

後援申請書に添付する関係書類についての注意事項

1. 事業等計画書

事業等計画書には、事業の概要を記述してください（事業の趣旨、目的、日時、会場等）。映像作品、演劇作品等の上映・公演にあつては、その作品内容の詳細がわかる参考資料を事業等計画書に添付してください。

2. 収入支出予算書

営利を目的とする事業については、川崎市の後援は認められません。¹

申請書には収入支出予算書を添付の上、収益を伴う事業等にあつては、その収益を社会福祉事業に充てる等、事業等計画書に明記してください。²

後援が承諾になった場合は、事業終了後に事業実施報告書を提出していただきますが、その際に収入支出決算書を添付していただくことになります。

3. 団体等の規約、会則その他これらに類するもの

団体等の規約、会則その他これらに類するものを添付してください。

規約、会則等をお持ちでない場合は、団体の設立趣旨や団体構成メンバー等が確認できるものを添付してください。

4. 団体等の活動実績

団体等の活動実績として、前回の事業のチラシ、パンフレット等がありましたら添付してください。

市民文化局市民文化振興室 後援担当
〒210-0007 川崎区駅前本町11-2
川崎フロンティアビル9階
電話 044-200-2280
FAX 044-200-3248