

宝塚市立公民館利用グループ・団体社会教育活動申込書・ネット予約システム利用申込書

(2022/12/1)

(あて先) 宝塚市立中央公民館長  
宝塚市立東公民館長  
宝塚市立西公民館長

※太枠内を全てご記入ください。

グループ・団体番号				申込日		
				西暦	年	月 日

次のとおり、社会教育活動及びネット予約システムの申込みをします。

[フリガナ]						
グループ・団体名						(13文字まで)
★代表者・会計担当者・指導者は兼任することはできません。▲代表者以外の連絡先の方は指導者を兼任することはできません。						
代表者★ ※代表者または代表者以外の連絡先の方が宝塚市在住・在学・在勤に限る。	フリガナ					
	氏名				(TEL)	( )
	住所	〒 —			(宝塚市 在勤・在学)	
※ 市民の皆様からグループ紹介の要請があれば、代表者の氏名、電話番号をお伝えします。ご了承いただければ署名をお願いします(代表者様)。						(代表者自署サイン)
活動内容						(15文字まで)
※施設利用の内容を簡潔にご記入ください。						
代表者以外の連絡先▲ ※代表者または代表者以外の連絡先の方が宝塚市在住・在学・在勤に限る。	フリガナ					
	氏名				(TEL)	( )
	住所	〒 —			(宝塚市 在勤・在学)	
会計担当者★	氏名				(TEL)	( )
指導者★	氏名				(TEL)	( )
	住所	〒 —				
会員数(3名以上のグループ・団体) ※半数以上が宝塚市在住・在勤・在学		市内会員	名	市外会員	名	計 名
会 計	入会金	□無 □有				円
	会 費	□無 □月 □年				円
	指導者謝礼金	□無 □回 □週 □月 □年 □その他( )				円
公民館での 主な活動日	□定期 【 曜日 午前・午後・夜間 / 曜日 午前・午後・夜間 】					
	□不定期					
主な利用公民館	(一つだけチェックしてください) □中央公民館 □東公民館 □西公民館					
その他の活動場所				結成年月	年 月	
グループ・団体紹介 (40字まで)						

- ※ この申込書の内容は、必要に応じて、市民のみなさまへ情報提供します。
- ※ 内容に変更が生じましたら、14日以内に変更届けを提出してください。
- ※ この申込書のほかに、「会員名簿(住所・氏名)」または「規約」を提出してください。
- ※ 必要に応じて会計報告書を提出していただく場合がありますのでご了承ください。
- ※ 2年以上公民館での活動がない場合は、この申し込みを取り消します。

決 裁	館長		代理	

処 理	受 付	公民館受付	年 月 日
		カード発行	年 月 日
		受取サイン	



## 公民館利用グループ・団体社会教育活動申込書の書き方の注意

保存

[フリガナ] グループ・団体名	① グループ・団体名を13文字以内に、漢字・ひらがな・カタカナ・アルファベット・数字で記入してください。『教室』や『個人名』は含むことができません。
代表者	① 代表者は、会計担当者・指導者を兼任することはできません。 ② 代表者または代表者以外の連絡先の方は、宝塚市在住、在学または在勤に限ります。 ③ 代表者は、公民館からの問い合わせや、市民のみなさまからのグループに関する問い合わせに応じていただきます。そのため、 <u>希望者があった際には代表者の氏名、電話番号をお教えすることとなっていますので、ご了承ください、自署にてその旨ご署名をお願いします。</u>
活動内容	① 活動内容を15文字以内に記入してください。
代表者以外の 連絡先	① 代表者以外の連絡先の方は、指導者を兼任することはできません。 ② 代表者または代表者以外の連絡先の方は、宝塚市在住、在学または在勤に限ります。 ③ 代表者以外の連絡先の方は、代表者とともに公民館や市民のみなさまからのグループに関する問い合わせに応じていただきます。
会計担当者	① 会計担当者は、代表者・指導者を兼任することはできません。
指導者	① 指導者は、代表者・代表者以外の連絡先・会計担当者を兼任することはできません。 ② 指導者は、グループ・団体の運営に関与しないで指導のみを行っていただきます。 予約や、鍵のお渡しは、指導者以外の方が行ってください。
会員数	① 会員数とその内訳（宝塚市在住・在勤会員・市外会員全て）を記入してください。 ② 会員は、原則として3名以上で、市内会員が半数以上であることが条件です。
会計	① 入会金・会費の有無、入会金・会費の金額を記入してください。 ② 指導者謝礼金があれば、謝礼金額を記入してください。
公民館での主な 活動日	① 公民館での主な活動日が特になければ、不定期の区分に印を入れてください。 ② 公民館での主な活動日が定期的場合は、曜日及び午前・午後・夜間の区分を記入してください。たとえば、「毎週月曜日」、「第1火曜日」、「第2・4水曜日」等のように記入してください。 ③ 公民館を使用する場合は、その都度公民館使用許可の申請が必要です。
主な利用公民館	① 主な活動日に使用する公民館を1カ所選んで記入してください。 ② 活動が不定期の場合はもっぱら使用する公民館を1カ所選んで記入してください。
その他の活動場所	① その他の活動場所があれば記入してください。
グループ・団体紹介	① グループ・団体の紹介を、40文字以内に記入してください。 ② 指導者に関する紹介や流儀・流派に関する紹介はできませんのでご注意ください。
結成年月日	① グループ・団体の結成年月を記入してください。

(1) グループ・団体の情報（グループ名：入会金、会費、活動日、活動内容など）は、公民館ネットワークシステムに掲載されます。また、来館者から希望があれば代表者名及び同連絡先等を提供します。

(2) グループ活動の目的や内容などの必要事項を明記した規約、会員名簿（居住市町・氏名等）、会計報告書を作成するようにしてください。（必要に応じて提出していただく場合がありますので、ご了承ください。）

(3) 活動申込書の内容に変更が生じましたら、14日以内に変更届を提出してください。

(4) 2年以上公民館での活動がない場合は、登録を取消します。

(5) イベント・セミナー等の開催により参加費を徴収する場合は、収支に関する書類のご提出が必要です。