

(別紙)

加盟団体役員名簿 作成上の留意事項

令和7年4月作成

1 前回からの変更点

- (1) 「スポーツ協会に関する事務担当」について入力欄を削除しました。
事務担当については別途通知により連絡先等を確認しています。

2 記載する際の注意点

- (1) 作成日(変更日)を必ず記入してください。
(2) 団体名や氏名の漢字など、正確に記入してください。
(3) 団体の設立年月日や所在地等は各団体の会則等をご確認のうえ、お間違いのないようお願いします。
(4) 役員の住所等は個人情報保護の観点から省略していますが、下記項目は市への報告等に必要となりますので、ご記入ください。
①代表者(会長)の氏名、電話番号、住所、職業
②各役員について「市内在住・在勤・在学・その他」から選択してください。
「その他」の場合は、お住いの市・県名を記入してください。
③職業欄は、次の中から職種を選択してご記入ください。

会社員・公務員・自営業・パート・市議会議員・県議会議員・学生・その他

*無職は「/ (斜線)」、不明は「空欄」として結構です。

3 役員の掲載順

- (1) 以下に準じて記入してください。
①顧問 ②参与 ③名誉会長 ④会長 ⑤副会長
⑥理事長 ⑦副理事長 ⑧理事 ⑨事務局長 ⑩会計 ⑪監事(監査)

*該当する役職がない場合は、順次繰り上げてください。

*役職名称は、貴団体の実情に沿った役職名で記入してください。

4 記載内容の修正

- (1) 役員の変更等が生じた場合は、新しい名簿を提出してください。
なお、様式は船橋市スポーツ協会ホームページからもダウンロード可能です。

5 その他

- (1) 提出いただいた名簿は、2年間使用します。
(2) 名簿の記載事項は、下記の目的で使用しますことをご了承ください。
・船橋市社会教育関係団体の登録申請
・表彰推薦等の資料作成
・千葉県スポーツ協会や市から照会があった際の回答

(様式)

必ずご記入ください。

作成日

令和

年

月

日

船橋市スポーツ協会加盟団体役員名簿【記入例】

記入責任者	(役職)事務局	(氏名)	〇〇 〇〇
-------	---------	------	-------

1 団体名 **船橋市** **スポーツ** **協会**

2 団体概要

団体設立年月日	昭和	●年 ●月 ●日
スポーツ協会加盟年月日	昭和	●年 ●月 ●日
所在地 ※各団体の会則による	船橋市	〇〇町 ▲-▲-▲ (事務局長宅)
登録団体数・会員数 (提出年度4月現在)	●団体	〇〇〇〇人

3 団体代表者

	氏 名	電話番号	住所(船橋市省略)	職業
会長	〇〇 〇〇	090-.....	〇〇町 △-△-△	会社員

4 団体役員

役職	氏 名	市内在住・在勤・在学・その他	その他の場合のみ、お住いの市をご記入ください(他県の場合は県名も)。	職業
顧問	〇〇 〇〇	その他	東京都葛飾区	/
参与	〇〇 〇〇	その他	習志野市	市議会議員
名誉会長	〇〇 〇〇	市内在住		会社員
会長	〇〇 〇〇	市内在住		自営業
副会長	〇〇 〇〇	市内在勤		会社員
理事長	〇〇 〇〇	市内在勤		会社員
副理事長				
理事				
事務局長				
会計				
監事				
名簿掲載順 ①顧問 ②参与 ③名誉会長 ④会長 ⑤副会長 ⑥理事長 ⑦副理事長 ⑧理事 ⑨事務局長 ⑩会計 ⑪監事(監査)				

市内在住・在勤・在学・その他から選択してください。

※個人情報保護のため、住所の詳細は入力しないでください。

選択してください。

/ (無職)
会社員
公務員
自営業
パート・バイト
市議会議員
県議会議員
学生

5 スポーツ協会に関する事務担当

別途「事務連絡先調査書」により確認しています。変更があった際はご提出ください。

- 5 スポーツ協会に関する事務担当
別途「事務連絡先調査書」により確認しています。変更があった際はご提出ください。