

年 月 日

つくば市長 宛て

（主 催 者） 〒
団 体 所 在 地 :
団 体 名 :
代 表 者 職 名 :
氏 名 :

つくば市後援名義使用承認申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業名
- 2 事業目的（事業が、市や市民に対し、どのように寄与するか記入してください。）
- 3 事業内容
- 4 開催期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 5 開催場所
- 6 入場料・参加費等 ☐無料 ☐有料（ 円）
- 7 主催者の名称（共催者があるときは、その者の名称を含む。）
主催者 :
共催者 :
- 8 後援を予定する行政機関又は団体があるときは、その名称（つくば市を除く。）

注：□欄は、該当するものにチェックを入れてください。

様式第1号（第3条関係）

9 参加対象 ☐一般 ☐特別 ()
参加（見込）者数 人

10 合理的配慮の提供

合理的配慮とは、障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられた時に、負担が重すぎない範囲で対応することが求められているものです。

事業実施に当たって、どのような合理的な配慮の提供を予定しているかご記入ください。

例：身障者等用駐車場あり、多目的トイレあり、筆談対応あり、手話通訳あり

1 1 添付書類

以下の添付書類を添えて、ご提出ください。

- ☐ (1) 主催者の組織を明確にできるもの
※規則・会則・定款、経歴・活動実績など
- ☐ (2) 主催者の役員名簿
※実行委員会の場合、各委員の経歴や所属団体等を含むものであること。
- ☐ (3) 事業の概要がわかる資料
※実施要項、事業計画書、企画書、ポスター・チラシ(案)など
- ☐ (4) 今回の事業にかかる経費の内訳がわかるもの
※収支予算書（上記6において無料の場合も含む。）

*** 必要に応じて、上記以外の資料の提出を求める場合があります ***

※この申請によって承認されるのは、つくば市の「後援名義」の使用に限られます。
チラシ配布や広報つくば等での告知などの周知協力、公共施設の優先予約や手配等を支援するものではありません。

☐ 上記について確認しました。

12 問合せ先 ※必ず平日・日中に連絡の取れる電話番号を記入してください。

住所：〒

氏 名：

TEL :

E-mail :

注：□欄は、該当するものにチェックを入れてください。