

宇佐市共催・後援依頼書

年 月 日

宇佐市長 宛て

(申請者) 住 所
 団 体 名
 代表者名

次の事業等について、宇佐市の共催・後援の承認を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

共催又は後援	<input type="checkbox"/> 共催 <input type="checkbox"/> 後援 ※希望するものにレ点を入れてください。
事業の名称	
事業の目的及び 申込み理由	
事業内容	
主催者等	(主催) (共催) (後援)
開催日時	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで
開催場所	
対象者・対象人数	
総事業費	
入場料等	
過去の共催・後援	
事務責任者	住所 氏名 電話番号 ()

※裏面の「記載にあたっての留意事項」をよく読んで記入してください。

(裏面)

[記載にあたっての留意事項]

- 1 団体の規約、収支決算書、役員名簿及びこれまでの活動実績がわかる資料を添付してください。
- 2 「事業の目的及び申込み理由」欄及び「事業内容」欄には、〔事業を実施する目的〕、〔共催又は後援を受けようとする理由〕、〔事業内容〕がよくわかるように詳しく記載するとともに、関連する資料（開催要項、企画書、前年のパンフレットなど）を必ず添付してください。
- 3 「主催者等」欄には、主催者及び後援者について、予定のものも含め漏れなく記載してください。申請中であるなど、予定のものについては(予)と記載してください。
- 4 「対象者・対象人数」欄には、事業の対象者と参加予定人数を記載してください。
(例) 市内小中学生200名、市内美術愛好者約1,000名など
- 5 「総事業費」欄には、事業にかかる経費の総額を記載するとともに、収支予算書を必ず添付してください。
- 6 「入場料等」欄には、前売り、当日、一般、子ども、座席指定など、すべての料金区分と金額を記載してください。
- 7 「過去の共催・後援」欄には、同じ事業について過去に宇佐市の共催又は後援を承認されたことがあるかどうか、ある場合にはその承認年月日を記載してください。
- 8 名義使用開始日の2週間前までに申請してください。
- 9 後援に当たっては、市による経費の負担、入場券等の斡旋及び販売、ちらし等の配布は原則としていたしません。