

2020年3月12日

熊谷市文化連合

熊谷市文化連合 年初資料作成

年初に以下の資料を、部長宛に提出してください。

①～④ 5月4日(月) 提出日厳守

- ① **令和2年(2020)熊谷市文化連合 団体調査票 《全団体提出》**
 - ・年初に文化連合の基礎資料として、熊谷市に毎年報告します。
 - ・代表者と、理事2名の登録が必要です。(代表者と理事は兼務できます)
 - ・役員名簿は隔年に発行します。
 - ・昨年と同じ場合には、「昨年と同じ」欄にして、ください。
- ② **令和2年(2020) 団体紹介 《全団体提出》**
 - ・文連会員の情報を、9月熊谷市と共に熊谷市全戸(86,000世帯)に配布します。
 - ・全角120文字以内で、【記載要項】に従い要領よくまとめてください。
 - ・昨年と同じ場合には、「昨年と同じ」欄にしてください。
- ③ **令和2年(2020)熊谷市文化祭参加団体の紹介原稿 《熊谷市文化祭 参加団体提出》**
 - ・「熊谷市文化祭事業」冊子に掲載します。
- ④ **令和3年(2021年)熊谷市文化祭申込 《参加登録/会場先行予約》**
 - ・行事会場の先行確保の便宜が図られます。

文化祭行事実施報告 締切：12月末日

- ⑤ **熊谷市文化祭行事 実施報告書 《令和2年(2020)熊谷市文化祭に参加の団体が提出》**
 - ・提出締め切り：**12月末日厳守**(原則行事終了後、10日以内に提出)
 - ・「熊谷市文化祭」参加の団体は、文化祭運営委託料の有無にかかわらず提出してください。
不明な場合はお尋ねください。

【提出先】

芸能・邦楽部	齊藤 雅楽和	〒360-0026 熊谷市久下 1990-2 ✉ utakazu.saiko@kpa.biglobe.ne.jp	☎ 048-522-3532	☎ 090-8587-1322
洋楽部	文月 玲	〒360-0033 熊谷市曙町 1-32-1 ✉ fuzuki3779@outlook.jp	☎ 048-524-6582	☎ 090-3218-0189
美術部	内川 緑風	〒360-0026 熊谷市久下 2109-1 ✉ wagetu.u-2283@docomo.ne.jp	☎ 048-524-1571	☎ 090-5419-7760
文教部	行木 伸之	〒360-0161 熊谷市万吉 448-3 ✉ sakitama@nkg.odn.ne.jp	☎ 048-537-1341	☎ 090-8565-2831

① 令和2年(2020)熊谷市文化連合 団体調査票《全団体提出》

記入日:2020年__月__日

□ 昨年同じ (変更無し) (該当枠を☑)

所属: □ 芸能・邦楽部 □ 洋楽部 □ 美術部 □ 文教部 記入者名 _____ ☎ _____

団体名 _____ 会員数 _____ 名 (男 _____ 名、女 _____ 名) 発足: 西暦 _____ 年

団体ホームページアドレス _____

Table with 4 rows for representative and board members, including fields for name, address, phone numbers, and email addresses.

【記載要綱】・理事Ⅰ:熊谷市在住、代表者と兼務できます。部会/総会等に出席、資料作成/提出の担当です。
・団体毎に、2名(理事Ⅰ、理事Ⅱ)を登録が必要です。

② 団体紹介 《2020年 全団体提出》

※熊谷市報(9月号)と共に 熊谷市全世帯に配布します。

□ 昨年同じ (変更無し) (該当枠を☑)

【記載要綱】 30字×4行(120文字)

【記載例】「熊谷市文化祭事業」冊子を参照

① 団体名、② 団体の紹介、③ 練習場所、④ 活動内容等
⑤ 問合せ(☎、メール等) *①~⑤の順に記載
【略号例】 練 練習場所、日時等、 活 活動状況や事業
☐ ボランティア ☑ 文化の出前参加
☑ 問合せ、連絡先

熊谷市民○○○○合唱団(生涯学習講座の参加者で構成した合唱団) 練中央公民館、毎月/1.3金曜/夜に定例会、活9月/市民音楽祭参加、10月/県合唱祭、11月/合唱ワークショップ開催(小中高生募集) 団 福祉施設/老人ホーム慰問(2~3回/年) 問田中 ☎ 048-524-1234

【原稿用紙】 30字×4行 (パソコンの記載は、フォント:MS明朝、文字サイズ:10.5Pで ☐ から上書き)

Grid for original manuscript entry, 30 columns by 4 rows.

③ 熊谷市文化祭参加団体紹介 《2020年 熊谷市文化祭/参加団体提出》

(該当枠を☑)

行事名 _____ 日時 _____ 場所 _____

連絡 _____ ☎ _____ 入場料等 _____ 写真: 有☐ 無☐

【記載例】

【原稿用紙】 20字×5行(写真1枚:10字×5行/太枠内) 文字: ☐ から上書き

熊谷市○○連絡協議会
ミュージックフェスティバル
入場無料 整理券必要
日時 10/26(金)~10/28(日) 13:30~15:00
場所 八木橋オープンギャラリー
連絡 嶋田 ☎ 048-524-7982
○○○○○○○○○○
○写真1枚は○○○○
○○本文50文字○○ 写真:裏に団体名
○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○

Grid for original manuscript entry, 20 columns by 5 rows.

※昨年と同じでも原稿(写真)を提出 記載例は「熊谷市文化祭事業」冊子参照

④ 《令和3年/2021年》熊谷市文化祭 参加登録/会場先行予約

提出:2020年__月__日

所属: 芸能・邦楽部 洋楽部 美術部 文教部 (該当枠を)

熊谷市文化祭委託料を希望 他の助成金/補助金等を予定 (熊谷市 埼玉県 その他)

団体名: _____ (助成名: _____)

行事 入場料	行事名: 入場料: <input type="checkbox"/> 有 円、 円、 <input type="checkbox"/> 無	【記入例】 ○○会 第○回定期発表会 ・入場料: 有 大人: ○円、 子供: ○円
会場名		【記入例】 さくらめいと・太陽のホール 中央公民館・展示ホール・・・等
第一希望	借用期間: / () : ~ : から / () : ~ : 開催日 : / () 開場: : 、 開演: : 、 終演: :	借用期間 ⇒ 搬入～片付けを含んだ日時 【記入例】 ・借用期間: 9/1(土)9:00～21:30 から 9/4(火)9:00～18:00
第二希望	借用期間: / () : ~ : から / () : ~ : 開催日 : / () 開場: : 、 開演: : 、 終演: :	・開催日: 9/4(火) 開場: 13:30、 開演: 14:00、 (終演: 17:00)
付帯施設	利用日時	利用目的等
	/ () : ~ : ~ / () : ~ :	・第一希望の日時として記入してください ・第二希望で確定の場合はそのまま移行します。
	/ () : ~ : ~ / () : ~ :	
	/ () : ~ : ~ / () : ~ :	
	/ () : ~ : ~ / () : ~ :	
	/ () : ~ : ~ / () : ~ :	
	/ () : ~ : ~ / () : ~ :	
備考		

【記載要綱】

- 熊谷市文化祭開催期間: 9月1日～12月25日です。
- 本申込書は、「熊谷市文化祭」登録・会場予約に用います。会場確保するには、正式申込と使用料納付が必要です。
- 希望日は、第二希望も記入してください。
- 申込後の日程変更の無いようお願いします。変更した場合には、各々で会場確保した後に、部長宛に届けてください。

※ 熊谷市文化祭事業のパンフレット、ポスター等には、以下を漏れなく記載願います。

- ・熊谷市文化祭 熊谷市文化祭参加と記載している団体も有りますが 参加 の文字は不要です。
- ・主催: 団体名・熊谷市文化連合 後援: 熊谷市・熊谷市教育委員会 全てを記載します。

⑤ 令和2年(2020)/熊谷市文化祭行事 実施報告書

2020年 ____ 月 ____ 日

熊谷市文化連合

所属部長 様

(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: _____)

2020年度熊谷市文化祭行事の実施結果を以下のとおり、報告します。

項 目	実 施 状 況	
行事名		
開催日	月 日() ~	月 日()
会場名		
参加(出演者・出品者)数	<input type="checkbox"/> 名 <input type="checkbox"/> 団体	備考:
来場(観客)者数	(約) _____ 名	備考:
事業費(総額)	_____ 円	備考:
備 考		

収支報告

収入

(円)

項 目	金 額	備 考 (内訳等)
入場料収入		
参加費		
文化祭運営委託料※		
操出金		
雑収入		
収入合計		

支出

(円)

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

【記載要綱】

1. 提出締め切り：12月末日厳守（原則、行事終了後、10日以内に提出）
2. 実施報告書には、開催を裏付ける資料を必ず添付（チラシ・プログラム、案内葉書等）
3. 熊谷市文化振興基金等の補助金/委託金を受けた場合には、※「文化祭運営委託料」の支給対象とならない場合があります。ご不明な場合は各部長にご相談願います。
4. ※「文化祭運営委託料」は各部長に確認（金額は毎年変わります。）
5. 「文化祭参加委託料」を受けない団体であっても、「熊谷市文化祭」参加の団体は、本「実施報告書」の提出が必要です。
6. 備考（内訳等）欄は、分かり易く、具体的に記入してください。