記載例

（ 共 催 ・ 後 援 ） 等 申 請 書

共催については、事業計画の段階で
事前に関係課へご相談ください。

令和 〇年 〇月 〇日

陸前高田市長 戸 羽 太 様

団体の活動内容が分かる書類を添付してください。

申請者 住 所 〇〇〇〇〇〇〇
団 体 名 〇〇〇〇実行委員会事務局
代表者名 代表 〇〇 〇〇 ㊞
連 絡 先 0000-00-0000

下記により（ 共催・後援 ）をお願い致したく、関係書類を添えて申請いたします。

記

事業の内容が分かる書類を添付してください。

事業名	第〇〇回〇〇〇〇まつり
開催日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
開催場所	（例）市民文化会館 ホール
参加見込人員	100名
事業の趣旨及び内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
運営方法（実行委員会等の組織）	〇〇〇〇実行委員会
申請の理由	（例）市民の皆さんに広くご参加いただくため。
入場料等の徴収	なし
広報・宣伝の方法及び開始日	方法：（例）SNS、チラシ、ポスター、新聞への掲載 開始日：〇〇年〇〇月〇〇日
（共催・後援）内容	名義使用

入場料などを徴収する場合は、
予算書または収支見込書などを添付してください。

チラシ・ポスターなどに後援名義を掲載する場合は、
印刷する1ヶ月前までに申請いただくようお願いします。

※ 添付書類

1 団体の概要及び事業の概要（事業案でも可）が分かる書類

2 料金徴収がある場合は、予算書または収支見込書等