

記入例

つくば市長 宛て

申請日をご記入ください 令和7年4月1日

主催者の情報をご記入ください。
団体名は必ず正式名称でご記入ください。

（主 催 者） 〒305-8555
団 体 所 在 地：つくば市研究学園〇丁目〇番地〇
団 体 名：△△実行委員会
代 表 者 職 名：実行委員長
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 ○○フォーラム

事業名（イベント名）をご記入ください。
※承認が下りた場合、承認通知書に記載するため、正式な事業名をご記入ください。

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

事業で行う内容の概要をご記入ください

4 開催期間 令和7年6月1日から令和7年6月3日まで

5 開催場所
つくばセンター広場

原則として、市内において開催される事業を対象とします。
※ただし、市民の参加が期待できる事業である場合はこの限りではありません。秘書課までご相談ください。

6 入場料・参加費等 ☐ 無料 ☒ 有料（大人1,000円、子ども500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：△△実行委員会

共催者：なし

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。）

つくば市教育委員会、■■市、■■市教育委員会

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 50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

車いす貸し出しあり、途中入退室可

11 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。）

入場料等が無料の場合も、ご提出ください。

*** 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。

11 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：〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 つくば市谷田部●●番地

氏名：筑波 太郎

TEL：029-×××-××××

E-mail：××@△△△

・確認点等があった場合秘書課よりご連絡させていただきます。
・また、後援名義の使用承認が下りた場合、原則こちらにご記載いただいた担当者様宛に承認通知書を送付いたします。

注：□欄は、該当するものにチェックを入れてください。