

\*後援等の基準については豊橋市後援等取扱要綱を、市長賞の交付基準は市長賞交付要綱をご覧ください。

原則、事業開催日の14日前までにご提出ください。

豊橋市後援等及び市長賞申請書

年 月 日

豊 橋 市 長 様

申請者 住 所  
(主催者) 団体名  
代表者  
連絡先

主催団体の代表者をご記入ください。  
事業の担当者が別の場合は、余白に鉛筆等で氏名・連絡先をご記入ください。

下記のとおり申請します。

記

行 事 名	第〇〇回〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇大会			
行 事 の 目的・内容	行事の目的・内容を具体的に記入してください			
名義の種類	後援 ・ 共催 ・ 協賛 ・ 市長賞			
他 の 後 援	他に後援申請をしている場合は記入してください			
開 催 期 日	令和〇〇年〇月〇日 (〇曜日) ~ 令和〇〇年〇月〇日 (〇曜日)			
前回の 後援等実績	<input type="checkbox"/> 実績無 <input checked="" type="checkbox"/> 実績有 (令和〇〇年〇月〇日~令和〇〇年〇月〇日) (後援 ・ 共催 ・ 協賛 ・ 市長賞)			
開 催 場 所	開催する施設等の名称を記入してください			
行事参加者	対 象	・ 一般市民 ・ その他 ( 〇〇会 会員 )		
	人 員	500 人	参加料 ※1	<input type="checkbox"/> 有 ( 円 ) <input checked="" type="checkbox"/> 無
市長賞関係	交付内容	表彰区分 ※3	参加者数 ※4	賞状 (数)
		成年の部 優勝	100 人	1
	副賞 (種類・数)	トロフィー 1 (楯、ブロンズ)		
表 彰 日	令和〇〇年〇月〇日 (〇曜日)			
※2 他 の 表 彰	他の表彰があれば記入してください			
備 考	・雨天中止 ・手話通訳者 有 ・託児 有			

市長賞を申請する場合は、行事参加人員の基準を要綱でご確認ください。

各項目の補足事項や配慮が必要な方に対し取組をしている等の場合は、ご記入ください。

注1 開催要領、その他行事・表彰内容の参考となる印刷物を添付してください。

注2 ※1の参加料等を徴収する場合は、収支予算書を添付してください。

注3 ※2は市長賞交付の申請をする場合のみご記入ください。

注4 ※3の表彰区分欄は、年令別、階級別等の区分がある場合にご記入ください。

注5 ※4の参加者数には表彰区分ごとに参加される方の人数をご記入ください。