

記載例

ゴシック(青太字)を参考に御記入ください。

令和△△年□□月○○日

共催・後援申請書

(あて先) 川崎市長

(申請者) 住 所 〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地

団 体 名 市民文化室協会

代表者氏名 川崎 文太

電 話 番 号 044-200-2280

次の事業等について、川崎市の共催又は後援の承諾を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

共催又は後援	<input type="checkbox"/> 共催 <input checked="" type="checkbox"/> 後援 ※希望するものにレ点を入れてください。
申請する名義	<input checked="" type="checkbox"/> 川崎市 <input type="checkbox"/> 川崎市岡本太郎美術館 <input type="checkbox"/> 川崎市平和館 ※希望するものにレ点を入れてください。
事業等の名称	第5回川崎文化祭り
期日又は期間	令和2年1月22日～令和2年1月23日
事業等を行う場所	△△△市民館 ホール
事業等の概要	事業等の概要を簡単に御記入ください ※詳細は事業計画書へ御記入ください
事業等の対象者	一般市民
他の共催・後援予定者	川崎市教育委員会(申請中)
過去の実績	<input checked="" type="checkbox"/> 前回の申請(平成29年4月15日) <input type="checkbox"/> 初めて申請する ※いずれかにレ点を入れてください。
事務責任者	住 所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 氏 名 川崎 花子(事務局) 電話番号 044-200-2029
団体等のHPアドレス	

前回の申請書の日付を御記入ください。
承諾通知書の「○月○日付けで申請のありました～」でご確認いただけます。

申請事業に関する事務連絡を担当されている方の御名前等を御記入ください。代表者と同じでもかまいません。

関係書類として次の書類を添付してください。

- (1) 事業等計画書
- (2) 収入支出予算書
- (3) 団体等の規約、会則その他これらに類するもの
- (4) 団体等の活動実績

申請書と併せて、左記の関係書類を必ず添付して、御提出ください。