

若者支援センター団体登録用

若者団体 各 位

令和 7 年 1 2 月 1 日

新潟市万代市民会館
館 長 二村 清明

令和 8 年度 新潟市若者支援センター団体登録について (お知らせ)

日頃より、新潟市若者支援センター「オール」をご利用いただき、ありがとうございます。

さて、令和 8 年度団体登録の申込みを下記のとおり受け付けます。登録を希望する団体は別紙申込書に必要事項を記入し、5 階若者支援センター事務室に提出してください。

又は、万代市民会館ホームページ (支援センター オール) (<https://www.city.niigata.lg.jp/kosodate/seisyonen/wakamono/seinen02.html>) に記載している必要な書類をダウンロードし必要事項を記入の上、下記のアドレスへ送信してください。

なお、令和 7 年度の団体登録の有効期限は、令和 8 年 3 月 31 日までです。

令和 8 年 4 月 1 日以降の利用申請は、令和 8 年度の団体登録が完了してから可能となりますので、ご了承ください。登録の可否については、代表へメール等で連絡いたします。

記

1 若者団体登録ができる団体

次に掲げる団体で、概ね 1 年を通じて万代市民会館で活動する団体

- (1) 15 歳以上 39 歳以下の者 5 人以上で構成される団体
- (2) 若者又はその家族並びにその指導者 5 人以上で構成される団体
- (3) 若者の支援を目的として活動する 5 人以上で構成される団体

2 登録によるメリット

- (1) 会館の研修室等の利用申請について、研修室等は 3 か月前から、多目的ホールは 15 か月前から受け付けます。
- (2) 会員の活動は研修室等の使用料が免除になります。なお、音楽練習室と多目的ホールは免除の対象外です。また、会員以外の方が参加する活動および講演会、イベント、ワークショップ、演劇公演等は有料となります。
- (3) 団体が主催する催し物や会員募集の広報に協力します。
- (4) 令和 8 年 4 月 1 日からの利用を新たに希望する団体は、令和 8 年 3 月 1 日までに「備品庫(棚)利用申込書」を提出してください。

3 団体登録に必要な書類

- (1) 令和 8 年度新潟市若者支援センター団体登録申込書
- (2) 会員名簿 (団体登録申込書裏面に記載または別紙でも可)
- (3) 団体の規約または会則
- (4) 若者の支援を目的として活動する団体は、令和 8 年度の活動予定がわかる書類を提出してください。(書式の規定はありません。)

※希望する団体のみ提出

- (5) 令和 8 年度登録団体の広報掲載申込書
- (6) 令和 8 年度備品庫(棚)利用申込書 (新規希望団体)

◆お問い合わせ◆

〒950-0082 新潟市中央区東万代町 9 番 1 号 新潟市万代市民会館 5 階
新潟市若者支援センター 025 (247) 6781 担当: 小栗
メール: wakamono@city.niigata.lg.jp

◆登録申込書の記入について

①団体名……団体、グループの名称を書いてください。

②代表者(指導者は不可)

・団体の代表者の氏名、住所、電話番号(必ず連絡がつく番号)を書いてください。

・「e-mail」アドレスは、登録済みのお知らせ、諸連絡で使います。

電話連絡を希望される方は、未記入でもよいです。

③連絡者(指導者は不可)

・代表者、指導者とは別の人を選任してください。

※②または③のどちらかは新潟市在住の方としてください。

・「e-mail」アドレスは、は、登録済みのお知らせ、諸連絡で使います。

電話連絡を希望される方は、未記入でもよいです。

④活動の目的・内容……どのような活動をするのか、できるだけ詳しく書いてください。

⑤若者支援活動の内容(支援活動を行っている団体のみ記入)

・どのように若者を支援しているのか、できるだけ詳しく書いてください。

⑨活動の日時

・活動を予定している日時を書いてください。(例：第1、2土曜 午後、夜間)

※年間を通じてこの日時を予約できるわけではありません。

⑬指導者

・活動のために指導者(講師)がいる場合、その方の氏名、連絡先(電話番号)を書いてください。

◆会員名簿の記入について

・会員名の欄には会館を利用する予定の会員全員を記入してください。名簿に載ってない人が会合に参加する場合は、利用をお断りすることができます。

・会員の入会があった場合は、若者の支援センター5階事務室までお知らせください。

・職業または学校の欄は職業等を記入してください。

例：会社員、自営業、農業、大学生、専門学校生、高校生など

・年齢の欄は令和8年4月1日現在の年齢を記入してください。

・ご記入いただいた個人情報は団体登録の用務にのみ使用し、それ以外の目的には使用しません。

◆団体の規約または会則について

・会則のない団体は、別紙の例を参考にして作成してください。

会則（例）

- 1 名 称 本会は〇〇会と称する。
- 2 事務局 本会の事務局は〇〇宅に置く。
- 3 目 的 本会は会員相互の活動を通じて、隨時発表等を行うことを目的とする。
- 4 活動日 本会の活動は毎月第〇・〇〇曜日 午後〇時～〇時に行う。
また、必要により隨時活動するものとする。
- 5 構 成 本会の目的に賛同する若者等により構成する。
- 6 役 員 本会の運営のため、次の役員をおく。
会長(1名)、副会長(1名)、会計(1名)、会計監査(2名)
- 7 運 営 本会の運営と会の決定ならびに会員相互の親睦のため、総会を年1回開催する。役員会は必要に応じて隨時開催する。
- 8 会費等 会費は月〇〇〇円とし、月初めの例会日に会計が徴収する。
また、本会の会計年度は4月から翌年の3月までとする。
- 9 その他 会則の変更は総会において決定する。

申込年月日： 年 月 日

令和8年度 新潟市若者支援センター団体登録申込書

①団体名	ふりがな		
②代表者	ふりがな 氏名	郵便番号 住所	—
		電話番号（必ず連絡がつく電話番号を記入してください。） e-mail:	
③連絡者	ふりがな 氏名	郵便番号 住所	—
		電話番号（必ず連絡がつく電話番号を記入してください。） e-mail:	
④活動の目的・内容			
⑤若者支援活動の内容	※若者支援活動を行っている場合のみご記入ください。		
⑥発足の年月	年	月	⑧入会の条件
⑦規約・会則	写しを添付してください。		
⑨活動の日時	<input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 定期 ()		<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間
⑩会員数	人		
⑪会費	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (月:1人あたり 円)		⑫入会金 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (円)
⑬指導者	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 氏名 (謝礼年額 円) 連絡先		
⑭公開の可否	<input type="checkbox"/> 会員を募集するので公開してほしい（裏面の会員名簿は非公開） <input type="checkbox"/> これ以上会員を募集しないで公開しないでほしい		

(注) ・太線の枠内だけ記入してください。

・該当する項目の□をレ印でチェックし、必要事項をもれなく記入してください。

・②代表者③連絡者⑬指導者はそれぞれ別の方を記入してください。また、②又は③のどちらかは必ず新潟市在住の方としてください。

上記の団体を登録してよろしいか。

決 裁	館長	主任	係	受付	処 理	起案: 年 月 日
						決裁: 年 月 日
						通知: 年 月 日

会員名簿（この名簿は、会館を利用する会員について記入してください。）

No.	会員名	住所	職業または学校	年齢
例	万代 花子	新潟市中央区東万代町9-1	会社員	28
例	新潟 太郎	新潟市中央区学校町通1-602-1	大学生	19
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※この名簿は会館を利用する会員を記入してください。名簿に載っていない方が会合に参加する場合は利用をお断りすることがあります。

※年齢は令和8年4月1日現在で記入してください。

※この様式は参考様式です。直接ご記入いただいても、別に作成したものを添付しても結構です。
ご記入いただいた個人情報は、団体登録の目的以外には利用しません。

若者団体 会員名簿(追加用)

No.	会員名	住所	職業または学校	年齢
例	万代 花子	新潟市中央区東万代町9-1	会社員	28
例	新潟 太郎	新潟市中央区学校町通1-602-1	大学生	19
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※この名簿は会館を利用する会員を記入してください。名簿に載っていない方が会合に参加する場合は利用をお断りすることがあります。

ご記入いただいた個人情報は、団体登録の目的以外には利用しません。

令和7年12月1日

利用団体 各位

新潟市万代市民会館登録団体の広報について

新潟市万代市民会館
館長 二村 清明

日頃より、新潟市万代市民会館をご利用いただき、誠にありがとうございます。
さて、当会館では登録団体の活動活性化のため、「会員募集中の団体一覧」を作成し、万代
市民会館1階総合事務室前及び万代市民会館ホームページに掲載しています。
掲載を希望する団体は、1階総合事務室へ下記申込書を提出してください。

令和8年度 登録団体の広報 掲載申込書

年 月 日

- ・館内設置「会員募集中の団体一覧」に掲載を 希望する 希望しない
- ・「万代市民会館ホームページ」に掲載を 希望する 希望しない

①団体名		
②活動日	該当するものに○をつけてください ・毎週：月・火・水・木・金・土・日 曜日 ・毎月：第 1・2・3・4・5 _____ 曜日 ・不定期	
③時間帯	該当する項目に○をつけてください 午前・午後・夜間	
④問い合わせ先	氏名	電話番号 ()
⑤活動内容	例：絵手紙、英語	
⑥入会条件の有無	・ 有→(条件：) ・ 無	

記入者 電話番号 ()

利用団体 各 位

新潟市万代市民会館
館 長 二村 清明

令和8年度 備品庫(棚)の利用について

日頃より、新潟市万代市民会館をご利用いただき、誠にありがとうございます。

令和8年度の団体登録にあたり、4階・5階の備品庫(棚)の利用を新たに希望する団体は別紙申込書を提出してください。

また、棚の整理と割振りのため、今年度利用している団体は、令和8年3月22日(日)までに、現在利用中の棚を清掃し、不要な荷物を持ち帰ってください。

記

1 備品庫(棚)利用にあたっての注意事項

- (1) 荷物は箱等の入れ物に収納し、必ず**団体名を表示**してください。
- (2) 荷物は活動時に毎回使用するもので、持ち帰れないものに限ります。
- (3) 備品庫は施錠していませんので、高価な物・貴重品等は置かないでください。
- (4) ガス等の危険物や食品類は置けません。
- (5) 団体名の表示のない荷物や承認場所以外に置いてある荷物は、管理上撤去することがあります。また、空いている場所に無断で荷物を置くことはしないでください。
- (6) 違反行為等があった場合は、備品庫(棚)の利用をお断りすることがあります。
- (7) 紛失・盗難等についての責任は負いません。

2 備品庫(棚)利用の申し込み

利用申込書を1階総合事務室へ提出してください。

* 令和8年4月1日(月)から利用を希望する団体は、令和8年3月1日(日)までに提出してください。

* 令和8年3月2日(月)～3月31日(火)までに提出された団体は、令和8年5月1日(金)からの利用となります。

3 荷物の搬出について

現在ご利用の団体は、令和8年3月22日(日)までに不要な荷物を持ち帰ってください。

4 備品庫(棚)の利用開始日(新希望団体)

新しい棚の利用開始日は、申込書提出期日により異なります。

受付または備品庫で棚の一覧表をご覧ください。

※令和8年4月1日(水) 開始 申込書:令和8年3月1日(日)着

※令和8年5月1日(金) 開始 申込書:令和8年3月2日(月)～3月31日(火)着

5 その他

棚の場所は利用申込書をもとに決めさせていただきますが、ご希望に添えないこともありますのでご了承ください。

◆ お問い合わせ ◆

新潟市万代市民会館 担当: 布川
〒950-0082 新潟市中央区東万代町9番1号
電話 025(246)7711
e-mail: banndai.ci@city.niigata.lg.jp

令和8年度 備品庫(棚)利用申込書

年 月 日

団体名			
代表者		電話番号	()

1 希望場所 第1希望…①、第2希望…②で記入してください。

4階 木製棚	4階 スチール棚(大)	4階 スチール棚(小)	5階 木製棚	5階 スチール棚(小)

- 〔
- ・ 4階スチール棚(大) 高さ47cm×横70cm(仕切りなし) ×奥行60cm
 - ・ 4・5階スチール棚(小) 高さ32cm×横32cm(仕切りなし) ×奥行35cm
 - ・ 4・5階木製棚(中段) 高さ70cm×横60cm(仕切りなし) ×奥行80cm
 - ・ 4・5階木製棚(下段) 高さ90cm×横60cm(仕切りなし) ×奥行80cm
- 〕

2 棚に入るもの 数量・サイズ・物品名をすべて記入してください。

記入例	<p>【中に入る物品】</p> <ul style="list-style-type: none">・お茶道具(一式)・教材本(5冊)・カセットテープ(5本)・文房具(10個)等 <p>*団体名を表示してください。</p> <p>*物品入れ箱のサイズ記載もお願いします。</p>
記入欄	