

平成 年 月 日

行事の後援申込書

柏市文化連盟会長 様

申込者	団体名	
	代表者	役職名 氏名
	住 所	〒 TEL.

行事にかかる 後援 について、柏市文化連盟の承諾を受けたいので、次のとおり申し込みます。

行 事 名		
実施予定日時		
会 場	名 称	
	所在地	〒 TEL.
主 催 者	団体名	
	代表者	役職 氏名
	住 所	〒 TEL.





## ■記載方法

- 1 **日付欄** 申込日を記載してください。
- 2 **申込者欄** 申込者の所属する団体名、団体での役職名と氏名、申込者の住所又は団体の事務所等の所在地、郵便番号、電話番号を記載してください。
- 3 **行事名欄** 行事の名称を記載してください。
- 4 **実施日時欄** 行事を実施する日時を記載してください。時間は行事の開始（開演）時刻及び終了（終演）時刻を記載してください。数日にわたる場合は、初日の開始（開演）時刻と最終日の終了（終演）時刻を記載してください。
- 5 **会場欄** 会場の名称及び所在地を記載してください。複数の会場にわたる場合は中心となる会場について記載し、その他の会場については、「メモ」欄に記載してください。
- 6 **主催者欄** 主催者の団体名、団体の代表者の役職名と氏名、代表者の住所又は団体の事務所等の所在地、郵便番号、電話番号を記載してください。
- 7 **メモ欄** 特記事項等がある場合、その内容を記載してください。
- 8 **目的欄** 行事の開催目的又は開催趣旨を記載してください。
- 9 **内容欄** 行事の主な内容を記載してください。
- 10 **参加者欄** 行事の参加予定者について、主な対象と人数を記載してください。
- 11 **観覧者欄** 行事の観覧予定者について、主な対象と人数を記載してください。
- 12 **物品販売欄** 行事の一環として、展示品、関連商品を販売する場合は、その品名と販売価格を記載してください。
- 13 **他の後援欄** 他に後援団体がある場合は、その名称を記載してください。予定の場合はその旨付記してください。
- 14 **他会場での実績・予定欄** 同行事を他の会場で実施した場合、又は他の会場で実施する予定がある場合は、その日時、会場を記載してください。
- 15 **予算書欄** 行事に要する経費について、「収入」「支出」に分けて項目、金額、内容の説明を記載してください。