

別記

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

垂水市長

申請者

住 所

団 体 名

氏 名

電話番号

共催・後援承認申請書

下記のとおり行事を開催しますので、垂水市の（共催・後援）をお願いします。

行 事 の 名 称	
趣 旨 ・ 目 的	
内 容	
開 催 日 時	
開 催 場 所	
参 加 対 象 ・ 人 数	
入 場 料 等 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有料（ 円／人） <input type="checkbox"/> 無料 ※有料の場合、収支予算書を提出してください。
主 催 ・ 共 催 ・ 後 援 者 （ 予 定 を 含 む 。 ）	
連 絡 先 （ 事 務 局 等 ）	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ（記入不要） 住所 氏名 電話番号（ ） -
備 考	

※（共催・後援）のどちらかを○で囲んでください。

【記入要領】

1 申請者

共催（後援）名義を使用する団体について、記入してください。

2 行事の名称

行事の名称を正確に記入してください。

3 趣旨・目的

行事を実施する趣旨・目的を詳細に記入してください。

4 内容

行事の内容について具体的に記入してください。開催要領等を添付する場合でも、概要を記入してください。

5 開催日時

年月日及び曜日を正確に記入してください。なお、行事の開始日 30 日前までに、この申請書を垂水市に提出してください。

6 開催場所（所在地、電話番号）

会場が複数ある場合は、その全てについて記入してください。

7 参加対象・人数

参加対象、人数について記入してください。

8 入場料の有無

名目にかかわらず、行事の対象者から金銭を徴収する場合には、その金額と内容を記載してください。（例：資料代として実費負担）

9 主催・他の共催（後援）団体

主催者について正式名称を記入してください。また、垂水市以外に共催・後援をする団体（予定を含む。）がある場合、その全部の団体について正式名称を記入してください。

10 連絡先（住所、氏名、電話番号）

不明な点などについて電話を差し上げる場合がありますので、平日の昼間に連絡が取れる方について、記入してください。

【注意】

1 添付書類

行事の趣意書及び実施要領、収支予算書（入場料等を徴収する場合）、昨年度開催分のパンフレット 等

2 郵送を希望する場合は、あて先を明記し、84円切手を貼付した返信用封筒を添付してください。

3 申請内容に変更が生じた場合は、共催・後援変更承認申請書をご提出ください。