

# 宝塚市・宝塚市教育委員会 後援名義申請 電子申請マニュアル

## 目次

下線部をクリックすると該当のページが開きます。

<a href="#">1</a>	<a href="#">手続きの流れ</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">2</a>	<a href="#">注意事項</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">3</a>	<a href="#">申請方法</a>	<a href="#">1</a>
	(1) 申請に必要な添付書類	1
	(2) 申請フォームを開く	1
	(3) 申請フォームを入力する	1
	(4) 申請内容を確認する	6
<a href="#">4</a>	<a href="#">報告方法</a>	<a href="#">7</a>
	(1) 報告に必要な添付書類	7
	(2) 報告フォームを開く	7
	(3) 報告フォームを入力する	8
<a href="#">5</a>	<a href="#">Q&amp;A (よくある質問)</a>	<a href="#">9</a>

電子申請を利用できる後援名義申請

【宝塚市】

・芸術文化及び国際交流に関する事業

【宝塚市教育委員会】

・社会教育に関する事業

# 1 手続きの流れ

- ① 申請フォームから申請してください。
- ② 申請フォームに入力したアドレスに自動返信メールが届きます。
  - ・申請を受信した旨と、申請内容及び申請処理状況を確認する「専用URL」が記載されています。
  - ・メールが届かない場合は、[kintone-user@city.takarazuka.lg.jp](mailto:kintone-user@city.takarazuka.lg.jp)へお問合せください。
- ③ 許可された事業については、許可書を郵送します。
- ④ 事業実施後30日以内に、「専用URL」から実施報告を行ってください。

# 2 注意事項

- ・自動返信メールに記載の「専用URL」は、実施報告でも使用しますので、報告完了まで保管してください。
- ・専用URLは事業毎に発行されるため、他の事業の申請・報告には使用できません。
- ・申請処理状況は専用URLで確認できます。  
(処理が進むごとに申請受付→審査中→許可・報告受付→報告完了の順に進みます。)

## 申請処理状況 **必須**

- 申請受付    審査中    許可・報告受付    報告完了

# 3 申請方法

## (1) 申請に必要な添付書類

添付書類は申請フォームからアップロードしていただきますので、事前にデータをご用意ください。(Word, Excel, PDF, jpg, pngなど)

- ・**チラシ案、プログラム案**等の事業内容が分かる書類
- ・入場料等の費用徴収を行う事業の場合は、**予算書** (フォームに直接入力することもできます。)
- ・初めて申請する団体、又は前回の申請から3年以上期間が空いている場合は、**団体規約・役員名簿**

## (2) 申請フォームを開く

下記のURLを開いてください。

<https://2764279c.form.kintoneapp.com/public/0000e534bc66afc97e7d80a5bdf9346bed6617a2da43fd>

右の二次元コードをスマホで読み取って開くこともできます。



## (3) 申請フォームを入力する

### 宝塚市の後援名義を申請する場合

芸術文化及び国際交流に関する事業

### 宝塚市教育委員会の後援名義を申請する場合

申請しない

- ・宝塚市の後援名義の分野を選択。申請しない場合は「申請しない」を選択。
- ・宝塚市教育委員会の後援名義の分野を選択。申請しない場合は「申請しない」を選択。
- ・市と教育委員会の両方に申請することも可能です。

## 申請者情報

各項目に字数制限があります。  
書ききれない場合は、  
備考欄に入力してください。

申請団体名 **必須**

代表者氏名 **必須**

姓と名の間はスペースをあけてください。

郵便番号 **必須**

(例) 000-0000

団体所在地 **必須**

申請後、このアドレスに  
自動返信メールが届きます。

担当者氏名 **必須**

姓と名の間はスペースをあけてく  
ださい。

担当者電話番号 **必須**

担当者メールアドレス **必須**

許可書の送付先 **必須**

団体所在地  担当者へ送付

どちらか選択してください。「担当者へ送  
付」を選択すると、住所欄が表示されます。

団体規約・名簿

参照...

初めて申請する団体、又は前回の申請から3  
年以上期間が空いている場合は、団体規  
約・役員名簿を添付してください。

## 事業内容

事業名称 **必須**

プログラム案・チラシ案など事業内容  
が分かる資料を添付してください。

事業内容 **必須**

プログラム・チラシ

参照...

最大10MB

事業目的 **必須**

実施日時 **必須**

[Empty text input field]

(例1) 2024年4月1日(月) 10:00~12:00 (例2) 2024年4月4日(木)~9日(火)  
10:00~18:00 (最終日は15:00まで)

参加対象 **必須**

どなたでも  その他

会場 **必須**

選択してください [Dropdown arrow]

各項目に字数制限があります。  
書ききれない場合は、  
備考欄に入力してください。

定員 **必須**

あり  なし

「あり」を選ぶと、定員記入欄  
が表示されます。

費用徴収の有無 **必須**

あり  なし

参加費や入場料を徴収する場合は「あり」を選んでください。  
「あり」の場合は料金欄と予算書欄が表示されます。

他団体からの共催・後援予定

[Empty text input field]

(記入例) 共催: ○○財団、後援: ○○市、○○市教育委員会

費用徴収の有無 **必須**

あり  なし

ありの場合の料金

大人1,000円、中高生500円、小学生以下無料

予算書

参照...

最大10MB  
費用徴収がある場合、予算書を添付または下記に収支を入力してください。

料金と予算を入力してください。予算は直接入力するか、「参照」からファイルを添付してください。

行を追加は  
「+」をクリック

収入内容	収入金額	支出内容	支出金額
入場料(大人) 1,000円×100	- 100000 +	ホール使用料	- 200000 +
入場料(中高生) 500円×50	- 25000 +	楽器運搬費	- 100000 +
個人負担金 10,000円×20	- 200000 +	消耗品費	- 25000 +

内訳を記載してください

収入合計(自動計算)

325000

支出合計(自動計算)

325000

自動計算のため入力不要

## 市広報・ホームページの掲載希望

※市広報は紙面の都合により掲載できない場合があります。

市広報誌掲載希望 **必須**

市ホームページ掲載希望 **必須**

1月

掲載しない

市広報は毎月1日発行です。掲載締切は発行日の約60日前です。

プルダウンから掲載希望月を選択してください。  
希望しない場合や期限を過ぎている場合は「掲載しない」を選択してください。  
広報誌は毎月1日発行です。  
発行日の約60日前までに申請してください。

「掲載する」「掲載しない」から選択してください。

市広報誌または市ホームページへの掲載を希望する場合は、下記のとおり、掲載に必要な項目が表示されますので入力してください。

広報、HPに掲載する連絡先 **必須**

担当者と同じ  その他

どちらか選択してください。「その他」を選択すると、氏名、メールアドレス、電話欄が表示されます。

申込開始日

申込終了日

該当する申込方法の□をクリックしてください。  
 (チェック済) に変わります。  
(複数選択可)

申込方法

会場窓口  電話  FAX  はがき  当日直接会場へ(申込不要)  インターネット  その他

申込方法詳細

WebサイトのURL

広報掲載用二次元コード

広報、ホームページ掲載用写真

参照...

参照...

最大10MB

最大10MB

画像等があれば登録してください。  
紙面の都合により掲載できない場合があることをご了承ください。

(記入例)

- ・会場窓口：〇〇公民館、〇〇ホールでチケット販売
- ・FAX：0797-00-0000
- ・はがき：申込先住所、必要事項、必着/消印有効
- ・申込は開始日の9：00から申込終了日の17：00まで

## 備考欄

以下の内容を確認し、チェックしてください。 **必須**

- 申請する事業及び団体は、以下の項目すべてに該当します。
- 下記個人情報の利用目的・取り扱いについて、同意します。

- ・公共性を有すること
- ・営利を目的としないこと
- ・特定の政治団体・宗教団体の活動でないこと
- ・暴力的不法行為との関係がないこと
- ・団体の宣伝、勧誘目的ではない。
- ・目的及び内容が、本市の市民福祉の増進、地域社会文化の発展等に寄与するもの

上記項目に入力しきれなかった内容や、申請に伴う補足等があれば、備考欄に入力してください。

内容を確認の上、をクリックしてください。  
 (チェック済) に変わります。

## 個人情報の利用目的・取り扱いについて

宝塚市、宝塚市教育委員会は、後援名義の申請を目的に、本申込フォームで記載の個人情報を活用しますが、他の業務目的での利用や提供は行いません。また、個人情報の保護に関する法律その他の関係法規に基づき、利用者の個人情報の保護を行うと同時に、情報の流出や漏洩を防止するために必要な措置を講じます。

なお、個人情報を保有する必要がなくなった場合には速やかに廃棄または消去します。

✓ **確認画面へ進む**

全ての項目を入力後、「確認画面へ進む」をクリックしてください。

(4) 申請内容を確認する



## 宝塚市・宝塚市教育委員会 後援名義申請フォーム

	申請受付
宝塚市の後援名義を申請する場合	芸術文化及び国際交流に関する事業
宝塚市教育委員会の後援名義を申請する場合	社会教育に関する事業

市広報誌掲載希望	希望しない
市ホームページ掲載希望	掲載しない
備考欄	
以下の内容を確認し、チェックしてください。	申請する事業及び団体は、以下の項目すべてに該当します。、下記個人情報

入力内容を確認し、問題なければ「送信する」をクリックしてください。

入力されたアドレスに自動返信メールが届きます。  
自動返信メールに記載されている「専用URL」は実施報告で使用しますので、  
メールは報告完了まで保管してください。

## 4 報告方法

### (1) 報告に必要な添付書類

添付書類は申請フォームからアップロードしていただきますので、事前にデータをご用意ください。(Word, Excel, PDF, jpg, pngなど)

- ・ **チラシ、プログラム**等の事業内容が分かる書類
- ・ 入場料等の費用徴収を行う事業は、**決算書** (フォームに直接入力することもできます。)

### (2) 報告フォームを開く

申請時に届く自動返信メールに記載されている「専用URL」を開き、「報告・修正はこちら」をクリックしてください。

※「専用URL」を紛失した場合は、後援名義を許可した部署にお問合せください。

※市ホームページに掲載している「実施報告書」を印刷し、後援名義を許可した部署宛に郵送で提出することも可能です。



## 宝塚市・宝塚市教育委員会 後援名義申請 <専用ページ>

 **報告・修正はこちら**

「報告・修正はこちら」をクリックしてください。

貴団体の申請内容は下記のとおりです。

後援許可された事業は、実施後30日以内に、上の「報告・修正はこちら」から実施報告を行ってください。

※このページでは、全ての項目が表示されます。

入力済みの項目をご確認ください。

## 申請処理状況

現在の申請処理状況

申請受付

宝塚市後援名義

芸術文化及び国際交流に関する事業

宝塚市教育委員会後援名義

申請しない

## 申請者情報



### (3) 報告フォーム入力方法

担当者氏名 **必須**

姓と名の間はスペースをあけてください。

担当者電話番号 **必須**

担当者メールアドレス **必須**

申請時と報告時の担当者が異なる場合は、氏名と連絡先を修正してください。

### 事業実施報告

以下の報告項目を入力してください。

【注意事項】

- ・申請時と担当者が異なる場合は、氏名と連絡先を修正してください。
- ・事業内容等が変更した場合は、備考欄に記載してください。ただし、開催日など事業の基本情報が変更した場合は、速やかに担当課にご連絡ください。

参加人数（人） **必須**

実施状況 **必須**

プログラム・チラシ

参照...

最大10MB

プログラム、チラシを作成した場合は、必ずデータを添付してください。

他団体からの共催・後援

(記入例) 共催：〇〇財団、後援：〇〇市、〇〇市教育委員会

決算書

参照...

最大10MB

費用徴収がある場合、決算書を添付または下記に収支を入力してください。

参加費や入場料を徴収する場合は、決算書欄が表示されます。「参照」から決算書を添付するか、フォームに直接入力してください。

収入内容	収入金額	支出内容	支出金額	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="×"/>

✓ 確認画面へ進む

✓ 送信する

全項目を入力後、「確認画面へ進む」をクリックしてください。確認画面下の「送信する」も必ずクリックしてください。

## 5 Q&A（よくある質問）

（1）自動返信メールに記載された「専用URL」をクリックしても開けません。

回答 スマホ等の設定により、URLが途中で切れていることがあります。  
その場合は、URLをすべてコピーして、ブラウザで検索すると開くことができます。