

令和3年度社会教育関係団体登録の手引き

一関市では、社会教育に関する事業を継続的かつ計画的に行う団体に対し、「一関市社会教育関係団体」として登録する制度を設けています。

1. 社会教育関係団体とは

社会教育関係団体とは、学習、文化、スポーツなどを通して、社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とし、自主的な運営を行っている団体で一関市に申請し認定された団体のことを言います。

(1) 社会教育に関する事業とは

次のような技術の習得や教養を高めたり、生活を充実させたり、地域をよくするために行われる学習、文化、スポーツ等の活動をいいます。

【活動例】

- 学習活動（講演、講習、研修、話し合いなどの形態によるもの）
- 体育・レクリエーション活動（各種スポーツ、野外活動など）
- 文化・芸術・芸能活動（園芸、手芸、写真、演劇、音楽、絵画など）
- ボランティア活動（本の読み聞かせなど社会教育ボランティア活動）

また、活動の成果を地域社会に還元する機会を設けるなど、地域に開かれた運営がされていることも期待されます。

【成果を生かした活動例】

- 作品の展示会や発表会など
- 学習の成果を活かしたボランティア活動など(公民館との協働など)
- 習得した技術を生かして初心者に教えるなど

(2) 自主的な運営とは

学習、文化、スポーツ、まちづくりなど様々な知識や経験を持った人たちが、自主的に団体を作り、活動の目的、内容、方法、役割分担、予算、会費などを会員同士で話し合っ活動を進めていくことです。

2. 社会教育関係団体の登録の認定要件について

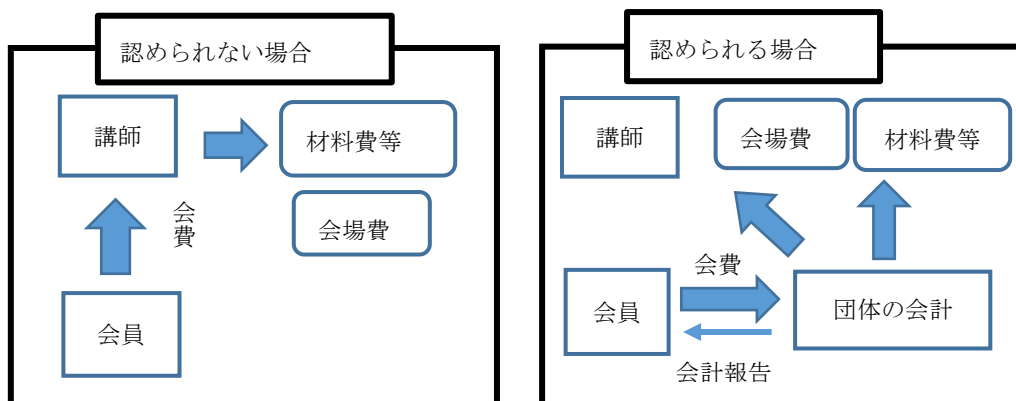
一関市では、次の要件をすべて備える団体を「社会教育関係団体」として認定しています。

<一関市社会教育関係団体の認定に関する規程 第3条より>

- (1) 主として社会教育事業を継続的に行うことを目的としている団体
- (2) 規約又は会則を有し、代表者、事業計画、予算等が明らかな団体
- (3) 営利を目的としない団体
- (4) 公（国や地方公共団体）の支配に属さず、会員相互の自発の意思と行動で運営されており、団体の経理等の処理が確実な団体
- (5) 特定の政党又は宗教を支持しない、又はこれらの団体から援助を受けない団体
- (6) 会員のうち一関市内に居住し、又は在勤若しくは在学しているものが2分の1を上回っていること。
- (7) 高校生以下によって組織される団体には、保護者による運営組織又は複数の成人による育成・指導者がいること。
- (8) 一般市民の加入が可能であること。

次のような団体は社会教育関係団体と認められません

- ・ 営利が目的となっている団体（塾、カルチャースクールなど）
- ・ 講師中心の団体・・・講師や指導者が代表者や事務局、その他役員となっている、講師が募集を行っている、活動の進め方や学習内容を講師のみで決めているなど、団体の自主性がない団体



- ・ 企業や学校で行われる部活動、クラブ活動、サークル等の一環として活動しているなど市民に開かれていない団体
- ・ 会員相互の親睦や、交流が主な目的となっているなど社会教育事業を行うことが目的となっていない団体
- ・ 特定の個人に依存する形で、民主的な組織となっていない団体
- ・ ボランティア団体（社会教育関連を除く）・・・社会福祉協議会でボランティア団体の登録を行っています

3. 社会教育関係団体の登録申請について

(1) 必要書類

新規登録または登録の更新を希望する場合は、「社会教育関係団体登録票」と、次に掲げる書類全てを添えて申請してください。

- ① 社会教育関係団体登録票（様式第1号）
- ② 役員・会員名簿
- ③ 規約・会則
- ④ 事業計画書
- ⑤ 予算書（決算書）
- ⑥ 社会教育関係団体登録チェック表

※②～⑤の資料は、団体独自の資料でも可能です（総会資料など）。

(2) 登録申請の受付

各市民センターにて受け付けます。主に活動している市民センターに登録票の提出をお願いします。

(3) 登録決定について

申請があった団体について、内容を審査し、登録後に「社会教育関係団体登録承認書」（様式第3号）を登録市民センターを通じて交付します。

(4) 登録期間

関係団体として登録する期間は、次項に定める登録基準日から3年間です。令和3年度社会教育関係団体の登録有効期限は、令和6年3月31日です。

※途中で認定を受けた場合でも、有効期限は令和6年3月31日になります。

※更新の手続きがされない場合、認定は消滅します。

(5) 登録団体の情報の利用及び提供

登録された団体の情報については、一関市協働推進のホームページ「輪っしょい！WEB」に掲載します。団体に入会を希望する方などに、団体活動の内容や活動日など詳しい情報を知らせることができます。

4. 登録期間中の変更・解散について

承認期間中に登録内容の変更や規約等に変更があった場合、または団体を解散した場合は登録市民センターへ必要書類を提出してください。

(1) 変更の場合

以下の内容の変更がある場合は、社会教育関係団体変更届（様式第 2 号）にてその旨を報告してください。団体名、登録市民センター名その他、変更箇所を記入し、提出をお願いいたします。併せて必要書類も提出して下さい。

<変更内容と必要書類>

- ・団体名・・・変更届、新しい規約・会則
- ・代表者及び事務局・・・変更届、新しい役員・会員名簿
- ・指導者の変更・・・変更届
- ・規約・会則の改定・・・変更届、新しい規約・会則

(2) 解散の場合

団体が解散するなどし、社会教育関係団体の登録を取り下げる場合は、社会教育関係団体解散届（様式第 4 号）の提出をお願い致します。

問い合わせ先

まちづくり推進部いきがづくり課

社会教育関係団体担当

（電話）0191-21-8852

5. 必要書類の作り方

・規約・会則

規約は団体の基本的な取り決めです。活動を円滑にすすめるために、会員で話し合い決める必要があります。規約を一部の人だけで決めることや、役員しか知らないということがないようにしてください。団体の活動の状況により、規約(会則)を見直し、改正することもあります。

【規約項目の例】

項目	内容
① 団体名	団体の名称を記載します。
② 団体所在地	代表者宅を置く場合が多いですが、事務局に置く場合もあります。
③ 目的	目的を明確にすることにより、会員が共通の意識を持って活動できます。
④ 活動内容	団体の目的を実現するために活動する内容を具体的に示します。
⑤ 会員及び入退会	会員は平等の権利と責任を持ちます。開かれた社会教育関係団体は、目的に賛同する人ならだれでも参加できることが原則で、退会は会員の自由意志において決めます。
⑥ 役員と役割	会長、副会長、会計、会計監査などの役員を団体の活動に合わせて置き、役割と任期を定めます。
⑦ 会議	総会(定期・臨時)、役員会など、団体運営に必要な会議を設けます。年に1度は総会を開催します。
⑧ 規約の改正	どういうルールで改正できるのかを明確にしておきます。改正は、総会で十分に話し合い慎重に行います。
⑨ 経費・会計	会員の総意により、平等に負担し、会員に報告します。
⑩ 施行日	規約(会則)の取り決め、実際に実行する日を明記します。

• 事業計画書

事業計画書は普段の活動内容を報告するためのものです。大会や行事の参加実績だけでなく普段の練習や定例会、学習などが報告事項となります。また、団体運営のために開催した総会や役員会などの会議も報告してください。

【作成例】

〇〇〇の会 事業報告書

活動日	活動内容	活動場所	参加人数	活動内容
4月5日	役員会	〇〇市民センター	5人	総会打ち合わせ
4月10日	総会	〇〇市民センター	20人	前年度の活動報告と新年度の活動計画、予算の話し合い
4月20日	定期練習	〇〇市民センター	18人	
4月26日	定期練習	〇〇市民センター	15人	
5月11日	定期練習	〇〇市民センター	20人	
5月17日	定期練習	〇〇市民センター	20人	
6月7日	〇〇大会	〇〇ホール	20人	

※決められた書式はありませんので、活動内容がわかる「活動報告書」「活動計画書」であれば結構です。

• 予算書または決算書

決算書を作成するのは、活動を行う上で、会場費、事務用品、郵送料や指導者への謝礼などの費用が必要なためです。年間の収支を明確にし、会員に報告することが大切です。予算書は、計画的、継続的な活動をするために、予算を立てて活動することを前提として作成するものです。

活動のつど会費を精算する団体であっても一年分の収支の報告や計画が必要です。一般的に会計担当は、収入と支出のつど、会計簿に記入し、内容を明らかにしておきます。会計年度終了後、収入と支出それぞれの総額と内訳を具体的にまとめて報告書を作り、正しく処理されているか会計監査を受け会員に報告します。

【作成例】

〇〇〇の会 収支決算書 〇〇年度分

収入		
科目	金額(円)	摘要
前年度繰越金	13,500	
会費	222,000	1,000円×18人×9ヶ月(4~12月)=162,000 1,000円×20人×3ヶ月(1月~3月)=60,000
合計	235,500	
支出		
科目	金額(円)	摘要
会場使用料	28,800	400円×48回=19,200 800円×12回=9,600
講師謝礼	144,000	6,000円×24回=144,000
大会出場料	15,400	〇〇〇コンクール
郵送料	8,000	80円×100枚=8,000
事務用品代	3,250	封筒(100枚)
	1,000	印刷用紙(1,000枚)
次年度繰越	35,050	
合計	235,500	

※決められた書式はありませんので、収支がわかる「決算書」「予算書」であれば結構です。