

公民館使用計画書(記載例)

・次の①②に該当する場合、公民館使用計画書を必ずご提出ください。

- ①公民館に登録がない団体が公民館を利用する ②公民館に登録がある団体が
 ・記入できるすべての欄を埋めてください。記入できない箇所がある場合は空欄で構

公民館に登録がある団体でも、
 普段と違う活動をする場合は、
 使用計画書が必要です。

令和3年1月5日

1. 団体情報

登録番号	7	7	0	2	0	9	9	9
団体名	サークル <i>Sanba de Do</i> <small>※成田市公民館に登録の無い団体は団体規約または会則を提出</small>							
団体の概要	ブラジル伝統のサンバを踊りながら楽しく学ぶ。 <small>※普段、主にどのような活動をされているか、記入してください。</small>							
代表者	ふりがな	なりた きみこ						
	氏名	理事長 成田 公子						
	住所 (団体住所)	〒286-0017 成田市赤坂1-1-3						
	電話番号	0476-27-5911						
連絡先 (代表者以外に希望 する場合のみ記入)	氏名	松平 賢						
	電話番号	0476-20-6102						

普段の活動を記入してください。
 公民館に登録のない団体は、
 団体の概要を詳しく
 記入してください。

役職名がある場合は、
 併記してください。

2. 使用内容

館名	【 中央 】公民館	施設名 (部屋名)	講堂
使用日時	開始	令和3年 4月 15日 (木) 13時00分 <small>※準備時間を含みます。</small>	
	開演(開催)時間	14時00分 から 16時30分 まで	
	終了	令和3年 4月 15日 (木) 17時00分 <small>※後片付けの時間を含みます。</small>	
行事名	サンバ ダンス発表会		
内容 ※詳細に記入	お客さまをお招きして、サンバに興味をもってもらえるように 日ごろの成果を発表します。 <small>※チラシ・ポスター・行事の企画書等を作成している(する)場合は提出してください。</small>		
参加予定者数	50 人 <small>※当日の予約状況や駐車場の混雑状況により、駐車場整理を 依頼する場合があります。</small> (うち会員 15人) ※会員以外の参加者がいる場合は名簿を提出してください。		
参加費	無 ・ 有 (_____ 円) ※有の場合は予算書を添付し、行事終了後 1か月以内に決算書を提出してください。		

公民館を予約できる時間
 は9時~21時までです。

行事の内容は誰が見ても
 ハッキリと分かるように
 詳しく書いてください。

名簿や予算書・決算書の
 提出を忘れずに。

※ 計画書の内容により、次の書類の提出が必要となる場合があります。書類提出後、内容を審査し使用の可否を連絡します。

- ① 会員名簿、② 団体規約・会則、③ 使用の概要がわかるもの(チラシ等)、④ 予算書・決算書

- ① 行事に来場した方(お客さん等)の名簿はご提出不要ですが、各自で把握・管理をしてください。
 ② 公民館に登録がない団体の場合、提出が必要です。
 ③ チラシ・ポスター・行事の企画書等を作成している(する)場合は提出してください。
 ④ 行事を開催するにあたって参加費がかかる場合、提出が必要です。