

様式第 1 号（第 5 条関係）

年 月 日

池田市長 様

申請者（主催者）
代 表 者 名
住 所
電 話 番 号

池田市後援等承認申請書

このたび、下記事業を実施することになりました。
つきましては、池田市の後援等の承認をいただきたく、関係資料を添えて申請
します。

事 業 名	
趣 旨（事業目的）	
後 援 等 の 区 分 (申請する区分すべてに○)	後援 ・ 協賛 ・ 共催 ・ 賞状の交付（ 枚）
日 時	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）
実 施 場 所	
参 加 対 象 者 等	一般市民 ・ その他（ ） 名
参 加 者 負 担 金	有（ 円） ・ 無
池 田 市 以 外 の 後 援 等 承 認 申 請 先	
本事業の過去におけ る池田市の後援等	有 ・ 無
担 当 者 連 絡 先	(住 所) 〒 (氏 名) (電話番号)

1 記入要領

- (1) 「申請者（主催者）」の欄には、正式名称を記入すること（略称不可）。また、申請者（主催者）が複数に及ぶ場合は、全ての申請者（主催者）を記入すること（連名表記）。
- (2) 「事業名」の欄には、正式名称を記入すること（略称不可）。
- (3) 「趣旨（事業目的）」の欄には、後援等を必要とする理由を事業の目的と関連付けて明示して記入すること。
- (4) 「後援等の区分」の欄には、申請の区分に応じ、「後援」、「協賛」、「共催」、「賞状の交付」のうち申請する区分すべてを○で囲むこと。なお、賞状の交付の承認を申請する場合は、その枚数についても記入すること。
- (5) 「実施場所」の欄には、正式名称を記入すること（略称不可）。
- (6) 「参加対象者等」の欄には、実施場所が市内であるか否かにかかわらず、参加条件を付して参加対象者を限定する場合は、「その他」を○で囲み、対象者及び対象人数を「() 名」の欄に記入すること。

例1：学生対象で定員50名とする場合

→「(学生) 定員50名」

例2：3,000円のチケットを100枚販売する場合

→「(3,000円のチケット購入者) 100名」

また、参加条件を付さない場合は、「一般市民」を○で囲むこと。

- (7) 「参加者負担金」の欄には、参加者に負担金を課す場合は、「有」を○で囲み金額を記入すること。参加者に負担金を課さない場合は、「無」を○で囲むこと。

2 添付書類

第5条各号に規定する書類を遺漏なく提出すること。

-
- 後援 団体（実行委員会形式のものを含む。以下同じ。）が実施する事業に対して、池田市がその趣旨に賛同し、応援又は援助を行う意を表して、池田市名義の使用を承認することをいう。
 - 協賛 団体が実施する事業に対して、池田市がその趣旨に賛同し、応援又は援助を行う方法として、相当の費用や物品等を池田市が出資すること（後援に比して当該事業への池田市の関与の程度が大きい場合に限る。）をいう。
 - 共催 池田市を含む複数の団体が共同で事業の実施の主体となり、かつ、池田市及び当該団体が相互に役割分担、経費分担及び社会的責任を負うこと（協賛に比して当該事業への池田市の関与の程度が大きい場合に限る。）をいう。