

開放事務の基本的な流れ

学=学校、運=運営委員会、団=利用団体

月	項目 ※別紙に詳細を記載	教育委員会		学校・運営委員会・利用団体		
		送付日等	内 容	提出日等	担当	内 容
12	次年度登録用申請書等送付	12月中	学校を通して運営委員会に配布	12月中	学	教育委員会から受理（集配）
1	次年度登録用申請書等配布			学校から受取り次第	運	今年度登録団体に配布
	広報ふなばしへの掲載	1月15日	1/15号に新年度の利用団体募集記事を掲載			
2	次年度の登録団体申請書等の受付 ※1			2月15日まで	団	登録を希望する団体は、希望校の運営委員会に申請書類を提出
	運営委員会・使用調整会議の開催 ※2			2月16日から2月末日まで	運	申請書等を取りまとめ、 運営委員会議を必ず開催 し登録の可否について審議 ・申請団体へ使用調整会議の日程連絡 ・使用調整会議を開催
3	各書類の提出 ※3		運営委員会から書類を受理	3月1日まで	運	以下の書類を生涯スポーツ課と学校にそれぞれ提出 ・学校体育施設使用登録団体申請書※ ・登録団体員名簿※（※1部は運営委員会で保管） ・学校体育施設使用登録団体申請審議結果表の写し
	可否決定通知書の配布	3月中	学校を経由し、運営委員会あてに配布。	3月末日まで	学運	学校は可否決定通知書を運営委員会へ配布。運営委員会は学校から受け取り後、各団体へ配布。
4	各書類の提出 ※3			4月15日まで	運	以下の書類を生涯スポーツ課に提出 ・学校体育施設週間使用表（運動場・体育館（武道室）各1部） ・学校開放運営委員会名簿 ・後期実施状況報告書(令和5年10月から令和6年3月分)
5	業務委託契約の締結 ※4	書類整い次第	・運営委員会あてに契約書、請求書を送付 ・4月1日付けで締結し、運営委員会へ契約書を送付（全校の運営委員会から書類が整い次第、事務処理を行いますので、提出日の厳守にご協力下さい）	5月中	運	・会長は契約書を確認後、署名、押印のうえ生涯スポーツ課へ提出。
	学校開放用石灰の配布	5月中	・開放用石灰の購入・配布(全校：各7袋) ※運動場開放校のみ配布	5月中	学	・学校用とは区別して保管。
7	委託料の支払い ※5	書類整い次第	・各運営委員会口座に振り込み、振り込み通知発送	7月末頃	運	・振込確認後、口座から払い出し。
8	次年度開放事業調査	8月上旬	・各学校あてに調査依頼	8月末日まで	学	・学校は運営委員会と情報共有し、生涯スポーツ課へ提出
10	前期実施状況報告書の提出（4月1日から9月末日分）	10月上旬	・各運営委員会へ提出依頼	10月末日まで	運	・運動場、体育館（武道室）それぞれ月単位に実施状況を取りまとめ、生涯スポーツ課へ提出
11	次年度登録申請書等送付案内	11月上旬	・学校及び運営委員会宛てに通知		学運	・通知内容を確認
随時	可否決定通知書の配布（途中申請受付分）	月末	4月以降の申請団体の可否決定通知書は、運営委員会会長へ郵送します。毎月、15日までに月末に送付、最終受付は12月15日まで。	毎月15日まで	運	・4月以降に団体から申請があった場合は、申請書及び名簿を取りまとめ生涯スポーツ課及び学校へ提出。（15日までに翌月から使用可） ・審議結果表を生涯スポーツ課及び学校に再提出。

「開放事務の基本的な流れ」について（詳細）

※1「次年度の登録団体申請書等の受付」について【運営委員会及び団体宛て】
希望団体から生涯スポーツ課に問い合わせがありましたら、希望校の運営委員会会長の連絡先をお知らせしますので、会長はご対応をお願いします。

登録は年度毎であり、既存団体が優先されるものではありません。

その為、初めから「いっばいだから無理です。」「何曜日しか空いていません。」等の対応はされないよう、必ず調整を試みてください。ただし、申請数が非常に多い場合は、毎週の活動が困難であることはお伝えいただいて結構です。

なお、登録を希望する団体は、HPに書式を掲載しておりますので、3枚に複写して提出することも可能です。

※2「運営委員会・使用調整会議の開催」について【運営委員会宛て】

締切日以降の2月16日から2月28日の期間に必ず開催し、使用調整と登録の可否について審議をしてください。また、新規団体の種目については特に注意していただき、用具がないのに認定すること等がないよう、学校側と十分な協議をお願いします。また、営利目的のスクール等の申請や、使用実態のない方を名簿登録することの無いように各団体への指導をお願いします。

※3「各書類の提出」について【運営委員会宛て】

申請書と名簿は3枚複写ですので、右上に会長印を押印の上、生涯スポーツ課と学校へそれぞれ提出してください。申請書の人数と名簿の人数が違う等の誤記や、緊急連絡先の記入漏れ等の不備が多く見られます。この場合、申請受付ができませんので、審査をする際に必ずご確認ください。

運営委員会名簿には、市からの迅速な情報伝達のため、運営委員会としてのメールアドレスを必ずご記入ください。会長のメールアドレスでなくても構いません。また、運営委員会役員は各団体の代表でなくても構いませんので、メール担当の方として運営委員会に加入してもらうことも可能です。

メールを受信できる方が誰もいないといったことのないよう、必ず対応できる方に運営委員会に加入していただけてください。

※4「業務委託契約の締結」について【運営委員会宛て】

会長が変更となった場合は、通帳を解約せずに銀行で代表者名の変更を行い、通帳の表紙部分のコピーも併せて提出してください。

※5「委託料の支払い」について

委託料の12,000円は会議費、通信費、文具費、コピー代等を想定しております。適切な管理をお願いします。