

2019 年度 宮田村生涯学習登録団体連絡会要項

2019 年 1 月 22 日(火)18:30～ 村民会館大ホール

【進行 教育次長】

○あいさつ

公民館長

○説明(資料参照)

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1 登録団体の活動と登録団体の認定基準 | 公民館長 |
| 2 施設管理について | 生涯学習係長 |
| 3 施設の使用について | |
| (1) 共通事項 | 生涯学習係長 |
| (2) 村民会館 | 生涯学習係長 |
| (3) 体育施設 | 生涯学習係長
指定管理者 |
| 4 公共施設使用料と予約状況の閲覧について | 生涯学習係 |
| 5 各種申請書について | 生涯学習係 |
| 6 要望事項 | |

○その他の連絡

1. 指定管理者シルバー人材センターから

希望日調査票の提出期限	1月31日(木)	提出先	村民会館事務所又は管理人室
体育館調整会議・・・	2月19日(火)	18:30～	村民会館視聴覚室
グラウンド調整会議・・・	2月20日(水)	18:30～	村民会館視聴覚室

※希望日調査票の提出の遅れや調整会議欠席の団体は、希望が優先されません。

2. 公民館から

■2019 年度 主な事業予定

春季スポーツ大会(球場、中央G(屋内運)、体育セ)	6月9日(日)
成人式(中学校体育館予定)	8月15日(木)
第22回村民運動会(中央G)	10月6日(日)
村民ゴルフ大会	10月20日(日)
文化祭(村民会館全館、体育セ)	11月2日(土) 3日(日)

○閉会

1 登録団体の活動と登録団体の認定基準

○宮田村生涯学習登録団体認定基準

(目的)

第1条 宮田村生涯学習登録団体認定基準（以下「基準」という）は、村内在住者及び在勤者が自主的に健全な生涯学習活動を継続的に行う団体の育成及び発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この基準において「生涯学習」とは社会教育、社会体育、学校関係の活動、ボランティア活動の推進に関わる活動をして、村民の学習、心身の健康と地域の活性化につながるものをいう。

2 この基準において「生涯学習登録団体」（以下「登録団体」という）とは、公の支配に属さず、前項を主たる目的とした5人以上の集まりであり、次の各号に該当するものをいう。

- (1) 構成員は原則として村内在住者、もしくは在勤者が6割以上であること。
- (2) 活動が構成員の参加・計画により自主的に運営され、営利的な運営をしない団体であること。
- (3) 村内で継続的な活動を行っていて、村民に門戸を開いている団体であること。
- (4) 団体代表者は村内在住者、もしくは在勤者であること。

(登録の申請)

第3条 登録を希望する団体は、登録団体申請書及び構成員名簿を提出しなければならない。

名称、団体代表者等に変更があった場合は、その都度速やかに提出をしなければならない。

(登録の取消)

第4条 宮田村教育委員会は、団体が登録団体として不適当と認めたときは、登録認定を取り消すことができる。

2 宮田村教育委員会は、登録団体の登録認定を取り消すとき、その理由を付して文書で当該団体代表者に通知しなければならない。

(登録団体の特典)

第5条 登録認定された団体は、次の各号の特典が得られる。

- (1) 宮田村生涯学習施設の使用の便宜が図られ、会場確保の特典が得られる。
- (2) 団体運営上の諸問題に対して、指導助言を受けられる。

(登録の有効期限)

第6条 団体の登録の有効期限は、宮田村教育委員会が登録を認定した日から、その月日を含む年度末の3月31日までとする。更新を希望する場合は、3月上旬までに手続きをしなければならない。

(団体の義務)

第7条 登録団体は、宮田村の生涯学習振興に努めるものとする。

- 2 登録団体は、村や地域の生涯学習事業に積極的に参加、協力すること。
- 3 定期的に施設使用を認められた登録団体でも、村の事情による変更を受け入れること。
- 4 施設の使用規定を遵守し、管理人の指示に従い、施設の保持に努めること。
- 5 登録団体の連絡会は、必ず代表者（または代理者）が出席すること。

2 施設管理について

宮田村教育委員会で管理する施設と、指定管理者が管理する施設があります。

※「指定管理者制度」・・・地方公共団体や外郭団体に限定していた公的施設の管理、運営を株式会社や財団法人、NPO 法人、市民グループ法人などの団体に代行させることができる制度。公共団体の条例や施行規則にもとづきながらも、民間の手法により柔軟で弾力性のある施設運営ができるようになった。

施設管理の別及び使用時間

宮田村教育委員会		宮田村指定管理者 (シルバー人材センター)	
村民会館 小学校体育館・グラウンド 中学校体育館・グラウンド	9:00～21:00	文化会館	9:00～21:00
		宮田球場	8:30～21:00
		中央グラウンド	
		つつじが丘グラウンド	
		マレットゴルフ場	8:30～17:00
		屋内運動場	9:00～21:00
		武道館	
		体育センター	
		農業者トレーニングセンター	
		テニスコート	
ふれあい広場	8:30～17:00		

※鍵は原則として予約した時間でお渡しします。使用後は速やかに返却してください。

※最後に施設を使用する団体は、**21:30**までに**村民会館管理人室**へ返却してください。

(宮田球場・テニスコート・農業者トレーニングセンターの鍵は**文化会館風除室**へ返却)

※使用時間を守り、周辺住民や他の団体に迷惑をかけないようにしてください。

特に使用後、駐車場で大きな声で話したりしないようマナーをお守りください。

※大会や発表会などで当日準備が必要な場合などに限って、施設管理者の許可により使用時間を変更して使用することができますが、使用料が発生します。

施設に関して

(施設の予約・取り消し、施設使用料金の支払い、施設使用の問い合わせなど)

【平日】 連絡先：0265-85-2314

8:30～17:15・・・村民会館事務室（教育委員会事務局・指定管理者）

17:15～21:30・・・村民会館管理人室（指定管理者）

【土日・祝祭日】 連絡先：0265-85-2314

8:30～21:30・・・村民会館管理人室（指定管理者）

※文化会館は管理人が常駐していませんので、文化会館の予約が入っていない日・時間帯は施錠されています。ただし、球場・農業者トレーニングセンター・テニスコートの予約が入っている時は、鍵を置いてある風除室は開いています。

3 施設の使用について

(1) 共通事項

- ・登録団体は電話での使用申請ができます。(直接予約も受け付けます)
ただし、村民会館大ホールを使用する場合は登録団体であっても申請書の提出が必要となります。
※大ホールの仮予約及び小中学校体育館・校庭の予約受付は、平日の 8:30~17:15
- ・登録団体(体育施設)は年間の日程調整をすることができ、定期的な使用が可能です。
- ・全ての施設は使用希望日の2ヶ月前の1日から予約できます。(村民会館大ホールは1年前から)
ただし、月初めの1日が土日・祝日の場合は直後の平日から予約受付開始となります。
(例) 2月1日から4月末日までの予約が可能
- ・予約した時間内に清掃や電気の消灯、戸締りをし、鍵を所定の場所へ返却してください。施設の使用時間(退出するまでの時間が予約時間)、終了時間を守るよう徹底してください。
- ・施設及び備品は大切に扱ってください。万が一、施設及び備品等を破損したり不具合を発見した場合は、速やかに村民会館へご連絡ください。破損した場合、施設管理者と協議の上、修理費用を使用団体にご負担いただきます。
- ・各施設の使用報告書には、準備時間から施錠(退館・退室)までの時間と照明や冷暖房の使用時間、団体名、人数、コンセントの使用時間などを正確に記入してください。
- ・**12月28日~1月3日**は使用できません。
- ・屋外施設は、原則として**12月1日~3月31日**まで使用できません。施設の状態で使用を許可する場合がありますが、詳しくは施設管理者にご相談ください。
- ・団体の代表者は団体に所属する全員に、施設の使用方や注意事項を必ずお伝えください。
- ・各施設忘れ物が非常に目立ちます。忘れ物は一定期間連絡がない場合、処分いたします。
- ・公共施設貸出は、原則として次の優先順位に基づいて年度ごと調整しますのでご注意ください。
 - ①村(観光、消防、合宿など)、公民館(本館・分館)、学校(P T A、育成会含む)の行事・大会
 - ②各種リーグ戦
 - ③その他の団体行事、大会(軟連、村少年、中体連など)
 - ④各種団体の練習

予約の取消し(キャンセル)について

- ・前日までの取消しによるキャンセル料は発生しません(大ホールを除く)。原則として予約の取消しは各団体の代表者が行うようにし、別の方の場合はいつ誰がキャンセルしたかお聞きします。
- ・屋外施設の場合、雨天やグラウンドの状況により使用不可能な場合は、当日取消しでも使用料が発生しません。使用不可能な場合は施設管理者より連絡をいたします。
- ・やむを得ない事由(公共交通機関が止まる等)による当日取消しは、使用料が発生しない場合があります。その際は必ずご連絡ください。連絡が無い場合は使用料が発生します。
- ・予約取消しの受付は慎重に対応いたしますが、実際に使用したか明確にならない場合、使用料が発生する場合がありますので十分ご注意ください。

(2) 村民会館

- ・長靴、スノーシューズ、下駄履きの方はスリッパに履き替えてください。泥のついた靴、濡れた靴での入館ご遠慮いただいています。また、靴底についた汚れや水はよく落としてお入りください。
- ・使用後は照明、冷暖房、換気扇、ガスの元栓などを確認し、窓や部屋の施錠をしてください。
- ・空調機使用時の設定温度は、冷房時 28℃、暖房時 20℃を目安とし、トイレの節水、使用後の消灯による節電にご協力ください。ご理解とご協力をお願いします。
- ・施設内での飲食は、第 1～7 各研修室、調理室、創作室、練習室が可能です。なお、酒席を伴う飲食は第 3・4・5 研修室、調理室、創作室が可能です。
- ・使用後は必ず清掃し、原則として原状復帰をお願いします。モルタル、フローリング、畳床は掃き掃除やモップがけを、カーペット、床はゴミを拾い、汚れがひどい場合は管理人室の掃除機を使用してください。また、机を汚した場合の拭き掃除もお願いします。
- ・ゴミは必ずお持ち帰りください。特に飲食や酒席での残り物の持ち帰りの徹底をお願いします。

(3) 体育施設

▼体育施設全般

- ・施設を傷めないように気をつけてご使用ください。体育器具・備品も大切に扱ってください。
- ・施設使用後は照明、トイレの電気・換気扇、窓や入り口（玄関など）の施錠に注意してください。
- ・自動販売機コーナーで飲んだ空き缶や団体や個人で持ち込んだゴミは必ずお持ち帰りください。また吸殻は灰皿へ入れるようにし、駐車場等へのポイ捨ては絶対にやめてください。
- ・各施設とも使用後は早めに引き上げ、次の使用団体に迷惑がかからないようにしてください。特に、夜の使用時は近隣住民の迷惑とならないよう気をつけてください。
- ・例年 5 月～7 月は消防団ポンプ操法大会の練習のため、農業者トレーニングセンターの駐車場を半分閉鎖しています。期間中は公園や球場南の駐車場を使用していただくようお願いします。
- ・各施設の鍵は、返却場所へ報告台帳とともに返却することを原則としますが、連続して他団体が使用する場合は、施設の掃除後に次に使用する団体へ手渡すことを認めています。
- ・体育館及び備品等を破損した場合は、速やかに施設管理者にお申し出ください。

▼屋内運動場

- ・スパイクシューズ使用禁止です。破損防止のため防球ネットを確実に閉め、故意に照明器具や壁にボールを当てないでください。
- ・バドミントンコートラインテープ、移動式支柱、ランニングマシンを備えています。

▼体育センター、農業者トレーニングセンター

- ・体育施設は掃除機を備えてありますので、モップで集めたゴミは掃除機で吸って片づけてください。
- ・外で使用した用具（ボールなど）や靴では絶対に入室しないでください。特に砂利は床を傷つける原因となります。必ず屋内用のボールや靴で使用してください。

▼球場、つつじが丘グラウンド

- ・放送設備を使用することができますので、希望する際は施設管理者へご相談ください。

▼小中学校 体育館、グラウンド

学校施設の開放は、学校教育に支障がない範囲で使用ができます。子供たちが大切に使っている体育館です。以下の注意事項を必ずお守りください。守られない場合は、登録の取り消しや以後の使用を禁止させていただきますので、十分注意してください。

- ・必ず室内用運動靴・屋内専用のボールを持参してください。
外で使用した靴やボールを洗ったり拭いたりして使用することは禁止です。
- ・床や壁などを傷付ける恐れのある道具類の持ち込み、使用はできません。
- ・壁やガラス、掲示板にボールを当てないように使用してください。
- ・ステージやアリーナ以外の場所は侵入しないでください。
- ・児童生徒が使用している物が置いてあります。それらには触れないでください。
- ・車は整然と駐車し、路上駐車はしないでください。駐車の際、校庭を通らないでください。
- ・使用後は必ず清掃をし、ゴミはお持ち帰りください。
- ・使用後は体育館照明やトイレ等必ず消灯してください。（水銀灯は再点灯しないよう注意）
消灯されていなかった場合は、点灯していた時間の照明使用料を徴収します。
- ・使用後は開けたドアや窓を必ず施錠し、速やかに移動してください。特に夜間は近隣の迷惑にならないよう早めにお帰りください。
- ・学校行事やPTA行事で、急な変更をお願いする場合がありますのでご理解をお願いします。
- ・体育館及び備品を破損させた場合は、速やかに教育委員会にお申し出てください。
- ・喫煙は敷地外で行うとともに、絶対に吸殻を残していかないようにしてください。
- ・中学校は正門前駐車場に駐車し、敷地内には絶対に駐車しないでください。
- ・夜間、土日祝日は予約状況の確認・受付ができませんので注意してください。
※金曜日の夜から土日にかけては小中学校体育館・校庭の空き状況の確認を学校にできないので、登録団体であっても管理人は予約を受けることはできません。

4 公共施設使用料と予約状況の閲覧について

—— 公共施設使用料の取扱いについて ——

- ・施設使用料一覧表（10 ページ）の「村内・登録団体」列が各施設の使用料です。ただし、登録団体が主催する行事や大会であっても、参加者のうち村内在住在勤者が6割に満たない場合は「村外」使用料となりますのでご注意ください。
- ・使用料は予約した時間で発生します。また、延長があった時は追加料金が発生します。
- ・使用料は1時間単位です。30分の予約（使用）でも、1時間の使用料がかかります。
- ・使用料は毎月月末締めで計算し、納入書は通常翌月10日頃発行となります。村民会館か文化会館に登録団体へのお知らせや施設使用料納入書を入れる棚を設置してありますので、そちらから納入書をお持ちいただき、早めにお支払いをお願いします。
- ・使用料は原則として村民会館（事務室か管理人室）にて現金でお支払いください。

なお、納入書に記載された納入場所にてお支払いいただくことも可能ですが、シルバー人材センター管理（体育施設・文化会館）の使用料納入書で指定金融機関（八十二銀行）に振り込む場合は手数料がかかりますのでご注意ください。

—— 使用料減免について ——

①～⑤に該当する登録団体は減免対象となります。

減免認定については「施設使用料減免申請書」を提出していただき、審査します。

審査後、認定された団体は登録団体使用料の1/3となります。認定できない場合はご連絡します。

- ①高齢者（70歳以上）が8割以上で活動している団体
- ②障がい者中心で活動している団体
- ③子育てに関わる活動をしている団体
- ④青少年健全育成を目的に活動している団体
- ⑤ボランティアを目的に活動している団体

減免の対象は施設使用料のみです。照明や冷暖房費等は減免の対象となりませんのでご注意ください。

【参考】平成31年度予算編成における6つの重点施策

- 1. 活力みなぎる宮田村づくり ～産業の共生による産業振興・村の活力を維持できる人口確保
- 2. 子育て支援日本一をめざす ～子どもが輝く村づくり
- 3. 福祉の推進 ～様々な立場の方々に温かさを届ける村づくり
- 4. 安心・安全な心安らぐ村づくり ～防災対策の推進と安全な地域づくり
- 5. 女性の知恵と力を村政に活かす ～女性の皆様の声を村政に
- 6. 協働のむらづくりの推進

—— 公共施設予約状況の閲覧について ——



- ・今年度から宮田村公式ホームページで、施設予約状況を閲覧できます。なお、予約方法は従来どおり電話か窓口による予約です。
- ・宮田村公式ホームページは検索サイトで「宮田村」で検索しましょう。

※特に年間で予約されているスポーツ団体は前日までにキャンセルされない場合キャンセル料が発生しますので、ご確認いただくようご注意願います。

5 「2019年度 宮田村生涯学習登録団体申請書」の提出について

登録団体の活動状況を正確に把握するため、単年度ごとご提出いただいているのが「宮田村生涯学習登録団体申請書」です。申請書類を提出することで、2019年度の登録となります。申請書類は、村公式ホームページ申請書ダウンロードページの一番下にありますのでご活用ください。

(1) 村民会館・文化会館を使用する団体

提出期限 2月18日(月)まで

- 添付書類 ① 「宮田村生涯学習登録団体申請書」「登録団体構成員名簿」
特記事項 申請書と名簿と一緒に提出していただきたいのですが、構成員が現段階で把握しきれていない場合は申請書最下段の()後日提出するのカッコ内に○印を記入してください。その場合団体の人数は記載せず、4月25日(木)までに登録団体構成員名簿を必ず提出してください。
- ② 「施設使用料減免申請書」(該当する団体のみ)
施設使用料減免申請書は該当する団体のみ必要事項を記入し、①の書類と一緒に提出してください。

(2) 体育施設を使用する団体

提出期限 1月31日(木)まで

- 添付書類 ① 「宮田村生涯学習登録団体申請書」「登録団体構成員名簿」
特記事項 申請書と名簿と一緒に提出していただきたいのですが、構成員が現段階で把握しきれていない場合は申請書最下段の()後日提出するのカッコ内に○印を記入してください。その場合団体の人数は記載せず、4月25日(木)までに登録団体構成員名簿を必ず提出してください。
- ② 「希望日調査票」
記入後、①の書類と一緒に提出してください。
- ③ 「施設使用料減免申請書」(該当する団体のみ)
施設使用料減免申請書は該当する団体のみ必要事項を記入し、①の書類と一緒に提出してください。

申請書提出先

村民会館内事務室・・・平日 8:30～17:15

村民会館管理人室・・・平日 17:15～21:30 土日祝祭日 8:30～21:30

6 「2019年度 宮田村生涯学習登録団体申請書」の記入について

団体名（グループ名）は団体内で統一していただきご記入ください。

① 「情報」	地域住民や報道機関からの照会に対して公開してよければ「可」、しない場合は「不可」としてください。「可」の場合は団体名、代表者、活動内容、活動場所、活動日時などについて一覧表を作成し、情報提供をします。 なお、詳細な問い合わせについては、公開「可」の団体の固定電話番号（ない場合は携帯電話番号）を伝えますのでご対応をお願いします。
② 「代表者住所」	各種通知の宛先です。必ず記入してください。
③ 「連絡先」	固定電話と携帯電話の番号を記入してください。
④ 「会計担当者氏名」	団体の中に会計担当者がある場合は氏名、固定電話と携帯電話の番号をご記入ください。
⑤ 「団体の人数」	団体に加入している人数と村内在住在勤者の人数をご記入ください。
⑥ 「加入資格」	加入する資格などあればご記入ください。※空欄でも結構です。
⑦ 「種目または内容」	例：野球、水彩画、絵手紙、ダンスなどご記入ください。
⑧ 「活動の状況」	お知らせする必要があるれば記入してください。※空欄でも結構です。
⑨ 「指導者氏名」	年間を通して指導者を依頼している場合はご記入ください。
⑩ 「会費」	会費、運営費を集めている団体は金額を記入してください。 集めていない場合は空欄で結構です。
⑪ 「使用希望 施設名・室名」	主に使用を予定している施設名・室名をご記入ください。 (施設調整ではありません)
⑫ 「使用予定日時」	計画使用をする団体は必ず日時をご記入ください。 使用予定日時を定めていない場合は随時へ〇をしてください。

7 その他添付書類について

(1) 2019 年度 登録団体構成員名簿 (すべての団体が提出)

- ①団体名（グループ名）、構成員を正確にご記入ください。
- ②村外に在住で、村内にお勤めの方は（例）にならってご記入ください。
- ③1枚で記入しきれない場合は複数枚ご使用ください。
- ④任意の様式でも結構ですが、村在住・在勤（勤務先）、性別がわかるようご記入ください。

(2) 体育施設使用希望日調査票 ※体育施設を使用する団体のみ対象です

- ①「定期使用」は（例）にならぬご記入ください。また4月から9月までの期間だけ使用するなど、期間などが決まっている場合は備考欄にご記入ください。
屋内運動場は11月末日までの希望日となります。(12月～3月は別途調整会議により決定します)
- ②「大会等」は日時・大会名を正確にご記入ください。
- ③希望日がない団体は「なし」と記入し、他書類と一緒に提出してください。

(3) 2019 年度 宮田村生涯学習登録団体 使用料減免書類 (該当する団体のみ)

※6ページに減免の審査対象となる項目を記載してあります。

- ①該当する活動の団体は空欄に○を記入し、() 内に人数などをご記入ください。
 - ②本年度の活動計画については、減免申請にかかわる記述を必ずご記入ください。
昨年度の活動報告でも結構です。
 - ③減免申請書は登録団体申請書と構成員名簿と一緒に提出してください。
 - ④書類提出後に審査をします。減免対象とならない団体には代表者へ連絡をします。
- ※資料に添付しておりませんので、必要な場合は会場入口にある用紙をお持ち帰りいただくか、ホームページにてダウンロードしてご提出ください。

(4) 登録団体代表者変更申請書 (必要になった時のみ)

- ①新代表者の連絡先については、固定電話か携帯電話の番号をご記入ください。
 - ②年度途中で代表者、会計担当者に変更があった時は、速やかに提出してください。
 - ③代表者の交代の時は施設の使用方法などについて引継ぎをお願いします。
- ※資料に添付しておりませんので、必要になった際に村民会館窓口にお越しいただくか、ホームページにてダウンロードしてご提出ください。

※申請書様式は宮田村公式ホームページにてダウンロードしてご使用いただけます。

トップページ「こんな時は」⇒申請書ダウンロードから一番下にあります。

宮田村公共施設使用料一覽

(平成29年4月1日施行)

		村内・登録団体	村外	
村民会館				
大ホール	使用料	3,000	3,000	
	音響反射板	1,000	1,000	
	照明設備A	1,000	1,000	
	照明設備B	1,700	1,700	
	照明設備C	2,300	2,300	
	照明設備D	3,300	3,300	
	卓入力1～3	330	330	
	卓入力4以上	760	760	
	ピアノ	1,000	1,000	
	プロジェクター	300	300	
	冷暖房	2,000	2,000	
	C 練習室	使用料	300	600
		ピアノ	200	200
冷暖房		300	300	
B 創作室	使用料	200	400	
	冷暖房	200	200	
B 学習室	使用料	200	400	
	冷暖房	200	200	
	ピアノ	200	200	
	冷暖房	200	200	
C 調理室	使用料	300	600	
	冷暖房	200	200	
C 視聴覚室	使用料	300	600	
	冷暖房	300	300	
B 第1研修室	使用料	200	400	
B 第2研修室	使用料	200	400	
C 第3研修室	使用料	300	600	
B 第4研修室	使用料	200	400	
B 第5研修室	使用料	200	400	
A 第6研修室	使用料	150	300	
A 第7研修室	使用料	150	300	
研修室	冷暖房	200	200	
付帯設備	プロジェクター	300	300	
エントランスホール・ホワイエ	使用料	200	400	
電気機器持込(1器当たり)		30	30	

文化施設関係使用料区分	村内・登録団体	村外
A 第6、7研修室	150	300
B 学習室、創作室、第1、2、4、5研修室、文化会館多目的ホール以外	200	400
C 練習室、調理室、視聴覚室、第3研修室	300	600
D 文化会館多目的ホール	500	1,000

体育施設関係使用料区分	村内・登録団体	村外
a 体育館関係	700	1,700
b グラウンド、球場、屋内運動場、校庭	500	1,000

		村内・登録団体	村外
体育施設			
a 体育センター	使用料	700	1,700
	照明料	400	400
a 農業者トレーニングセンター	使用料	700	1,700
	照明料	400	400
武道館	使用料	300	800
b 屋内運動場	使用料	500	1,000
	照明料	400	400
b 宮田球場	使用料	500	1,000
	照明料(100%)	2,200	3,400
	照明料(50%)	1,600	2,500
	放送器具	1,000	1,000
	スコアボード	1,000	1,000
b 中央グラウンド	使用料	500	1,000
	照明料	900	900
b つつじが丘グラウンド	使用料	500	1,000
	照明料	200	200
テニスコート(1面)	使用料	200	400
テニスコート(1区画)	照明料	200	200
マレットゴルフ場(大人)	使用料	200	200
マレットゴルフ場(小人)	使用料	100	100
マレットゴルフ場(年間登録)	使用料	3,000	3,000
マレットゴルフ場(用具)	貸出料	200	200

		村内・登録団体	村外
文化会館			
B 視聴覚室	使用料	200	400
	和室	200	400
D 多目的ホール	使用料	500	1,000
	音響設備	200	200
B 調理室	使用料	200	400
	暖房料	300	300

		村内・登録団体	村外
小学校			
a 体育館	使用料	700	1,700
	照明料	400	400
b 校庭	使用料	500	1,000
中学校			
a 体育館	使用料	700	1,700
	照明料	400	400
b 校庭	使用料	500	1,000

注) 村民会館大ホールを営利又は営業のために使用する場合はこの表に定める額の100分の160に相当する額とする
 大ホール以外の村民会館各部屋を営利又は営業のために使用する場合は村外の額の100分の400に相当する額とする
 体育施設(体育館、グラウンド、球場)の半面使用の場合は、この表に定める額の2分の1とする