

(様式1)

令和 年 月 日

「やまがた秋・冬の芸術祭」実行委員会

会長 佐藤 孝弘

申請者 住 所 〒

団 体 名

代表者職氏名

電話番号

Link Project 参加申込書

Link Project に下記のとおり参加を申し込みます。

記

イ ベ ン ト 名	
イ ベ ン ト 概 要	
会 場	
日 時	令和 年 月 日 時～ 時
入 場 料 等 (該当する□に✓してください)	☐ 無 ☐ 有 (円)
イベント参加への 申 込 み (該当する□に✓してください)	☐ 要 ☐ 不要 必要の場合は申込み方法を記載ください
主 催 者	
市 民 か ら の 問 合 せ 先	担当者名 住 所 電 話 メールアドレス
ホームページの URL など	

参 加 予 定 者 数	
事 務 担 当 者	氏 名 住 所 電 話 メールアドレス
SUKSKポイント 対象化希望 (□に✓してください。)	☐ 希望する ☐ 希望しない ※ イベントの性質等により対象とならないことがありますので予めご了承ください。
対象イベントである 確 認 欄 (当てはまる場合には、 □に✓してください。)	このイベントは、山形市内で開催する文化芸術に関するイベントであり、次の項目全てに該当しています。 ☐ 特定の者又は会員等に限らず参加することができます。 ☐ 宣伝や営利のみを目的としていません。 ☐ 法令又は公序良俗に反するイベントではありません。 ☐ 政治的又は宗教的なイベントではありません。
その他	

※ 添付書類

- (1) 事業計画書等（事業内容を明らかにするもの）
- (2) イベントの雰囲気が伝わって、HP等に掲載可能な写真やチラシなど（任意）

【留意事項】

- (1) 参加申込書に記載いただいた内容は、市公式HPの「やまがた秋・冬の芸術祭」ページ等（以下、HP等）で広報する際の原稿になります。概要等を簡潔にわかりやすく記入してください。
- (2) 市民からの問合せ先はHP等に掲載しますので、問い合わせを受け付けることができる連絡先を必ず一つ以上記載してください。

【申請後の流れ】

- (1) 実行委員会で申請内容を確認し、後日、承認通知書（又は不承認通知書）を交付します。
- (2) 承認したイベントは、順次、HP等に掲載し広報します。
- (3) ロゴマーク使用を希望される方には承認通知と併せて送付します。
- (4) 承認を受けたイベントを中止するときは、速やかに、承認事業中止届を提出してください。
- (5) イベント終了後は、イベント報告書を提出してください。
報告書には、イベントの状況がわかる写真が必要となります。
- (6) 参加承認後に、申請書の内容に虚偽が認められた場合などは承認を取り消す場合があります。