

議長賞状等交付申請書

令和 ○年 ○月 ○日

(あて先) 東大阪市議会議長

申請者

〒 577-8521

団体の所在地 東大阪市 荒本北 一丁目 ◇番 ◇号

団体の名称 ◎ ◎ ◎ 会

代表者の名前 □ □ □ □

連絡責任者 △ △ △ △ (TEL) 072 - ○ - ▽

メールアドレス(任意) ◇ △ ○ ◇ @ ▽ □ . com

連絡責任者の方の電話番号は、ご自宅、勤務先、携帯電話のいずれでも構いませんので、昼間に連絡のつくものをご記入ください。

メールアドレスの記入は任意です。

※ご記入いただいた場合、申請に関する連絡に使用することがあります。

下記の事業計画に基づき事業を実施いたしますので、

イ 議長賞状 (2 枚)

ロ 感謝状 (枚)

ハ その他 (枚)

イロハのうち必要なものに○印と必要枚数を記入してください。

文案の提出をお願いします。

の交付申請をいたします。

※確認事項 該当することをご確認のうえ、次の□に✓印を記入してください。

- ☒ この事業は、暴力団の利益になることはありません。また申請団体の役員ならびに構成員は暴力団員又は暴力団密接関係者ではありません。

記

1 事業名 (第 ○ 回 ◇ ◇ 展)

2 事業の趣旨

・目的

3 後援・協賛

予定団体名

あれば、具体的に記入してください。
なければ、「なし」と記入してください。

会員の成果発表の場、また文化の推進・技術向上のため

東大阪市、東大阪市教育委員会、大阪府、大阪府議会

4 開催場所 ▽ ▽ ホール ◇ ◇ 室

5 開催期間・ 令和 ○年 ○月 ○日 (□曜) 午前 ○ 時・午後 時～
日時 令和 年 月 日 (曜) 午前 時・午後 ◇時

6 参加対象者 及び人員

東大阪市民
約 〇 〇 人

7	賞状の授与先	学生部	1枚
	授与数部門等	一般部	1枚

※ 原則として、議長賞状等の交付は1点とします。

ただし、内容が2以上の部門に分かれている事業については、この限りではありません。

※ 添付書類

- (1) 定款・規約
- (2) 役員名簿
- (3) 該当事業収支予算案
- (4) 開催要項・プログラム・パンフレット等
- (5) 賞状等文案