　会員名簿（利用者）名簿

名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団　体　名 | |  | | | | |
| No. | 氏　名 | 住　　所 | | 電話番号 | 備　　考  （館区外在住者で館区内在勤・在学者は  勤務先または在学先を記入） | |
|  |  | 田辺市 | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
| 小計 | 公民館区内在住  （館区内在勤・在学を含む） | | 名 | 公民館区外在住 | |  |

※名簿の取り扱いについて

1. 当名簿は、会員が館区内利用者か否かの確認のために提出していただくものです。

住所は地番（方書）まで記載してください。また、公民館から連絡する場合がありますので、役員については電話番号まで記載してください。

1. 当名簿は、代表者が会員の同意を得て作成し、提出してください。
2. 名簿の記載内容に変更生じたときは、速やかに申し出てください。
3. 名簿は他の目的に使用することはなく、責任をもって管理します。