

団体登録申請書の記入方法について

【登録申請書】

- 1 黒のボールペン又はインクで記入してください。
- 2 「団体名称」は15文字程度で、なるべく簡略にお願いします。略称可。
利用案内は略称で表示させていただきます。
- 3 「代表者」と「連絡担当者」は別の方で登録してください。
- 4 「活動の目的」には当センター使用の際の目的を記入してください。
- 5 「講師謝礼」がある場合は金額も明記してください。
- 6 「会員数」は会員名簿の記載人数と一致する必要があります。

【規約(会則)】

規約又は会則がないと受付できません。

下記項目を参考として、運営方法及び活動内容を具体的に記入してください。

- 1 団体の名称
- 2 団体の存在目的
※新宿区内においてコミュニティ活動を行うことが前提となります。
- 3 団体の事業内容
※具体的な活動内容を列記してください。
- 4 会員の構成及び入会・退会の方法
※「入会及び退会が自由であること」は、必ず明記してください。
- 5 役員構成及び各役職の役割
- 6 会費
- 7 会計年度
- 8 会議
※総会・役員会の開催方法、役員の選出、規約の改廃及び議決方法等について記入してください。
- 9 規約の施行年月日
- 10 その他の必要事項

【会員名簿】

- 1 必要事項(団体名、氏名、住所)が記入してあれば、団体独自に作成された名簿でも結構です。
- 2 名簿用紙は20名まで記入できます。
会員数が20名をこえる場合は2枚目以降は用紙をコピーしてお使いください。
- 3 登録後に人数又は記載名簿に変更があった場合は名簿の再提出をしていただきます。