

【様式2】

館長	主任	班員

印西市立公民館使用計画書

年 月 日提出

団体の名称		結成年月日		年 月 日	
代表者	氏名	〈代表者に連絡が取れない場合〉			
	住所	氏名			
	連絡先	自宅	携帯	連絡先	
メールアドレス					
会員数	人（内訳 市内（在学・在勤を含む）： 人 ・ 市外： 人）				
活動内容					
講師 (指導者等)	氏名	※講師が自ら運営したり、会員が講師に直接月謝等を支払うような私塾的な使用は認められません。			
	連絡先				
講師謝礼	金額	円	□日額 □月額 □年額 □その他（ ）		
	□無 □有	根拠			
会費	金額	円	□日額 □月額 □年額 □その他（ ）		
	□無 □有	根拠			
使用希望	月	□毎月 □その他（ □4月 □5月 □6月 □7月 □8月 □9月 □10月 □11月 □12月 □1月 □2月 □3月 ）			
	週	□毎週 □その他（ □第1週 □第2週 □第3週 □第4週 □第5週 ）			
	曜日	□火曜日 □水曜日 □木曜日 □金曜日 □土曜日 □日曜日			
	時間	時 から 時 まで ※1 時間単位で 24 時間表記のこと			
	部屋				
備考					
見学や加入希望者への代表者の氏名及び連絡先の情報提供の可否				□可 □不可（その都度要確認）	

《添付資料》

1. 団体名簿（在学・在勤の場合は明示すること、役員等を定めている場合は明示すること）
  2. 会則（会則を定めている場合）、収支予算書及び決算書（会費を徴収して運営している場合）
- ※上記の内容が包含されていれば総会資料でも可とする。