　　 　熊谷市文化連合 団体調査票　 提出〆切：令和6年5*月末までに部長に提出*記入日:2024年 　 月　 日

**➀ 令和6年（2024）熊谷市文化連合 団体調査票《全団体提出》**基礎資料として熊⾕市に報告します。　（該当枠を☑）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 | | 会員数  　　　　　　　名　（男　　　名、女　 　名） | | 発足  　　　西暦　　 　　年（創立 　　 年） | |
| ホームページアドレス  　　　　　　　　　　http://www. | | | | | |
| **理事Ⅰ** 氏名 | 住所  　 〒 | | | | |
| e-mail | | | ☏電話 | | 📶電話 |
| **理事Ⅱ** 氏名 | 住所  　 〒 | | | | |
| e-mail | | | ☏電話 | | 📶電話 |

所属：□芸能･邦楽部 □洋楽部 □美術部 □文教部 担当氏名　　　　 　　 ☎ 　　　　　　　　 □理事Ⅰ・Ⅱ：変更無し

【記載要項】・会員数記入は必須。 ・理事2名の登録が必要〔理事Ⅰ・Ⅱが昨年と同じ場合は記入不要〕。　・理事Ⅰは文連窓口、資料提出、部会・総会などに出席して頂きます。

**② 《令和7年/2025年》熊谷市文化祭行事　登録/会場先行予約申込**来年度の熊谷文化祭⾏事会場の先⾏確保の特典が得られます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 行事名 入場料 | 行事名：　　　　　　　　　　　　　入場料：□有 　　　　　　　　　　円、　　　　　　　　円、　　　　　　□無 | 【記入例】　◯○会 第○回発表会　　・入場料:☑有　大人:○円、子供:○円 |
| 会 場 名 |  | 【記入例】 　例1)　さくらめいと・太陽のホール　　 例２）中央公民館・展示ホール・・・等 |
| 第１希望 | ➀借用期間： 　　/ (　) ：　 　～　 　：　 　から /　 　(　)　 ： 　～ 　：  ②開催初日： 　 /　 　(　) 　開場: 　　： 　開始/開演:　　　：　 　　終了/終演: 　：　　　　から  ③最終日 ： 　 / 　(　) 　開場: 　　： 　開演/開始:　　　：　 　 終演:　 　：  ④複数日開催： | 【記入例】　借用期間 ⇒ 搬入～片付け等の全期間の日時  ➀借用期間:9/1(木)9:00～21:30から9/7(火)9:00～11:30  ②開催初日: 　9/4(土) 開場:13:30、開始:14:00、（終了:17:00）から  ③最終日 :　 9/6(日) 開場:13:30、開演:14:00、（終演:16:00）  ④複数日開催: 9/5の開催時間は、9/4と同じ  第2希望は、第1希望に記載した日時が平行移動します。 |
| 第２希望 | ➀借用期間： / (　) ： 　～ 　：　 　から / 　(　)　 ： 　～ 　： |
| 付　帯　設　備 | 利 　用　 日 　時 | ・第１希望の日時を記入してください。  ・第2希望で確定した時には、平行移行します。  ・中欧公民館展示ホールの借用は、最長２週間でお願いします。  開催日以外の利用希望や、特記事項は備考欄に記載します。 |
|  | / 　　 ( ) 　： 　　～　 　：　 　～ 　 / 　　 ( ) ： ～ 　： |
|  | / 　　 ( ) 　： 　　～　 　：　 　～ 　 / 　　 ( ) ： ～ 　： |
|  | / 　　 ( ) 　： 　　～　 　：　 　～ 　 / 　　 ( ) ： ～ 　： |
|  | / 　　 ( ) 　： 　　～　 　：　 　～ 　 / 　　 ( ) ： ～ 　： |
|  | / 　　 ( ) 　： 　　～　 　：　 　～ 　 / 　　 ( ) ： ～ 　： |
| 備考欄 |  |

【記載要項】 １．熊谷市文化祭開催期間：令和7年/2025年9月1日～12月28日。

２．**重要：**パンフレット、ポスター、プログラム等の印刷物には、**主催：貴団体名、熊谷市文化連合、後援：熊谷市、熊谷市教育委員会**…全てを記載してください。　　

**③ 令和6年（2024年）　熊谷市文化祭　行事 実施報告書** 　　　　　報告 2024年　　　月　　 日　　　　　　　（該当枠を☑）

所属部 □芸能･邦楽部 　□洋楽部　 □美術部　 □文教部 　団体名　 　　　　 　 　　　　　報告者　 　　　　　　（役職：　　　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 行事名 |  | 参加数 | （出演者・出展者）数：　　　　　　名、　　　　　団体 |
| 会場名 |  | 来場・観客数 | （約）　　　　　　　名 |
| 開催日 | 月　　日( )　 ～　　月　　　日( ) |  |  |
| 備 考 |  | | |

2024年度熊谷市文化祭の実施状況を報告します。

収支報告　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 　　円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収 入 / 項　目 | 金　額 | 備　考（内訳等） |
| 入場料収入 |  |  |
| 参加費 |  |  |
| **文化祭補助金** ※ |  |  |
| 操出金 |  |  |
| 雑収入 |  |  |
|  |  |  |
| 収入合計 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支 出 / 項　目 | 金　額 | 備　考（内訳等） |
| 人件費 |  |  |
| 交通費 |  |  |
| 印刷費 |  |  |
| 謝　礼 |  |  |
| 会場使用料 |  |  |
| その他 |  |  |
| 支出合計 |  |  |

・**収入合計＝支出合計**  　・人件費 ＝ 駐車場・受付等の謝礼含む　　・交通費 ＝ 講師等の交通費　　・その他 ＝ 事務費を含む

【記載要項】

1. 提出期限：文化祭行事終了後、10日以内にご提出ください。
2. 実施報告書には開催確認の資料（チラシ・プログラム、案内葉書等）の添付が必要です。
3. 他から補助金/委託金等を受けた場合は、「文化祭補助金」の支給対象にならない場合があります。詳細はお尋ねください。
4. 「熊谷市文化祭」に参加した団体は、「文化祭補助金」が不要な団体であっても、「実施報告書」の提出が必要です。
5. 「文化祭補助金※」の金額は部長にお尋ねください。（金額は毎年変わります）
6. 飲食費、お弁当代、お茶代等は熊谷市補助金の対象になりませんので、支出に計上しないようお願いします。