**後援等申請書**

令和　　年　　月　　日

　　倉敷市議会議長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

次の行事について、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 申請理由 | 　□後援名義の使用　　□議長賞の交付　　　　　※該当するものに☑ |
| 行事名 |  |
| 主催団体 |  |
| 他の後援団体 |  |
| 実施日時 |  |
| 実施場所 |  |
| 行事の目的 |  |
| 行事の内容 |   |
| 入場料等 | 無 | 　　有（　　　　　円）　※収支予算書を提出すること |
| 議長賞の交付※該当するものに☑ | 　□　賞状　（　　　　　）枚　　※押印枚数を記入□　副賞　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 担当者連絡先 |  住所 |
|  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話 |
| 備考 |  |

**後援等申請書**

**様式記載例**

◎行事開催１ヶ月前までに、後援等申請書のほか、行事の概要が分かるもの（チラシ・開催要領など）を提出してください。

◎議長賞で賞状のへの押印を希望される場合は、賞状の様式を添付してください。

令和　　年　　月　　日

　　倉敷市議会議長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

次の行事について、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 申請理由 | 　□後援名義の使用　　□議長賞の交付　　　　※該当するものに☑ |
| 行事名 |  |
| 主催団体 |  |
| 他の後援団体 |  |
| 実施日時 | この欄は、すべて記入が必要です。 |
| 実施場所 |  |
| 行事の目的 | 入場料等の有無を記入してください。有の場合は、収支予算書を添付してください。 |
| 行事の内容 |   |
| 入場料等 | 無 | 　　有（　　　　　円）　※収支予算書を提出すること賞状のときは押印枚数を、副賞のときは、その内容を記入してください。 |
| 議長賞の交付※該当するものに☑ | 　□　賞状　（　　　　　）枚　　※押印枚数を記入□　副賞　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 担当者連絡先 |  住所文書の送付先と連絡のとれる電話番号を記入してください。 |
|  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話 |
| 備考 |  |