

様式第1号（第5条関係）

表面  
年 月 日

（宛先）小金井市長

|     |              |  |    |  |
|-----|--------------|--|----|--|
| 申請者 | 住 所<br>(連絡先) |  |    |  |
|     | 氏 名          |  | 電話 |  |

小金井市後援等名義使用承認申請書

下記のとおり行事等を実施するので、後援等の名義使用を申請します。

記

| 後援等名義使用申請欄                    |  |      |                                 |  |
|-------------------------------|--|------|---------------------------------|--|
| 1 団体等の名称                      |  | 団体登録 | 有 ( ) 課・無                       |  |
| 2 代表者の氏名<br>及び連絡先             | 住 所<br>(連絡先)   |      | 電話                              |  |
| 3 行事等の名称                      |  |      |                                 |  |
| 4 行事等の期間                      | 年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) [ 日間]  |      |                                 |  |
| 5 行事等の場所<br>(実施場所)            |  |      |                                 |  |
| 6 行事等の内容<br>(具体的に)            |  |      |                                 |  |
| 7 対 象 者                       | ( ) 人  |      | 11 市教育委員会の後援名義使用申請<br>有 ・ 無     |  |
| 8 料金等の徴収                      | 無 ・ 有 → 行事等の収支計画書<br>(様式第2号) 添付                                      |      |                                 |  |
| 9 使用名義<br>及び区分                | 小金井市 ・ 小金井市長<br>後援・共催・協賛・推薦  |      | 12 他の官公署などへの名義使用申請<br>無 ・ 有 ( ) |  |
| 10 名義使用に<br>伴う市に対する<br>協力要請内容 | ア 市報掲載 ( 月 日号)<br>イ ポスター掲示<br>ウ 市の施設の優先受付<br>(施設名: )<br>エ その他 (具体的に) |      | 13 備考 (その他参考となる事項を記載)           |  |

※ 記載に当たっては、裏面をお読みいただき、太線枠内のみ記入してください。なお、後援等名義使用申請欄の内容は、情報公開の対象として取り扱いますので、御了解ください。

|                   |         |           |    |      |
|-------------------|---------|-----------|----|------|
| 担当課受付処理欄          |         | 備考 (特記事項) |    |      |
| 受付・<br>処理欄        | 受付年月日   | 年         | 月  | 日    |
|                   | 起案年月日   | 年         | 月  | 日    |
|                   | 処 理 結 果 | 承認・不承認    |    |      |
| 確 市<br>認 施<br>欄 設 | 文書発番号   | 小         | 発第 | 号    |
|                   | 交付年月日   | 年         | 月  | 日    |
|                   | 年 月 日   | 確認        |    |      |
| その他 (変更等)         |         | 調整欄       |    |      |
|                   |         | 協議事項      |    | 総務部長 |

裏面

**【申請書提出に当たっての注意事項】**

- 1 添付書類
  - (1) 主催者の存在が明確になるもの（団体等の規約など）
  - (2) 行事等の関係者の住所（連絡先）、氏名及び業務分担などが分かるもの
  - (3) 行事等の内容及びその計画が分かるもの
  - (4) その他行事等の内容を説明できるもの（官公署に提出した書類の写しなど）
- 2 料金等（入場料・参加費・出展料など）を徴収する行事等については、行事等収支予算計画書（様式第2号）をこの申請書に添付してください。
- 3 パンフレットやチラシ、ポスターなどに後援等の表示を予定しているときは、その原稿なども添付してください。

**【申請書の提出先】**

この申請書の提出先は、次のとおりです。

- ① 小金井市に団体としての届出（以下「登録」という。）をしている組織やサークルなどは  
→ その登録手続をしている課
- ② 小金井市に団体としての登録がされていない組織やサークルなどは  
→ 予定している行事等の内容や目的が関連する課
- ③ 申請をする課が不明のときは  
→ 総務部総務課