。)第10条第1号、第2号又は第6号に該当するとき 該当することを確認できる書類
- (2) 条例10第3号から第5号までのいずれかに該当するとき 会員名簿(第9号様式)

(様式の特例)

第3条 那覇市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例(平成16年那覇市条例第38号)第3条第1項の電子情報処理組織から出力される同条例第2条第6号の申請等及び同条第7号の処分通知等の様式は、前条第1項に規定する様式にかかわらず、前条第1項に規定する様式とみなす。

(利用許可の申請受付)

第4条 規則第2条に規定する公民館の利用許可に係る申請は、利用しようとする公民館において、原則として、那覇市の休日を定める条例(平成3年那覇市条例第33号)第1条第1項に規定する本市の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間において受け付けるものとする。

(使用料の納付等)

第5条 利用者は、利用する際、条例第9条第1項に規定する使用料を納付するとともに、利用許可書を係員に提示しなければならない。ただし、教育長が必要でないと認めたときは、この限りでない。

- 2 前項に規定する使用料の納付は、利用券の購入により行うものとする。
- 3 利用者が利用券を誤購入した場合は、係員に届け出てその指示を受けなければならない。

(使用料の減免に係る用語の定義)

第6条 条例第10条の規定のうち、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公共団体 法令に基づき、国から一定の行政を行うこと及び必要な範囲内において公権力を行使することを認められている法人
- (2) 公共的団体 公共的活動を営む団体
- (3) 障がい者 次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者
 - イ 知的障がい者(児童相談所若しくは知的障害者更生相談所の長又は精神衛生鑑定医により知的障がい者と判定された者をいう。)
 - ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(準用)

第7条 第2条から前条までの規定は、指定管理者に公民館の管理を行わせる場合について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第2条第1項第5号	那覇市公民館使用料還付申請書	那覇市公民館利用料金還付申請書

第2条第1項第6号	那覇市公民館使用料還付通知書 那覇市公民館利用料金還付通知書	
第2条第1項第7号	那覇市公民館使用料減免申請書 那覇市公民館利用料金減免申請書	
第2条第1項第8号	那覇市公民館使用料減免通知書 那覇市公民館利用料金減免通知書	
第2条第2項	使用料 那覇市公民館使用料減免申請書	利用料金 那覇市公民館利用料金減免申請書
第5条（見出しを含む。）及び第6条の見出し	使用料	利用料金
第5条第1項	教育長	指定管理者

（定期利用）

第8条 生涯学習の一環として自主運営による集団学習活動及び利用者が構成する団体同士又は当該団体と那覇市公民館の相互協力の促進を通じて、市民の融和と連帯意識の高揚及び地域文化の振興を図ることにより、市民の社会福祉の増進に寄与することを目的とする公民館の定期利用に関する事項については、別に要綱で定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 利用許可に関する手続その他この要綱の施行に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。
- 3 この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間、適宜修正の上従前の様式を使用することができる。

付 則

- 1 この要綱は、那覇市公民館条例の一部を改正する条例（平成22年那覇市条例第38号）の施行の日から施行する。
- 2 利用許可に関する手続その他この要綱の施行に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。
- 3 この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間、適宜修正の上従前の様式を使

用することができる。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定にいかわらず、なお当分の間、適宜修正の上従前の様式を用することができる。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

那霸市公民館利用許可申請書						
利用日時	年月日 (曜日)	午前・午後	午前・午後			
	時 分	時 分	()			
	年月日 (曜日)	午前・午後	午前・午後			
	時 分	時 分	()			
	年月日 (曜日)	午前・午後	午前・午後			
時 分	時 分	()				
利用目的 及び内容	目的	グループ活動、講座学級、展示会 講演会、研修会、その他	内 容			
利用する公民館 及び部屋 (一時間当たりの室料)	中央	ホール930円、会議室160円、その他()				
	小禄南	ホール930円、中研修室320円、視聴覚室400円、和室240円、小会議室A240円、 小会議室B240円、児童図書室160円、実習室(調理)320円、団体連絡室160円、 その他()				
	首里	ホール930円、視聴覚室480円、会議室480円、中会議室320円、児童室240円、 展示室930円、和室400円、調理室320円、団体室160円、その他()				
	若狭	ホール930円、第1研修室400円、第2研修室240円、第3研修室160円、 実習室(調理)240円、和室320円、その他()				
	石嶺	ホール930円、第1学習室320円、第2学習室320円、実習室(調理)400円、和室240円、 その他()				
	繁多川	ホール930円、研修室1(320円)、研修室2(240円)、和室240円、実習室(調理)400円、 その他()				
	牧志駅前 ほしざら	ホール930円、第1学習室400円、第2学習室160円、第3学習室160円、第4学習室320円、 実習室(調理)240円、パソコン室400円、工作室320円、和室240円、 その他()				
利用備品	音響設備、ワイヤレスアンプ、有線マイク(本)、ワイヤレスマイク(本) テーブル(台)、椅子(脚)、ラジカセ、ピアノ、その他()					
利用人数	男()	女()	計	人		
那霸市公民館条例及び那霸市公民館条例施行規則を承知の上、上記のとおり申請します。						
年 月 日						
申請者 住 所 <u>フリガナ</u> <u>団体名</u> <u>フリガナ</u> <u>氏 名</u> <u>電 話</u>						
年 月 日		備 考			受付番号	
				館長		係員

第3号様式(規則第4条関係)

那覇市公民館利用許可変更(取消)申請書

年 月 日

那覇市教育委員会
教 育 長 宛
(指定管理者)

団体名		申請者 氏名	
申請者住所		電話番号	

公民館の利用許可事項の(変更・取消)について、那覇市公民館条例施行規則第4条第1項の規定により下記のとおり申請します。

公民館	利用許可日		利用許可番号	
変更(取消)理由				
変更(取消)内容	許可内容	変更内容	取消	
()日付	年 月 日	年 月 日		
()時間帯	午前・午後 時 分 ~ 時 分	午前・午後 時 分 ~ 時 分		
()部屋名	部屋名()	部屋名()		

決裁欄	館長	係員

第5号様式(規則第6条関係)

那覇市公民館使用料還付申請書
(那覇市公民館利用料金還付申請書)

那覇市教育委員会
教 育 長
(指定管理者)

宛

年 月 日

団体名		代表者 氏名	
代表者住所		電話番号	

公民館使用料又は利用料金の還付について、那覇市公民館条例施行規則第6条第2項の規定により下記のとおり申請します。

利用施設	公民館名	公民館	部屋名	
利用日時	年 月 日	時 分	～	時 分
還付申請額	(1時間の使用料又は利用料金)	(利用できなくなった時間)	(還付申請額)	
	室 料 円 ×	時間 =	円	
	冷房料 円 ×	時間 =	円	
	合計額 =		円	
還付申請理由	天災その他不可抗力又は公民館の管理上の理由 ()			
	その他 ()			

振込先 口座	金融機関名	琉銀・沖銀・海銀・労金 その他()	支店名 (支店番号)	支店 ()
	預金種目	普通・当座	口座番号	
	口座名義(団体名がある通帳は、団体名から全て記入し、必ずフリガナを振ってください。) (フリガナ)			

領 収 書 半 券
貼り付け欄

決裁欄	館長	係員

那霸市教育委員会
教育長
(指定管理者)

那霸市公民館使用料減免申請書

(那霸市公民館利用料金減免申請書)

年 月 日

団体名		代表者氏名	
代表者住所		電話番号	

公民館使用料又は利用料金の減免について、那霸市公民館条例施行規則第7条第2項の規定により下記のとおり申請します。

利用目的 (行事名等)						
利 用 日	年 月 日 ~ 年 月 日					
	1. 毎週 曜日	2. 每月第 曜日	3. 当該期間のみ			
公民館名	公民館		部屋名			
利用人数 および内訳	人	うち高校生以下	人	うち満65歳以上	人	
		うち障がい者	人			
減免の理由 (該当する箇所に ○をつけてください。)	(1)本市が主催又は共催する行事に利用する (全額)					
	(2)公共団体又は公共的団体が公用又は公益の目的で利用する (全額)					
	(3)構成員の半数以上が高校生以下の団体が利用する (全額)					
	(4)構成員の半数以上が満65歳以上の団体が利用する (室料のみ半額)					
	(5)構成員の半数以上が障がい者の団体が利用する (室料のみ半額)					
	(6)その他市長又は指定管理者が特に必要と認める場合()					
料金の徴収 (参加費等)	無	有	徴収額	円	徴収目的	
関係書類の添付	無	有	書類名	チラシ・パンフレット・名簿・その他()		

(公民館使用欄)

正規使用料 又は利用料金	室 料		円/1時間あたり	
	冷 房 料		円/1時間あたり	
決 定 内 容	減免する	減 免 割 合	全 額	半 額
		減免後の室料		円/1時間あたり
		減免後の冷房料		円/1時間あたり
	減免しない	【理由】		
		決裁欄	館長	係員

第9号様式(第2条関係)

会 員 名 簿

年 月 日

団体名	
-----	--

●減免対象である満65歳以上の方は生年月日を、高校生以下は学校名を、障がい手帳をおもちの方は、種類と番号を備考欄に記載して下さい。
(個人情報は減免審査目的外には使用しません)

No.	氏 名	年齢	住所（町・字名まで）	連絡先(☎)	備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

■公民館使用欄

人 数	全()人 / うち高校生以下()人・うち満65歳以上()人・うち障がい者()人
減免区分	全額免除 · 半額免除（冷房料を除く） · 減免対象外

那覇市公民館の定期利用に関する要綱

平成22年3月25日生涯学習部長決裁

平成27年3月31日一部改正

令和 4年5月25日一部改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、那覇市公民館の運営に関する要綱(平成22年3月25日生涯学習部長決裁。以下「運営要綱」という。)第8条の規定に基づき、公民館の定期利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 定期利用 団体が公民館を利用する場合において、原則として、1月につき1回以上かつ1週間につき1回以内の範囲内において、一定の曜日、時間及び部屋を継続して利用することをいう。
- (2) 団体登録 教育長が、定期利用に係る団体を登録することをいう。

(定期利用できる団体)

第3条 公民館を定期利用できる団体は、原則として、代表者及び構成員の半数以上が市内に在住、在勤又は在学し、かつ、構成員が10人以上である団体とする。

(定期利用できる期間)

第4条 1団体が定期利用できる期間は年度を単位とし、原則として毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(定期利用の制限)

第5条 1団体が複数の公民館において定期利用してはならない。

- 2 1団体が定期利用できる時間は、1回につき原則として2時間以内とする。
- 3 定期利用に係る1回当たりの時間帯は、教育長が定めるものとする。

(団体登録の申請)

第6条 公民館を定期利用しようとする団体は、那覇市公民館定期利用団体登録

申請書(第1号様式)に会員名簿(第2号様式)及び団体の規約を添えて、教育長に申請しなければならない。

2 前項の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間に受け付けるものとする。

- (1) 年度を通じての定期利用 原則として当該年度の前年度2月
- (2) 年度の中途からの定期利用 隨時

(団体登録の通知及び調整)

第7条 教育長は、前条第1項の規定による申請があったときは、これを審査し、適當と認めるときは、那覇市公民館定期利用団体登録決定通知書(第3号様式)を交付するものとする。

2 教育長は、前条第2項第1号の区分に係る申請を受け付けた場合において、当該申請事項のうち、曜日、時間及び部屋が重複する団体があるときは、これを調整するものとする。

(団体登録の変更等)

第8条 前条の規定により団体登録された団体(以下「定期利用団体」という。)は、団体登録事項に変更が生じた場合は、教育長に届け出なければならない。

2 定期利用団体が公民館を定期利用しないこととなった場合は、那覇市公民館定期利用取りやめ届(第4号様式)を教育長に提出しなければならない。

(使用料の減免)

第9条 定期利用団体が、那覇市公民館条例(平成21年那覇市条例第26号。以下「条例」という。)第10条第3号から第5号までのいずれかに該当する場合の基準日は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 年度を通じての定期利用 当該年度の4月1日

(2) 年度の中途からの定期利用 使用料の減免の申請を行う日

2 条例第10条第3号から第5号までに該当しなかった定期利用団体が、年度の中途において同条第3号から第5号までのいずれかに該当した場合は、使用料の減免の申請を行うことができる。

3 条例第10条第3号から第5号までのいずれかに該当することにより使用料の減免を受けている定期利用団体が、年度の中途において同条第3号から第5号までに該当しなくなった場合は、教育長に届け出なければならない。

- 4 教育長は、前項の届出があった場合は、当該届出を受け付けたときから使用料の減免を停止し、その旨を通知するものとする。
- (定期利用の申請)

第10条 定期利用団体は、第4条の期間を通じた公民館の定期利用を教育長に申請するものとする。

- 2 前項の申請は、那覇市公民館定期利用申請書（様式第5号）により、第6条第2項の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間に受け付けるものとする。

(定期利用の許可)

第11条 教育長は、前条第1項の規定による申請を許可したときは、那覇市公民館定期利用許可書（様式第6号）を交付するものとする。

(定期利用許可の変更又は取消し)

第12条 教育長は、本市の主催事業、公的事業及び公民館の主催事業等の実施のために教育長が必要と認めた場合は、定期利用団体の利用日を変更又は取り消すことができる。

- 2 教育長は、次条の規定により団体登録を取り消したときには、団体登録を取り消した日以後の定期利用について取り消すものとする。

- 3 定期利用団体は、那覇市公民館定期利用申請書の記載内容に変更があったときは、遅滞なく教育長に届け出なければならない。

(団体登録の取消し)

第13条 教育長は、定期利用団体が次の各号のいずれかに該当するときは、団体登録を取り消すことができる。

- (1) 条例、那覇市公民館条例施行規則(平成22年那覇市教育委員会規則第2号)、運営要綱及びこの要綱に違反したとき。
- (2) 第3条に規定する定期利用できる団体でなくなったとき。
- (3) 教育長へ届け出ず2月以上利用しなかったとき。
- (4) その他教育長が定期利用団体として不適当と認めるとき。

(様式の特例)

第14条 那覇市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例(平成16年那覇市条例第38号)第3条第1項の電子情報処理組織から出力される同条例第2条

第6号の申請等及び同条第7号の処分通知等の様式は、この要綱に規定する様式にかかわらず、この要綱に規定する様式とみなす。

(遵守事項)

第15条 定期利用団体は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 団体への加入を希望する者がある場合は、これに応ずるよう努めること。
- (2) 定期利用する公民館及び地域での奉仕活動に協力するよう努めること。
- (3) 講師の指導を受ける団体において、当該講師に謝礼金を支払う場合は、本市の講師謝礼支払基準を超えない範囲内において支払うこと。ただし、団体の構成員が講師である場合は、謝礼金を支払わないこと。

(準用)

第16条 第2条から前条までの規定は、指定管理者に公民館の管理を行わせる場合について準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第2条及び第5条から第13条まで	教育長	指定管理者
第9条(見出しを含む。)	使用料	利用料金

付 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 那覇市公民館における団体登録及び定期的利用に関する要綱(平成10年2月23日教育長決裁)は、廃止する。
- 3 団体登録に関する手続その他この要綱の施行に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。
- 4 この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間、適宜修正の上従前の様式を使用することができる。

付 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間、適宜修正の上従前の様式を使用することができる。

付 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

那覇市公民館定期利用団体登録申請書

新年度登録（更新） 新規登録 変更 年 月 日 提出

団体名	(フリガナ)			結成日	年 月 日
代表者	(フリガナ) 氏名			電話	自 宅
	〒 住所				職 場 又 は 携 帯
役員	副代表者 氏名			日中の連絡先TEL	
	会計 氏名			日中の連絡先TEL	
活動日	<input type="checkbox"/> 毎週 曜日		時 間	～	
	<input type="checkbox"/> 毎月 第 曜日		部 屋		
活動内容	★他の活動場所 () ★会員 (人)				
対象者	<input type="checkbox"/> 幼児 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 成人・一般 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 全般 <input type="checkbox"/> その他 () ※複数回答可				
会費の徴収	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り → 有りの場合 月額 円				
講師への謝礼金	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り → 有りの場合 月額 円 ※講師が複数の場合は、主な講師について 時給換算 約 円 記入、講師がいない場合は記入不要				
入会の方法	<input type="checkbox"/> 直接会場に来てもらう <input type="checkbox"/> まず代表者に連絡してもらう <input type="checkbox"/> その他 ()				
承諾書	代表者の個人情報について、承諾する項目にチェックをしてください。 ①公民館窓口や電話での問合せ及び各種チラシ等で情報提供することについて承諾します。 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話（自宅） <input type="checkbox"/> 電話（職場又は携帯） ②那覇市教育委員会ホームページや沖縄県生涯学習情報提供システム等インターネット上の情報提供も承諾します。 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話（自宅） <input type="checkbox"/> 電話（職場又は携帯）				

※裏面もご記入ください

※この欄は記入しないでください
(備考)

館長	係員

※この面は講師に記入してもらって下さい。講師がいない場合は記入不要です。

講 師 に つ い て	(フリガナ) 氏名 〒 住所	年 月 日 生 電 話 自 宅 職 場 は 携 帶 又 帶
	肩書（所属）	資 格
	当該団体活動以外の指導について	<input type="checkbox"/> 指導可 <input type="checkbox"/> 指導不可 ※指導可の場合①②へ
	①指導可能な年代	<input type="checkbox"/> 幼児 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 成人・一般 <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 全般 <input type="checkbox"/> その他 () ※複数回答可
②希望する謝礼金	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り → 有りの場合 時給 円 <input type="checkbox"/> 応相談	
※当該団体活動内容以外にも指導可能な内容があれば記入して下さい。		
承 諾 書	講師の個人情報について、承諾する項目にチェックをしてください。 ①公民館窓口や電話での問合せ及び各種チラシ等で情報提供することについて承諾します。 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話（自宅） <input type="checkbox"/> 電話（職場又は携帯） <input type="checkbox"/> 肩書及び資格 <input type="checkbox"/> 指導可能な内容及び年代 <input type="checkbox"/> 希望する謝礼金 ②那覇市教育委員会ホームページや沖縄県生涯学習情報提供システム等インターネット上での情報提供も承諾します。 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話（自宅） <input type="checkbox"/> 電話（職場又は携帯） <input type="checkbox"/> 肩書及び資格 <input type="checkbox"/> 指導可能な内容及び年代 <input type="checkbox"/> 希望する謝礼金 講 师 名 _____	

★注意事項

- 「活動内容」は具体的に記入してください。
- 該当する□の欄をチェックしてください。
- 団体名や活動内容等の団体情報は、公民館窓口・インターネット等で広く市民に対して公開させていただきます。ただし、団体等の代表者や講師に係る個人情報については、承諾を得られたものに限り公開させていただきます。生涯学習振興のための情報提供にご理解・ご協力いただきまようお願い申しあげます。
- 会員名簿を添付してください。貴団体で作成済みの名簿があれば、それをA4版にコピーして添付しても結構です。ただし、氏名、年齢、性別、住所、電話番号が明記されているものに限ります。

講 師 名 刺 の り 付 け 場 所	代 表 者 名 刺 の り 付 け 場 所
--	---

※講師及び代表者の名刺があればのり付けしてください。

会 員 名 簿

年 月 日

団体名	
-----	--

●減免対象である満65歳以上の方は生年月日を、高校生以下は学校名を、障がい手帳をおもちの方は、種類と番号を備考欄に記載して下さい。
(個人情報は減免審査目的外には使用しません)

No.	氏 名	年齢	住所（町・字名まで）	連絡先(☎)	備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

■公民館使用欄

人 数	全()人 / うち高校生以下()人・うち満65歳以上()人・うち障がい者()人
減免区分	全額免除 · 半額免除（冷房料を除く） · 減免対象外

第4号様式（第8条関係）

那覇市公民館定期利用取りやめ届

年　月　日

那覇市教育委員会教育長 宛
(指定管理者)

団体名：

代表者名：

次のとおり那覇市公民館の定期利用を取りやめます。

- ①定期利用を取りやめる日（ 年 月 日以降）
②理由（ ）

決 裁	館 長	係 員	受付 決裁	年	月	日
				年	月	日
備 考						

那覇市公民館定期利用申請書

年度における那覇市公民館の定期利用について、下記のとおり申請します。

記

団体名：_____

活動曜日：毎月・毎週曜日
(祝日、慰靈の日、12月29日から1月3日までの日を除く。)

活動時間：午前・午後 時分～午前・午後 時分

活動場所：公民館・部屋名()

利用備品：音響設備、ワイヤレスアンプ、有線マイク(本)、
ワイヤレスマイク(本)、テーブル(台)、
椅子(脚)、ラジカセ、ピアノ、
その他()

定期利用期間：年4月1日から 年3月31日まで

年 月 日

あて名 那覇市教育委員会

教育長宛
(指定管理者)

※ 那覇市公民館条例、那覇市公民館条例施行規則、那覇市公民館の運営に関する要綱及び那覇市公民館の定期利用に関する要綱の規定に違反した場合は、公民館の利用を停止し、または取り消す場合がありますので、ご注意ください。

※ 那覇市の定期利用に関する要綱第12条の規定に基づき、定期利用の許可を変更し、または取り消す場合があります。

※その他別紙「公民館利用のこころえ」をよく読んでください。

那覇市牧志駅前ほしざら公民館プラネタリウム の運営に関する要綱

平成23年5月20日生涯学習部長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、那覇市公民館条例施行規則(平成22年那覇市教育委員会規則第2号。以下「規則」という。)の規定に基づき、プラネタリウムの運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(プラネタリウムの運営目的)

第2条 プラネタリウムは、青少年等の天文学習にこれを活用し、宇宙の構造やその運動などをわかりやすく理解させ、自然科学的な思考力や洞察力を育成するとともに、とかく観望が困難になりがちな星空を再現することによって、星空の美しさを感得させ、青少年の情緒を豊かにするために運営する。

(観覧の制限)

第3条 プラネタリウムの観覧について、次のとおり制限を設ける。

- (1) 投影1回当たりの定員は84人とする。
- (2) プラネタリウムへの入場は、投影の15分前から開始し、投影開始後の入退場は原則として認めない。
- (3) 那覇市公民館条例(平成21年那覇市条例第26号)別表第2における高校生、小中学生及び学校教育法(昭和22年法律第26号)の規定による幼児が団体で観覧する場合は、引率者が同伴しなければならない。
- (4) 毎年9月における団体を対象とする投影は、小学生向けの学習投影を優先する。

(投影時間及び観覧対象者)

第4条 プラネタリウムの投影時間は、原則として次のとおりとする。

- (1) 個人及び幼児以外の団体が観覧する場合 約50分
- (2) 幼児の団体が観覧する場合 約40分

2 プラネタリウムの投影開始時間及び観覧対象者は、次の表による。ただし教育長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

通常期(繁忙期以外の時期)

投影開始時間	観 覧 対 象 者			
	水・木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
午前10時	団体	団体		
午後1時30分			個人(幼児)	個人(幼児)
午後2時	団体	団体		
午後3時			個人(児童)	個人(児童)
午後4時30分			個人(一般)	
午後6時30分		個人(一般)		

繁忙期(那覇市立小学校及び中学校管理運営規則第3条第1項第3号から第7号までに規定する学校の休業日)

投影開始時間	観覧対象者			
	水・木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
午前 10 時	団体	団体		
午前 11 時	団体	団体	団体(幼児)	
午後 1 時 30 分			個人(幼児)	個人(幼児)
午後 2 時	団体	団体		
午後 3 時			個人(児童)	個人(児童)
午後 3 時 30 分	個人(児童)	個人(児童)		
午後 4 時 30 分			個人(一般)	
午後 6 時 30 分		個人(一般)		

備考 午前11時の投影に限り7月1日から7月20日までの期間を含むものとする。

3 団体を対象とする投影について、観覧の許可を受けた団体以外の団体又は個人が同時観覧を希望する場合は、教育長が同時観覧の可否を決定するものとする。ただし、団体を対象とする投影のうち、幼児向けの投影については、観覧の許可を受けた団体以外の団体が同時観覧を希望する場合は、原則として同時観覧を許可するものとする。

(休演日及び休演期間)

第5条 プラネタリウムの休演日及び休演期間は、次のとおりとする。ただし、教育長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 月曜日及び火曜日
- (2) プラネタリウムの定期及び緊急メンテナンスに必要な期間
- (3) プラネタリウム番組の入れ替えに必要な期間

(団体の観覧許可の申請)

第6条 団体を対象とする投影を観覧しようとする団体の代表者は、那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧許可申請書(第1号様式)により前週の金曜日までに教育長に申請しなければならない。

2 前項の申請に係る毎年度の受付開始日は次のとおりとする。ただし、教育長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 本市内の団体 4月1日
- (2) 本市外の団体 5月1日

3 第1項の申請は、那覇市牧志駅前ほしづら公民館において、原則として、那覇市の休日を定める条例(平成3年那覇市条例第33号)第1条第1項に規定する本市の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間において受け付けるものとする。

4 小学生、中学生及び高校生向けの学習投影を希望する場合は、第1項の規定による申請の際、その旨を申し出るものとする。

(団体の観覧の許可)

第7条 教育長は、前条第1項の規定による申請を許可したときは、那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧許可書(第2号様式。以下「観覧許可書」という。)を交付するものとする。

2 前項の観覧の許可を受けた者は、観覧する際、観覧許可書を係員に提示しなければなら

ない。ただし、教育長が必要でないと認めたときは、この限りでない。

(観覧料の納付等)

第8条 観覧料の納付は、観覧券の購入により行うものとする。

2 観覧しようとする者が観覧券を誤購入した場合は、係員に届け出てその指示を受けなければならない。

(観覧料の還付及び減免に係る様式等)

第9条 規則第9条及び第10条に定める書類の様式は、次のとおりとする。

(1) 那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧料還付申請書(第3号様式)規則
第9条関係

(2) 那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧料還付通知書(第4号様式)規則
第9条関係

(3) 那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧料減免申請書(第5号様式)規則
第10条関係

(4) 那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧料減免通知書(第6号様式)規則
第10条関係

2 規則第10条第3項の規定により観覧料の減免を受けようとする者が、那覇市牧志駅前ほしづら公民館プラネタリウム観覧料減免申請書(以下「観覧料減免申請書」という。)により申請する場合において、規則第10条第1項第1号又は第13号に該当するときは、該当することを確認できる書類を添えなければならない。

3 規則第10条第3項ただし書の規定に基づき、観覧料の減免を受けようとする者が、規則第10条第1項第2号、第5号から第12号まで及び第2項のいずれかに該当する場合は、該当することを確認できる書類を提示することにより、観覧料減免申請書による申請を省略することができるものとする。

付 則

1 この要綱は、那覇市公民館条例の一部を改正する条例(平成22年那覇市条例第38号)の施行の日から施行する。

2 久茂地公民館プラネタリウム運営要領(平成8年6月12日決裁)は、廃止する。

3 観覧許可に関する手続その他この要綱の施行に必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間、適宜修正の上従前の様式を使用することができます。

付 則

この要綱は、令和2年8月19日から施行する。

那覇市牧志駅前ほしざら公民館プラネタリウム観覧許可申請書

年 月 日

那覇市教育委員会教育長 宛

団体名			代表者氏名			
住所			申請者名 (引率者名)			
電話番号			FAX番号			
観覧日	年 月 日 ()		投影開始時間	時 分		
観覧人数	大人	人	うち男性	人	うち女性	人
	高校生	人	うち男性	人	うち女性	人
	中学生	人	うち男性	人	うち女性	人
	小学生	人	うち男性	人	うち女性	人
	幼児	人	うち男性	人	うち女性	人
	合計	人	うち男性	人	うち女性	人

那覇市公民館条例及び那覇市公民館条例施行規則を承知の上、上記のとおり申請します。

(公民館使用欄)

年 月 日	備考			受付番号	
		館長		係員	

那覇市牧志駅前ほしざら公民館プラネタリウム観覧料還付申請書

年 月 日

那覇市教育委員会教育長 宛

団体名		代表者氏名	
代表者住所		電話番号	

プラネタリウム観覧料の還付について、那覇市公民館条例施行規則第9条第2項の規定により下記のとおり申請します。

観覧日時	年	月	日	時	分	～	時	分
還付申請額	(観覧料) (観覧できなかった時間) (観覧できなかった人数) (還付申請額)							
	大人	円×	時間×	人=	円			
	高校生	円×	時間×	人=	円			
	小中学生	円×	時間×	人=	円			
合計額 =								円
還付申請理由	天災その他不可抗力又はプラネタリウムの管理上の理由 ()							
	その他 ()							

振込先口座	金融機関名	琉銀・沖銀・海銀・労金 その他()	支店名 (支店番号)	支店 ()
	預金種目	普通・当座	口座番号	
	口座名義(団体名がある通帳は、団体名から全て記入し、必ずフリガナを振ってください。) (フリガナ)			

領 収 書 半 券	
貼り付け欄	

決裁欄	館長	係員

第5号様式(規則第10条関係)

那覇市牧志駅前ほしざら公民館プラネタリウム観覧料減免申請書

年 月 日

那覇市教育委員会教育長 宛

団体名		代表者氏名	
代表者住所		電話番号	

プラネタリウム観覧料の減免について、那覇市公民館条例施行規則第10条第3項の規定により下記のとおり申請します。

観覧目的 (行事名等)					
観覧日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分				
観覧人数 および内訳	人	うち大人	人	うち高校生	人
	(1)本市が主催又は共催する行事において参加者が観覧する (全額)				
	(2)本市内の小中学校に在籍している児童生徒が、教育課程に基づく学習活動のために観覧する (全額)				
減免の理由 (該当する箇所に ○をつけてください。)	(3)本市内の幼稚園、小中学校の教職員等が、教育課程に基づく学習活動のために幼児、児童生徒を引率して観覧する (全額)				
	(4)その他教育長が必要と認める場合 (全額)				
	(5)上記以外の場合 (全額・半額) 【 】				
関係書類の添付	無	有	書類名	チラシ・パンフレット・名簿・その他()	

(公民館使用欄)

決定内容	減免する	減免割合	全額		半額		
		減免後の観覧料(大人)		円/1人1回につき			
		減免後の観覧料(高校生)		円/1人1回につき			
		減免後の観覧料(小中学生)		円/1人1回につき			
		減免しない	【理由】				
		決裁欄	館長		係員		

地域学習支援事業における 講 師 派 遣 要 綱

〔平成10年4月7日〕
〔教 育 長 決 裁〕

(趣 旨)

第1条 この要綱は、社会教育法第5条第1項における規定に基づき、地域の団体が行う社会教育活動のうち、講師を招聴し学習する事業に対し、那覇市が講師を派遣することをもって社会教育の振興に寄与することを目的として、講師派遣に関し必要な事項を定めるものとする。

(派遣対象団体)

第2条 派遣対象団体は、本市に在住又は在勤在学する10人以上の者で構成する団体で、政治、宗教及び営利活動を行わない団体とする。

(学習内容)

第3条 学習内容は、地域に根ざした生活課題、教育、芸術及び文化に関するものとする。

(講師選定)

第4条 講師の選定は、講師派遣の申請を行う団体もしくは公民館と団体が協議の上、学習内容に即した講師を選定するものとする。

(申 請)

第5条 講師派遣を受けようとする団体は、実施1ヶ月前までに講師派遣申請書兼決定通知書（様式1）及び学習計画書（様式2）を各公民館長へ提出する。

(決 定)

第6条 館長は、前条の申請に対し講師派遣の可否の決定をした場合は、申請の受け付けをした日から一週間以内に、講師派遣申請書兼決定通知書により、申請団体に対し通知する。

(変 更)

第7条 前条の決定通知に係る学習計画を変更しようとするときは、速やかに講師派遣申請変更届兼承認書（様式4）を各公民館へ提出し、その承認を受けなければならない。

(講師派遣回数)

第8条 講師派遣回数は、1団体につき1会計年度中5回迄とする。

(講師謝礼金)

第9条 講師謝礼金は本市の基準により本市が支給し、他の行政機関からの重複充当は認めない。

(報 告)

第10条 講師派遣を受けた団体は、学習終了後3日以内に学習報告書（様式3）及び関係書類を提出する。

(実施運営)

第11条 実施運営については、講師派遣実施要領に定める。

(講師派遣の取消し)

第12条 講師派遣要綱の趣旨及び申請内容に反すると認められた場合は、講師派遣を取り消すことができる。この場合において、その運営に要した経費について本市は一切の責任を負わない。

付 則

この要綱は、平成10年4月7日から施行する。

付 則

この要綱は、平成11年5月6日から施行する。

講師派遣申請書兼決定通知書

年　月　日

公民館長 殿

申請者 団体名称 _____

代表者名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

連絡担当者名 _____ TEL _____

地域学習支援事業における講師派遣要綱にもとづき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

事 業 名			
趣 旨			
学 習 内 容	別紙学習計画書のとおり		
対 象 者		参加予定人数	人

※添付書類：学習計画書（様式2）、参加者名簿

上記の講師派遣申請について、別紙学習計画書により決定してよろしいか。	決 裁 截				
	館 長		主 査		係
決裁年月日	年 月 日				

上記講師派遣申請について、別紙学習計画書に添って派遣決定を通知する。

年 月 日

公民館長

年度 学習計画書

※太枠のみご記入ください。

団体名

1	講師名		所属・役職		連絡先	
	学習内容					
	開催日時	年 月 日 ()			時～	時
	開催場所	TEL			学習形態	
派遣一可 否		否の理由 :		報償費決定額	円 ×	時間
2	講師名		所属・役職		連絡先	
	学習内容					
	開催日時	年 月 日 ()			時～	時
	開催場所	TEL			学習形態	
派遣一可 否		否の理由 :		報償費決定額	円 ×	時間
3	講師名		所属・役職		連絡先	
	学習内容					
	開催日時	年 月 日 ()			時～	時
	開催場所	TEL			学習形態	
派遣一可 否		否の理由 :		報償費決定額	円 ×	時間
4	講師名		所属・役職		連絡先	
	学習内容					
	開催日時	年 月 日 ()			時～	時
	開催場所	TEL			学習形態	
派遣一可 否		否の理由 :		報償費決定額	円 ×	時間
5	講師名		所属・役職		連絡先	
	学習内容					
	開催日時	年 月 日 ()			時～	時
	開催場所	TEL			学習形態	
派遣一可 否		否の理由 :		報償費決定額	円 ×	時間

学習報告書

年月日

公民館長 殿

申請者 団体名称 _____

代表者名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

連絡担当者名 _____ TEL _____

地域学習支援事業における講師派遣要綱にもとづき、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

事業名			
学習内容			
開催日時	年月日()	時	~時
開催場所			
講師名		参加人数	人
学習報告 (成果、反省等)			

※添付書類：参加者名簿、学習風景（写真等）

上記のとおり完了したことを認めます。 決裁年月日 年月日	決 裁				
	館長		主査		係

講師派遣申請変更届兼承認書

公民館長 殿

申請者 団体名称 _____

代表者名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

連絡担当者名 _____ TEL _____

地域学習支援事業における講師派遣について先に決定を受けた内容について、下記のとおり変更いたします。

年 月 日

記

事業名変更理由変更後 (変更する部分のみ記入してください)

講師名		所属・役職		連絡先	
学習内容					
開催日時	年 月 日 ()		時～ 時		
開催場所	TEL			学習形態	

変更前 (変更する部分のみ記入してください)

講師名		所属・役職		連絡先	
学習内容					
開催日時	年 月 日 ()		時～ 時		
開催場所	TEL			学習形態	

公民館記入欄

上記の変更を承認（します・しません） ※承認しない理由 決裁年月日 年 月 日	報償費決定額		円 × 時間	
	決 裁			
	館 長		主 査	

地域学習支援事業における 講師派遣実施要領

〔平成14年6月21日〕
中央公民館長決裁

- 1 目的** 市内で活動している団体（政治・宗教・営利活動関連団体及び行政より補助金等の支援を受けている協会や連合会等を除く）が、自主的に地域の課題や生活課題をテーマに学習を行うときに、公民館が講師を派遣して学習活動を支援する。
- 2 派遣対象外** 派遣対象外は、次に掲げる団体・内容とする。
団体等
 - ① 公民館定期利用団体（サークル）及び趣味的な団体（サークル）等の定例活動。
 - ② 申請団体の会員が講師として実施する事業。
 - ③ 行政より補助金等の支援を受けている協会、連合会等の団体。但し、下部組織は除く。
- 3 学習内容** 学習内容は、次に掲げるものとする。
 - ① 身近な生活課題
 - ② 教育課題
 - ③ 地域の歴史・文化
 - ④ 健康づくり（スポーツは除く）
 - ⑤ 地域リーダー養成
 - ⑥ ボランティア養成
 - ⑦ その他、社会教育活動に関する学習
- 4 手続き方法**
 - ① 申請は実施予定日1ヶ月前までに、講師派遣申請書兼決定通知書（地域学習支援事業における講師派遣要綱（以下「要綱」という。）様式1）に学習計画書（要綱様式2）及び参加者名簿（第2号様式）を添えて公民館（中央・久茂地・小禄南・首里・若狭・石嶺）に申請し、1週間以内に決定を受ける。
 - ② 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに講師派遣申請変更届兼承認書（要綱様式4）を提出し、公民館の承認を得る。
 - ③ 学習終了後3日以内に学習報告書（要綱様式3）、参加者名簿及び関係書類等を提出する。
 - ④ 講師の選定にあたっては、公民館と調整する。
 - ⑤ 実施経費については、講師謝礼金以外の経費は団体が負担する。
 - ⑥ 広報、運営、講師依頼状、講師送迎、講師礼状等は団体が行う。
 - ⑦ 講師への謝礼金の支払いは、原則として口座振込とする。団体が公民館で謝礼金を代理受領する場合は、受取人本人の印鑑を講師派遣原簿（第1号様式）の受領印欄に押印すること。（受取人は、団体の代表者か申請書に明記した連絡担当者に限る。）
 - ⑧ その他必要事項については公民館と調整する。
- 5 派遣回数等** 要綱第8条に規定する派遣回数については、次のとおりとする。
 - ① 2時間の学習につき、1回の派遣回数とする。2時間未満であっても1回とみなす。
 - ② 同一講座で、複数の講師及び助手を派遣する場合は、講師の人数で派遣回数を数える。
- 6 様式** 要綱で定めた以外に次の様式を利用する。
 - ① 講師派遣原簿（第1号様式）……………謝礼金を代理受領する場合に押印する
 - ② 参加者名簿兼出席簿（第2号様式）…参加者名簿と出席簿の両方に利用
 - ③ 領収書（第3号様式）……………謝礼金の領収書として利用（個人用）
 - ④ 領収書（第3号様式の2）……………謝礼金の領収書として利用（団体用）

付 則

この要領は、平成14年6月21日から施行する。

付 則

この要領は、平成22年8月2日から施行する。

(第1号様式)

講 師 派 遣 原 彙 簿

公民館

No.	団体名 代表者名	回	受付月日	派遣月日	学習内容 (テーマ等)	講師名	決定通知 受領者名	報 償 費		提出日 人數
								金額	受領日	
		1						円 × 時間		
		2						円 × 時間		
		3						円 × 時間		
		4						円 × 時間		
		5						円 × 時間		
		1						円 × 時間		
		2						円 × 時間		
		3						円 × 時間		
		4						円 × 時間		
		5						円 × 時間		
		1						円 × 時間		
		2						円 × 時間		
		3						円 × 時間		
		4						円 × 時間		
		5						円 × 時間		

※ 報償費の受取人は、講師派遣申請書兼決定通知書(要綱様式1)に記載されている申請団体の代表者または連絡担当者に限る。

(第2号様式)

参 加 者 名 簿 兼 出 席 簿

団体名: _____

No. _____

No.	氏 名	年代	住所(町・字名まで)	日付・出欠				
				/	/	/	/	/
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

(第3号様式)

領 収 書

ただし、 年度地域学習支援事業の講師謝礼金として

受 給 額	所 得 税	差引受給額	領 収 日	領 収 印
円	円	円	年 月 日	

氏 名	
住 所	
生年月日	年 月 日

(第3号様式の2)

領 収 書

ただし、 年度地域学習支援事業の講師謝礼金として

受 給 額	領 收 日	領 收 印
円	年 月 日	

団 体 名	
代 表 者 名	
所 在 地	