

# イベントサポート制度利用の手引き

イベントサポート制度の具体的な支援内容や利用していただく際の注意点などをまとめています。制度の利用を検討する際の参考としてご覧ください。

## 申請の時期

イベント等を開催する日の10日前までに申請書を提出していただくことになっています。ただし、以降に記載するとおり、チラシ配布や物品の貸出など、希望する支援の内容により、確認などに時間を要する場合がありますので、利用をお考えの場合は早めにご相談ください。

## 「市の広報媒体による啓発」の内容

広報とよかわや豊川市ホームページ、SNSでイベント等の告知をさせていただきます。掲載の基準は広報掲載基準を満たす場合です。

なお、広報とよかわへの掲載を希望する場合は、広報発行日の40日前までに原稿を作成する必要があります。

## 「公共施設でのチラシ等の配布」の内容

チラシ等が、特定企業の商業宣伝と誤解される内容ではなく、下記の「きらっと☆とよかわっ！」ロゴが掲載されたものを公共施設などに設置させていただきます。配布先ごとに分けて提出してください。配布先や配布方法などについては、個別にご確認ください。

なお、配布に際し、事前にデザインの確認が必要です。ロゴの掲載がないなど、デザインの内容により配布できない場合がありますので、必ず作成前の確認をお願いします。



## 「印刷機利用の貸出」の内容

豊川市役所北庁舎地下の印刷機を利用できます。印刷はモノクロで、紙の用意、印刷作業は申請者に行っていただきます。作業日程については、事前の調整をお願いします。

## 「開催に必要な物品の貸出」の内容

イベント等開催にあたり補助的に必要となる物品について、元気なとよかわ発信課等の所有する範囲の物品の貸出をさせていただきます（物品の貸出がなければ開催できないなどの場合を除く）。

なお、貸出した物品等の使用中の破損等については、団体等において補償していただき

ます。貸出物品については、個別にご相談ください。

#### 「シティセールスに関する啓発品の提供又は貸出」の内容

豊川市宣伝部長いなりんがデザインされたクリアファイルなどの提供やのぼり旗などの貸出をさせていただきます。イベント等で豊川市のPRとなるようご活用ください（営利や商業宣伝につながる場合は利用できません）。

#### 「開催へのアドバイス提供」の内容

イベント等を企画するにあたり、公共施設の利用協議、関係機関への届出などの手続きが必要となる場合があります。元気なとよかわ発信課で各窓口をご案内させていただきます。

#### 報告書の提出

イベント等の終了後は、必ず20日以内に実施報告書を提出してください。提出がない場合、次のイベント等での申請を承認できないことがあります。

☆その他、不明な点などは、豊川市役所元気なとよかわ発信課（電話：0533-95-0260）まで、お問い合わせください