

年 月 日

行事の共催・後援申込書

柏市教育委員会 あて

申 込 者	団 体 名	
	氏 名	役 職 名 氏 名
	住 所	〒 TEL

行事に係る ☐共催 ☐後援 について、柏市教育委員会の承諾を受けたいので次のとおり申込みます。

行 事 名			
実 施 日 時	令和 年 月 日 () 時 分から 令和 年 月 日 () 時 分まで		
会 場	名 称		
	所 在 地	〒 TEL	
主 催 者	該当する場合は、チェックしてください。 ☐ 申込者と同じ（団体名・代表者・住所は記入不要です。）		
	団 体 名		
	代 表 者	役 職 名 氏 名	
	住 所	〒 TEL	
添 付 書 類	・ 行事の企画書 ☐ ・ 役員名簿 ☐ ・ 会則又はそれに準じるもの(初めて申し込む場合) ☐ ※このほか、別途、柏市教育委員会が必要と認める書類の提出を求める場合があります。		

行 事 の 趣 旨，内容等	
行事による教 育 振 興 の 効 果，影響等	
参 加 者	主催者側参加者 人 一般参加者（来場者，観覧者等） 人
参 加 費 用 （入場料等）	
物 品 販 売	
他 の 後 援	
他会場での 実績・予定	
備 考	

**イベントチラシ等に「つづくを、つなぐ。」の
ロゴマークをつけませんか？**

（縦組み）



（横組み）



柏市は、「つづくを、つなぐ。」という合言葉のもと、次世代や未来へ“つづく”まちづくりに取り組んでいます。市のブランドロゴマークを広めていくために、ご協力くださいますようお願いいたします。

ご使用を希望される方は、以下の URL または二次元コードから申請をお願いいたします。

※内容によってはご利用いただけない場合がございますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

※日程に余裕を持ってご申請いただきますようご協力をお願いいたします。

【申請フォーム】

<https://logoform.jp/form/Mx28/307370>



予 算 書

< 収 入 >

項 目	金 額 (円)	説 明
合 計		

< 支 出 >

項 目	金 額 (円)	説 明
合 計		

■記載方法(共催・後援申込書)

1 日付欄

申込日を記載してください。

2 題名欄

「共催」「後援」のいずれかを○で囲んでください。

3 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。

4 申込本文欄

申込本文の「共催」「後援」のいずれかをチェックしてください。

5 行事名欄

行事の名称を記載してください。

6 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。

7 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、「備考」欄に記載してください。

8 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。ただし、主催者が申込者と同一の場合、「申込者と同じ」欄をチェックすれば、記載不要です。

9 添付書類欄

記載のある書類を添付の上、チェックをしてください。

10 行事の趣旨、内容等欄

行事の開催目的又は開催趣旨及び行事の主な内容を記載してください。

11 行事による教育振興の効果、影響等

行事の実施によって、教育の振興上どのような有益な効果・影響があるか記載してください。

12 参加者欄

行事の参加予定者について、主催者側の参加者と、一般参加者の人数をそれぞれ記載してください。

13 参加費用欄

有料の場合、参加費や入場料金(入場券)を種類別に記入してください。

14 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。

15 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。

16 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。

17 備考欄

特記事項等がある場合、その内容を記載してください。

18 予算書欄

行事に要する経費（予算）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。

なお、物品販売を行う場合は、物品販売に伴う収支の内容も記載してください。