

登録申請書

年 月 日

袖ヶ浦市教育委員会 様

4月1日から4月15日までの提出日を記入

新年度、代表者が変更する場合は、新しい代表者

団 体 名

代 表 者 氏 名

代 表 者 住 所

代 表 者 電 話

年度において、袖ヶ浦市社会教育関係団体として登録したいので、次の関係書類を添えて申請します。

なお、当団体の情報については、社会教育関係資料及び袖ヶ浦市交流センター使用料の減免関係資料として活用することに同意します。

記

1 主に使用を希望する施設（いずれかを○で囲むこと。）

- (1) 交流センター（昭和交流センター・長浦交流センター・根形交流センター・平岡交流センター・平川交流センター・富岡サブセンター）
- (2) 郷土博物館
- (3) 図書館（中央図書館・長浦おかのうえ図書館）

決まった様式はありません。各団体で作成した会則・規則を提出してください。

2 添付書類

- (1) 会則又は規約
- (2) 会員名簿・・・・・・・・・・・・・様式第6号
- (3) 事業計画書・・・・・・・・・・・・・様式第7号
- (4) 予算書・・・・・・・・・・・・・様式第8号
- (5) 講師（又は指導者）名簿・・・・・・様式第9号
- (6) 事業報告書・・・・・・・・・・・・・様式第10号（再登録する場合のみ）
- (7) 決算書・・・・・・・・・・・・・様式第11号（再登録する場合のみ）

変 更 届

令和〇年△△月××日

袖ヶ浦市教育委員会 様

団 体 名 〇〇の会

代 表 者 氏 名 袖ヶ浦 花子

当団体の役員について変更が生じたので、下記のとおり届出します。

記

1. 変更前の事項

会長 坂戸 〇〇

2. 変更後の事項

会長 袖ヶ浦 花子

解散届

令和〇年△△月××日

袖ヶ浦市教育委員会 様

団 体 名 ○〇の会

代 表 者 氏 名 袖ヶ浦 花子

下記理由により、令和〇年△△月××日をもって当団体を解散したので届出します。

記

1. 解散の理由

会員数の減少により、団体活動が維持できなくなったため。

会 員 名 簿

記入例

団体名 〇〇の会
 利用者登録番号 △△△△

No.	役 職	氏 名	住 所	電 話	区 分
1	会長	袖ヶ浦 花子	袖ヶ浦市奈良輪・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
2	副会長	鈴木 〇〇	袖ヶ浦市神納・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
3	副会長	佐藤 〇〇	袖ヶ浦市坂戸市場・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
4	会計	森田 〇〇	袖ヶ浦市・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
5	監事	上田 〇〇	袖ヶ浦市・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
6		西田 〇〇	袖ヶ浦市・・・		市内 (在住・在勤・在学) ・市外
7		川上 〇〇	袖ヶ浦市・・・		市内 (在住・在勤・在学) ・市外
8		永島 〇〇	袖ヶ浦市・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
9		高田 〇〇	袖ヶ浦市・・・	62-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) ・市外
10		岡崎 〇〇	木更津市・・・	41-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) (市外)
11		山村 〇〇	木更津市・・・	41-aaaa	市内 (在住・在勤・在学) (市外)
12					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
13					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
14					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
15					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
16					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
17					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
18					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
19					市内 (在住・在勤・在学) ・市外
20					市内 (在住・在勤・在学) ・市外

会員の方には、必ず市役所に氏名、住所、電話番号を届け出る旨の了承を得てから提出してください。

該当する区分を囲んでください。住所が市外でも、市内在勤、在学の場合は市内扱いとなります。

※団体で既に作成したものがあれば、それを添付していただいて結構です。
 ※全会員の電話番号を記入してください。
 ※役職のない会員は、役職欄は空欄にしてください。

令和6年度事業計画書

時 期	事 業 名	活動内容	備 考
4月～3月	定例活動	毎週○曜日△△の練習	
4月2日	役員会議	令和○年度総会について	
4月5日	定期総会	令和○年度総会	
8月21日	定期発表会	○○の舞台発表	
11月24日	市民音楽フェスティバル	○○の演奏	
<p>予定している活動を記入してください。実施時期は、現時点で分かる範囲の記入でかまいません。年度途中で日程を変更してもかまいません。 <u>普段の定期活動の記入漏れが多く見受けられます。</u> 原則は、この事業計画に関わる活動が使用料免除の対象となります。</p>			

令和6年度予算書

記入例

<収入>

項目	予算額 (円)	説明
1. 会費		
2. 繰越金		様式11号 令和5年度決算書の繰越金と同じになります。
3. 雑収入		利子など
		支出合計と同じ
合計		

<支出>

項目	予算額 (円)	説明
1. 事務費		
内訳	1. 消耗品費	
	2. 通信費	切手など
		サークルで必要とされる内訳を追加してください。
2. 事業費		
内訳	1. 講師謝金	1回当 円×月 回
	2. 備品購入	
3. その他		
内訳		
		収入合計と同じ
合計		

*収入と支出の合計は、同額であること。

令和6年度講師（又は指導者）名簿

氏名	住所	年齢	性別	電話	謝金	活動歴 資格等
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> ・講師はいない場合は、氏名欄に「なし」と記入してください。 ・謝金の支払いがない講師も記入してください。 ・謝金は<u>1回あたりに支払う金額</u>を記入してください。 </div>						

* 「謝金」の欄には、謝金を支払う場合に一回あたりの金額を記入してください。

記入例

令和5年度決算書

昨年提出した令和5年度予算書を参考に作成すること

<収入>

項目	予算額(円)①	決算額(円)②	比較(円)②-①
1. 会費			
2. 繰越金			
3. 雑収入			
合計		③	

予算額は、昨年提出した令和5年度予算書と同じであること。

<支出>

項目	予算額(円)④	決算額(円)⑤	比較(円)④-⑤
1. 事務費			
内訳	1. 消耗品費		
	2. 通信費		
2. 事業費			
内訳	1. 講師謝金		
	2. 備品購入		
3. その他			
内訳			
合計			

繰越金(円) ③-⑥

令和6年度予算書繰越金と同じであること