

申請書類チェックリスト（提出前確認用）

免除申請書提出の前に、下記チェックリストで申請書類を確認の上、提出をお願いします。

No.	区分	確認事項	チェック
1	申請書	申請人の住所、団体名、代表者名は、申請日時点の内容で記載した。 ※代表者等が、公民館に報告しているものから変更した場合は、変更届を提出していただきます。	☐
2	〃	記入漏れがないか、裏面も含め確認した。	☐
3	添付書類 全体	添付書類は、全て付いている。 <u>※会則、役員名簿、予算書、事業計画書の4つ。</u> 社会教育団体の場合は会員名簿も必要なので5つ。会員名簿に役員を記載しても結構です。	☐
4	会則	以下の事項についてはすべて記載した。	☐
		①本会は「〇〇〇〇」と称する	☐
		②本会の事務局は〇〇に置く	☐
		③本会は・・・・を目的とし、・・・・を行う	☐
		④本会には以下の役員を置く（役員の記載）	☐
		⑤本会は年〇〇〇円を会費とする（会費制でない場合は記載不要）	☐
		⑥この会則は〇年〇月〇日より施行する（申請日より前の日付）	☐
5	役員名簿	代表者、連絡者を含め2名以上の住所は番地まで記載してある。	☐
6	予算書	収支が0になっている。直近のもので可。	☐
7	事業計画書	何月にどのような活動をするかなど、予定を記載した。	☐
8	会員名簿 〔社会教育 団体のみ〕	申請書の会員数と郡山市内在住者数（ともに役員を含む）が、名簿の数と一致している。 ※市内在住者が会員の半数未満の場合2分の1免除になります。	☐