

① 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☑)

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

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	

【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】〇〇会 第〇回発表会 ・入場料：☑有 大人：〇円、子供：〇円
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	①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 ①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	①借用期間： / ( ) : ~ : から / ( ) : ~ :					← 第2希望は、第1希望に記載した日時が平行移動します。
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週間をお願いします。
	/ ( ) : ~ : ~ / ( ) : ~ :					
	/ ( ) : ~ : ~ / ( ) : ~ :					
	/ ( ) : ~ : ~ / ( ) : ~ :					
	/ ( ) : ~ : ~ / ( ) : ~ :					
備考欄						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。

【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: )

2024年度熊谷市文化祭の実施状況を報告します。

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			

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】

- 提出期限: 文化祭行事終了後、10日以内にご提出ください。
- 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。
- 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。
- 「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。
- 「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)
- 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。