**公民館サークル登録申請書類　記入のしかた**

**１　公民館サークル登録申請書**

　⑴　名称

　　　正式な団体名称を記入してください。

　⑵　会員数

　　　提出されたサークル名簿に基づく会員数を記入してください。

　⑶　連絡者

　　　代表者以外で公民館と連絡調整できる会員の方を記入してください。

やむを得ず連絡者を代表者と同じにする場合は，連絡者欄は「代表者に同じ」

と記入してください。

　⑷　代表者

①　代表者は，会員の総意で選出される方としてください。

代表者には公民館・会員等との連絡調整を行っていただきます。

　　②　代表者は，原則として市内在住者としてください。

　　③　令和8年4月1日時点の状況で記入してください。未定の場合は，提出日の状況で記入してください。

　⑸　活動内容

　 具体的な活動内容を記入してください。

　⑹　結成の経緯

 結成年月日等，わかる範囲で詳細に記入してください。

⑺ 費用，講師・指導者の謝礼金

　　 会費等を徴収している団体は，年会費，月会費のいずれか該当する方に○を付け，その金額を記入してください。

　　　会費等については，会員の総意に基づき，高額にならないようにしてください。

　　　必要に応じて事情をお伺いしたり，対応をお願いする場合があります。

　　①　教材費等，必要物品，有料施設の会場使用料にかかる費用は別にします。

　　　　ただし，必要以上に徴収しないでください。

　　②　入会金は，正当な理由がある場合を除き徴収しないでください。

　　③　会員募集のポスター等と内容が一致しているか確認してください。

　⑻　備考

①　使用備品について

　　使用される備品を，備考欄に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 備品名 | 個数 | 部屋名 |
| グランドピアノ | 1 | 集会ホール |
| アップライトピアノ | 1 | 会議室 |
| 譜面台 | 10 | 集会ホール・会議室 |
| ワイヤレスマイク | 4 | 集会ホール・講習室 |
| ピンマイク | 2 | 集会ホール・講習室 |
| カーペット | 3 | 集会ホール・講習室 |
| マイクスタンド大 | 5 | 集会ホール・会議室 |
| マイクスタンド小 | 4 | 集会ホール |
| スクリーン（固定式） | 3 | 集会ホール・講習室・学習室 |
| ＣＤラジカセ | 3 |  |

※他団体と利用が重なる場合や管理上ご利用いただけない場合があります

ので，あらかじめご了承ください。

**２　令和８年度　サークル名簿**

⑴　サークルの名称等の記載内容が，「公民館サークル登録申請書」と一致しているか確認してください。

⑵　会員数は，講師を除いた数（会員が講師を兼ねる場合は除く）としてください。

　⑶　サークル名簿は，団体構成員全員の氏名，性別，住所，電話番号を記載しているものを提出してください。住所については，大字（例：緑が丘西）までは必ず明記してください。

**３　サークルの紹介に伴う個人情報の公開調査書**

サークル入会希望者等から問い合わせがあった場合に使用します。

　　 ここに記入いただいた内容に基づき，サークル入会希望者にご案内します。

　　 サークル名，サークルの窓口になる連絡者氏名，ご希望の連絡先を記入してください。

　　①　サークル入会希望者等からの連絡手段で希望するものに〇をつけてください。

 　② 連絡が取りやすいおおよその時間帯に〇をつけてください。

　　③　その他ご要望等があれば記入してください。

**４　令和８年度　活動計画書**

　⑴　利用日時及び部屋について

　　①　利用日について

　 年間を通して同じ利用日時（週・時間）及び部屋で計画してください。

　　　　（例：毎月第1・第3月曜，午前，講習室のご利用であれば，5月だけ第2・4月曜に変更することはできません。）

　　②　利用しない日について

　　　　年間利用日のうち，休みが確定している日（例：8月はサークル活動しな

いなど）は，活動計画書には記入しないでください。

　　③　公民館都合で利用できない日について

　　　　利用日が，休館日（第3日曜日・年末年始）及び公民館まつり予定日と重なり，同月内の他の日を希望される場合は，代わりの希望日を指定してください。

　　　　月をまたぐことはできません。

　　④　サークル都合での利用日の変更について

　　　　 サークルの都合（本来の活動日が祝日と重なるなど）で利用日を変更することはできません。

 利用日を変更したい場合は，「⑹　活動計画書の変更について」のとおり手続きをしてください。

⑵　利用時間について

　調理室以外は，午前（9時～12時）・午後（13時～17時）・夜間（18時～21時）に分かれています。調理室のみ午前／午後（9時～17時）・夜間（17時～21時）です。この枠内で利用時間を決めてください。

　⑶　令和８年度の利用できない日

　①　休館日

　 毎月第3日曜日

　 年末年始（令和8年12月27日～令和9年1月4日）

②　公民館まつり予定日

令和8年10月16日㈮　緑が丘公民館まつり準備日

令和8年10月17日㈯・18日㈰　緑が丘公民館まつり開催日

③　その他

　　　公民館施設維持管理に関する点検日等

　　　緑が丘公民館主催講座実施日

　　　市の事業などの利用日

　　　※利用許可後に臨時で使用できなくなり場合がございます。あらかじめご了承ください。

　⑸　日程の調整について

　　　希望する部屋が他団体と重複した場合，今年度と同じ部屋のご利用ができない可能性があります。調整の際にはご協力をいただくことがあります。

⑹　活動計画書の変更について

　　　決定通知送付後に，利用予定日時・部屋に変更が生じた場合は，利用希望日時・部屋が空いている場合のみ，利用希望日の3か月前の月の11日の13時から緑が丘公民館窓口にて手続きができます。

　 　（例：8月20日に先行予約をしていたが，25日に活動日を変更したい場合，5月11日の13時から手続きができます。）

　⑺　利用予定日の取消について

利用しないことが確定しましたら，速やかに緑が丘公民館まで連絡をお願いします。取消届の申請が必要です。

　　　なお，電話での予約変更・取消はできません。

**５　会則**

　　サークルは，目的，活動内容，運営方針，会費等について定めた会則及び会員名簿を備え，会員全員にその内容を周知しなければなりません。

 過去に作成された会則があり，変更がなければそちらを提出してください。

　　新たに作成する場合は，別添の「会則（例）」を参考にしてください。

　　なお，書式や様式については特に定めません。

**６　今後のスケジュール**

　　**１０月３１日(金)**　　　　 　**提出締切(厳守)**

　　１１月１日～１２月下旬　　　　調整期間

１２月下旬　　　　　　　　　　決定通知予定