

賞状交付申請書

川崎市教育委員会教育長あて

団 体 名 _____

所 在 地 _____

代表者 氏 名 _____ 電話 _____

(連絡責任者) 氏名 _____ 電話 _____

住 所 _____

次の事業について、関係書類を添えて申請します。

申請内容	賞状（川崎市教育委員会賞）交付
事業名	
事業の趣旨・目的	
事業内容	
賞状の枚数	
事業や授賞式等の日時・会場	～ （会場） _____
参加予定者数	
主催	
共催等	
入場料・参加費等	円（ _____ 料として）[収支予算書別紙添付]
備考	_____ で共催・後援承諾済み

- ※ 事業の趣旨・目的については明確に記入してください。
- ※ 事業内容の詳細が分かる書類（事業企画書など）を添付してください。
- ※ 賞状の文案を添付してください。
- ※ 必要な賞状の枚数は「賞状の枚数欄」に記入してください。複数枚必要な場合は、「〇〇部門、△△部門 各1枚」のように、用途・枚数が分かるように記入してください。
- ※ 既に共催・後援が承諾済みの事業については、備考欄に承諾通知書の番号等を記入してください。