

川崎市議会議長賞の交付に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民の福祉の向上を推進するに当たり、川崎市の文化、芸術、スポーツ等の振興を図るため、団体が実施する事業又は行事（以下「事業等」という。）に対し、川崎市議会議長賞（以下「議長賞」という。）を交付する場合の事務取扱について必要な事項を定めるものとする。

(申請)

第2条 議長賞の交付を受けようとする団体は、原則として事業等を実施する1箇月前までに川崎市議会議長賞交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して議長に提出しなければならない。

- (1) 事業等計画書
- (2) 事業等収入支出予算書
- (3) 団体の規約、会則その他これらに類するもの
- (4) 団体の活動実績を記載した書類
- (5) 川崎市長又は川崎市教育委員会による共催、後援等を確認できる書類の写し
- (6) 前各号に掲げるもののほか、議長が必要と認める書類

(交付の決定)

第3条 議長は、前条の川崎市議会議長賞交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは賞状により議長賞を交付するものとする。

(報告)

第4条 事業等を実施した団体等は、事業等終了後14日以内に川崎市議会議長賞受賞者報告書（第2号様式）を議長に提出しなければならない。

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、議長賞に関し必要な事項は、議会局長が定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成27年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式

年 月 日

川崎市議会議長賞交付申請書

(宛先) 川崎市議会議長

(申請者) 住 所
 団 体 名
 代表者氏名
 電 話 番 号

次の事業等について、川崎市議会議長賞の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業等の名称	
期日又は期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業等を行う場所	
事業等の概要	
事業等の対象者	
共催・後援(予定)名義	<input type="checkbox"/> 川崎市 <input type="checkbox"/> 川崎市教育委員会 ※ <input checked="" type="checkbox"/> してください。
交付内容	賞状 枚
引渡希望日	年 月 日 ()
表彰期日	年 月 日 ()
過去の実績	<input type="checkbox"/> 前回の申請 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 初めて申請する ※いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> してください。
連絡責任者	住 所 氏 名 電話番号
そ の 他	

注 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) 事業等収入支出予算書
- (3) 団体の規約、会則その他これらに類するもの
- (4) 団体の活動実績を記載した書類
- (5) 市長等の共催、後援等を確認できる書類（共催・後援承諾通知書、協定書等）の写し（申請時に準備できない書類は、賞状の引渡しまでに、提出してください。）

第2号様式

年 月 日

川崎市議会議長賞受賞者報告書

(宛先) 川崎市議会議長

(報告者) 住 所
団 体 名
代表者氏名
電 話 番 号

先に交付を受けた川崎市議会議長賞について、次のとおり報告いたします。

事業等の名称	
期日又は期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業等を行った場所	
表彰期日	年 月 日 ()
受賞者	氏名 (作品名)
その他 (参加者数等)	

注 受賞者の作品の写真があれば、添付してください。