

丸亀市生涯学習クラブ 登録要項

1. 生涯学習クラブ登録

丸亀市生涯学習クラブとして登録できる団体は、生涯学習活動を行うことを主たる目的とし、継続的かつ計画的に活動を行い、その学習成果を地域に還元できる団体とします。

2. クラブの要件

(1) 団体の組織及び運営が次のとおりであること。

- ア 講師（指導者）主導ではなく、会員が自主的かつ主体的に運営しており、原則として会員の入退会を妨げないものであること。
- イ 会員及び日常の活動人員が10名以上で、その内の7割以上は市内在住・在勤・在学者であること。
- ウ 組織体制（代表者・会計・会則・活動計画・会員名簿）が整備されており、年に1回以上総会が開催されていること。
- エ 代表者は市内在住・在勤・在学者であることとし、代表者と指導者（講師）は別であること。ただし、指導者（講師）の謝礼が無料の場合は除く。
- オ 講師謝礼が有料の場合は、指導者（講師）は会員でないこと。
- カ 会費は月額2,000円以下、指導者（講師）の謝礼は1回7,000円以下とすること。
- キ 会費徴収額のほとんどが講師謝礼でないこと。（「塾」「教室」扱いとの違いを明確にする）
- ク 競技大会等への出場・参加・昇段・昇級等を目的とするための活動でないこと。

(2) 次に掲げる事項に該当しない団体であること。

- ア 営利を目的として事業又はそれに類した行為を行う団体
- イ 特定の政党の利害に関する政治活動を行う団体
- ウ 特定の宗教を支持し、又は教派もしくは教団を支援する宗教活動を行う団体
- エ 企業、学校等に属するクラブ活動の団体
- オ その他、公序良俗に反する行為

3. 申請 【令和6年度当初分の申請締め切り：令和6年2月22日（木）】

記入例を参考に以下の書類を決められた期間に作成し、提出してください。使用する部屋や時間帯等については、施設管理者と十分協議・調整を行った上で、申請してください。

また、新規クラブについては、年度途中であっても適当と認められた場合は受け付けます。

- ①「生涯学習クラブ登録申請書」 ②「会員名簿」 ③「会則」
 - ④「事業計画書（案）、予算書（案）」（※1） ⑤「事業報告書、収支決算書」（※2）
- ※1「事業計画書（案）、予算書（案）」は、登録申請書と一緒に提出してください。
- ※2「事業報告書、収支決算書」は総会にはかった後、速やかに提出してください。

○生涯学習センターで活動するクラブ

- ・生涯学習センター1階事務所にて申請書下段の「利用施設のサイン」欄にサインをもらい
市まなび文化課へ提出してください。

○飯山総合学習センター、飯山東小川公民館、コミュニティセンターで活動するクラブ

- ・活動しようとする施設管理者に提出してください。

※年度途中で登録事項等に変更が生じた場合、又は解散した場合も届け出が必要となります。

4. 許可

- (1) 申請に対し内容を審査の上、許可するときは申請者に対して「丸亀市生涯学習クラブ登録証」を交付します。
- (2) 登録の有効期間は、年度当初申請分については令和6年4月1日から、それ以降の申請分については許可日から令和7年3月31日までの期間とします。

5. 使用

- (1) クラブの施設使用については、当該使用に係る施設使用申請書等の提出に基づく施設管理者の承認により確定します。
- (2) 市や使用施設の行事とクラブの活動日時が重複した場合は**行事を優先します**。(コミュニティセンターは地域住民の地域活動のための施設です。)
- (3) 警報等の発令があれば施設が避難場所になりますので、施設は使用できません。活動中の場合は、ただちに活動を中止し、施設管理者の指示に従ってください。(生涯学習センターは避難場所ではありませんが同様とします。)

6. 登録の取り消し

クラブの要件を満たさなくなった場合、施設の規定を遵守しなかった場合、申請内容に虚偽の事実があった場合は、即時に登録を取り消します。

7. 情報提供

広く市民にクラブの活動内容を公表するためにクラブ情報を入会希望者、広報誌等に提供します。

また、入会希望者には直接各クラブの代表者と連絡をとっていただくため、代表者の氏名および連絡先をお伝えします。



8. 登録内容の変更および退会

- 使用許可後、登録クラブ側の都合で登録内容（活動曜日・活動場所・時間帯等）を変更する場合は、必ず施設管理者に報告の上、生涯学習クラブ登録変更届書を、また、生涯学習クラブ登録を取り下げや休止する場合は、生涯学習クラブ登録取下げ・休止届を施設管理者に速やかに提出してください。（各施設宛に別途必要書類がある場合は、そちらも提出してください。）
- 活動を休む日は、必ず施設管理者に連絡してください。施設管理者や他の利用者の方に迷惑になるため、**無断で活動を休むことや、使用日を頻繁に変更することは絶対にしないでください。**

9. 使用回数

各登録クラブの定例活動の施設使用は、月に最大5回まで1回4時間以内（**準備・片付けの時間を含む**）とし、条例に定める午前・午後・夜間の区分内で活動してください（区分を越えて使用する場合は複数回分の使用とします）。ただし、クラブの本来の活動で臨時的な場合は、その都度各施設長と協議し、施設の空き状況により使用を認められます。

10. 使用のマナー

- 各施設の床や畳など施設の保全に努め、備え付けの物品などは、破損しないよう丁寧に扱ってください。破損したときは、速やかに事務室に申し出て指示を受けてください。
- 施設の使用の際は他の使用者、周辺住民に迷惑にならないよう努めましょう。職員へのあいさつ、部屋の使用後の清掃、机や椅子などの片づけ、活動で生じた材料の残り屑やその他のゴミなどの持ち帰りなどマナーを守って施設を利用しましょう。
- 子どもが参加するクラブは、**代表者または保護者が常に同席し、騒ぐなど、他の利用者に迷惑をかけないようにしてください。度重なる場合は登録を取り消します。**
- **クラブで使用する備品等は、施設内に保管しないでください。**
- 各登録クラブは、使用簿（各施設で指定した様式）を提出してください。

11. その他

- 活動内容や天気に応じて必要のない所を消灯するなど、節電にご協力ください。
- 施設の管理運営上必要なことが生じた際には、その都度、施設管理者の指示に従ってください。