

記載例

(第1号様式)

松戸市後援承認申請書

原則、開催日の2ヶ月前までに申請が必要です

令和 ○年 ○月 ○日

松戸市長

団体名 NPO法人○○の会
代表者住所 松戸市本町○○番地
代表者氏名 会長 ○○ ○○
(担当者・連絡先 ●● 090-000-0000)

下記の行事について、貴市の後援を得たいので承認されるよう申請します。

記

- 1 行事名称 ○○講演会
- 2 主催者 NPO法人○○の会
- 3 共催者及び他の後援者 社会福祉法人○○ (予定)
- 4 開催日程 令和8年4月1日 10時00分から12時00分まで
- 5 開催場所 ○○市民センター ホール
- 6 参加予定者数及び参加方法 市民50名 ○月○日までに事務局へメール申込
参加費：1人200円
- 7 行事の趣旨及び詳細 外部講師を招き、○○に悩む当事者や家族を対象とした講演会と意見交換を実施し、○○の知識の普及を図る。
参加費の50%は(公財)○○基金に寄付する。

共催、他の後援者がいる場合(予定の場合はその旨)を記載してください。

対象者、参加方法、参加費の有無等を記載してください。

行事の趣旨、目的、内容等の詳細を記載してください

8 収支予算

既存の予算資料等がある場合は
代用していただいて構いません

収入		支出	
項目	金額	項目	金額
NPO法人〇〇の会 予算	10,000円	会場・備品使用料	5,000円
〇〇財団助成金	10,000円	印刷製本費	5,000円
参加費 (200円×50名)	10,000円	通信運搬費	3,000円
		消耗品費	2,000円
		寄附 ((公財)〇〇基金)	5,000円
		講師謝礼 (1名×10,000円)	10,000円
合計	30,000円	合計	30,000円

参加費等がある場合、1人当たりの
金額と想定人数を記載してください

寄附を行う場合は納付先を
記載してください

謝礼、人件費が含まれる場合は、
内訳を記載してください

収支の合計は原則同額と
してください

9 参考資料

団体概要、活動実績、後援等の実績
団体名簿
講演会リーフレット

申請様式以外に行事の参考となる資料等が
ある場合は記載のうえ添付してください

(参考資料)

既存資料がある場合は
代用していただいて構いません

・ 団体概要

平成〇年〇月、〇〇に悩む当事者や、その家族の支援を目的に設立。

平成〇〇年〇月にNPO法人として認定を受ける。

現在は、月に1回定期勉強会、年に1回外部講師を招いた講習会を開催。

会員数は〇〇名。

申請団体の沿革、目的、活動内容、
規模等を記載してください。

・ 活動実績

令和〇年4月 総会

令和〇年〇月～ 定期勉強会（毎月1回）

令和〇年〇月 〇〇講演会

直近の活動状況を
記載してください

・ 後援等の実績

令和〇年〇月 〇〇講演会 松戸市

令和〇年〇月 〇〇講演会 柏市

他

直近の後援実績を記載してください
(松戸市以外によるものも含む)

