

課長	参事	課員

館長	館員

文化講座等変更申請書 (記入例)

元号を記入 → **令和7年 4月 30日**

鯖江市教育委員会 殿

住所 **鯖江市西山町〇〇-〇**  
 申請者名 **〇〇〇会**  
**会長 鯖江 太郎**  
 (団体にあたっては、その名称および代表者名)  
 電話番号 **090-XXXX-0000**

文化講座等の名称	<b>〇〇〇の会</b>	
公民館名	<b>〇〇公民館</b>	
実施内容	<b>※使用施設での文化講座活動の内容を簡潔に記入してください</b>	
変更内容 (変更箇所の番号に丸をつけ、変更となる項目のみ記入してください。)		
	変更前	変更後
1 代表者の変更	住所 氏名	住所 氏名
2 実施日時の変更	毎(週・月) <b>水</b> 日(曜日) <b>14時 00分</b> ～ <b>16時 00分</b>	毎(週・月) <b>火</b> 日(曜日) <b>13時 00分</b> ～ <b>15時 00分</b>
3 受講者人数の変更	<b>8</b> 人	<b>10</b> 人 ( <b>3</b> 人増 <b>1</b> 人減)
	※新しい受講者名簿を添付してください ※増加の場合は受講者名簿の変更者にするしをつけてください	
4 使用場所の変更	<b>〇〇公民館 中会議室</b>	<b>〇〇公民館 多目的ホール</b>
5 指導者の変更	<b>西山 つつじ</b>	<b>神明 みゆき</b>
6 会則の変更	※新しい会則を添付し、変更箇所がわかるように付箋をつけてください	
7 その他の変更 (具体的に)	<b>該当する欄 すべてに○をする</b>	