|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **後援事業に対する　賞状等付与申請書**［記入例］ | | | | | | | | | |
| 事業課－後援⑨ | | | 記入日　○○　年　○○　月　　○○日 | | | | | | |
| 事業名 | 第○回○○　ピアノコンクール | | | | | | | | |
| 賞の内容 | 豊田市文化振興財団賞 | | 賞状 | | １　枚 | 副賞(ﾄﾛﾌｨｰ) | | １　点 | |
| 手続代行 | 豊田市長賞 | 賞状 | | １　枚 | 副賞(ﾄﾛﾌｨｰ) | | 点 | |
| その他（　　　　　　　　） | 賞状 | | 枚 | 副賞(ﾄﾛﾌｨｰ) | | 点 | |
| 表彰日時 | ××年　　　××月　　　××日　(　××　) | | | | | | | | |
| 上記以外の機関へ  申請している賞 | 有（　△△新聞社賞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | 無 |
| その他 |  | | | | | | | | |
| 【承認後の流れ】  **※事業課来館日を担当者まで予めご連絡ください（文化事業課　0565-31-8804）** | | | | | | | | | |
| 賞状 | | | | | | | | | |
| 申請者自身で筆耕・印刷する | | | | 賞状の作成を依頼する | | | | | |
| ①文化事業課にて、白紙の賞状を受取  ②筆耕を済ませた賞状を文化事業課へ提出  　※賞によっては押印に時間がかかる場合もあります  受取希望日2週間前には提出してください  ③文化事業課にて、押印済みの賞状を受取  　※事前にいただいた連絡先へ連絡いたします  ④公演終了後、各賞の報告書を記入し  文化事業課へ提出 | | | ①原稿の提出  ※受取希望日1ヶ月前には提出してください  ※パソコンで作成します  （字体等のご希望には添えません）  ②賞状の受取  ※事前にいただいた連絡先へ連絡いたします  ③公演終了後、各賞の報告書を記入し  文化事業課へ提出 | | | | | | |
| 副賞（トロフィー） | | | | | | | | | |
| ①承認書に添付してある、刻印の表記を確認  　事業課へ連絡  ②文化事業課にて、トロフィー受取  　※事前にいただいた連絡先へ連絡いたします  ③公演終了後、各賞の報告書を記入し、  文化事業課へ提出 | | | | | | | | | |
| 公益財団法人豊田市文化振興財団　文化事業課 | | | | | | | | | |
| ※事務局記入欄 | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | 後援番号 |  | | |
| 賞番号 |  | | |