

様式第1号(第6条関係)

四條畷市協カイベント承認申請書

年 月 日

四條畷市長 宛

申請者 所在地

団体等の名称

代表者氏名

(連絡責任者)

住 所

担当者氏名

電話番号

メールアドレス

次のとおり、四條畷市との協カについて申請します。

1 イベントの名称

2 イベントの目的

3 イベントの内容

4 実施期間及び時間帯

5 実施場所

6 協カを受けたい内容

協カ申し込み内容確認シートのとおり

<添付書類>

定款、規約、会則等、役員名簿、イベント実施計画書、収支予算書、活動実績書、ポスター、パンフレット等参考となる書類、協カ申し込み内容確認シート、その他市長が必要と認める書類

協力申し込み内容確認シート(申し込み時承認申請書に添付・団体等が記載)

区分	番号	項目	チェック欄
周知活動	1	市広報誌への掲載(原稿作成から校正の確認までは団体等が行い、 広報誌への掲載は所管課から企画広報課に依頼します) ※紙面の都合で対応できない場合もあります	
	2	市HPへの掲載(案文は団体等が作成し、掲載は所管課が行います)	
	3	市広報誌への折り込みチラシ(費用は団体等が負担します) ※折込月によっては、対応できない場合もあります	
	4	市の広報板使用 ※掲示物が多い時は対応できない場合もあります (掲示は所管課から地域振興課に依頼します)	
	5	市庁舎の掲示板使用 <input type="checkbox"/> 市役所 本館・東別館 <input type="checkbox"/> 田原支所	
	6	市施設の掲示板使用 その他(施設名:)	
	7	市のツイッター (案文は団体等が作成し、所管課に依頼します)	
	8	市公式LINE(LINE VOOM)への投稿 (案文は団体等が作成し、所管課に依頼します)	
	9	市役所へのチラシ設置 <input type="checkbox"/> 市役所 本館・東別館 <input type="checkbox"/> 田原支所	
	10	市の施設へのチラシ設置 (施設名:)	
	11	市のラック利用 (<input type="checkbox"/> 四条畷駅 <input type="checkbox"/> 忍ヶ丘駅 <input type="checkbox"/> イオン)	
会場	1	会場予約(施設名:) (会場等:) (予約日時 年 月 日 時から 時まで) (施設への利用申請は団体等が行い、仮予約は所管課が行います)	
手続き	1	行政機関名【 】 <input type="checkbox"/> 道路に関する手続き等 <input type="checkbox"/> その他() (行政機関との調整を、所管課がサポートします)	
	2	立ち合い ※上記行政機関が市職員の立ち合いを許可要件とした場合のみ、所管課の職員が立ち合いを行います	
その他(注) 物品等	1	机 椅子 (市民活動用物品 その他)	
	2	着ぐるみ (くっすん なわてレンジャー)	
	3	バックボード	
	4	公用車(軽トラックの貸出に向けて現在調整中です) 市の業務で使用予定の無い場合に限りです	
	5	その他() ※準備できない場合もあります	

※項目欄の記載内容をご確認のうえ、協力を申し込まれる場合は、チェック欄に○をご記入ください。