

## 共催・後援申請に必要な書類について

裏面「共催・後援行事实施上の留意事項」の「1 基本的留意事項」をお読みください。  
いずれの項目も遵守可能な場合は、申請に必要な次の1～4の書類を揃えて提出してください。

### 1 共催（後援）申請書

- (1) 申請書は、手書きでもパソコンで作成されても結構です。
- (2) 申請者は、主催団体の代表者でお願いします。
- (3) 担当者の連絡先は、携帯電話番号など昼間連絡のとれる電話番号を記入してください。
- (4) 「行事内容」欄には、行事の趣旨や概要を簡潔に記入してください。
- (5) 「備考」欄には、その他参考になる事項を記入してください。特に倉敷市内で開催しない行事の場合、倉敷市の後援を必要とする理由を必ずお書きください。

### 2 主催団体の概要がわかるもの

会則、名簿（実行委員会では構成員）、活動実績、総会資料等

### 3 行事の概要がわかるもの

- (1) 実施企画書等
- (2) 参考資料（パンフレット・チラシ等）  
現在作成中の印刷物（原稿可）や、前年度に実施したことのある行事であればその際の印刷物などを添付してください。

### 4 その他

- (1) 書類審査ですので、行事内容が把握できる書類が必要です。書類が不足する場合には、追加で請求させていただくことや、後援できない場合があります。
- (2) 共催・後援申請書は、行事開催日の20日前までに提出してください。
- (3) 行事ごとに判断しますので、同様の行事であっても承認できないことがあります。
- (4) 提出された個人情報については、共催・後援事務以外には使用しません。

倉敷市商工課 電話 086-426-3405