

後援等名義使用許可申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

小野市教育長 様

申請者 団体名 〇〇法人〇〇会
住 所 小野市〇〇町〇〇番地
代表者名 代表理事 〇〇〇〇

次のとおり行事を開催するにあたり、小野市教育委員会の後援名義の使用を許可くださるよう申請します。

記

1 行事名	第〇〇回 〇〇講演会		
2 主催者	〇〇法人〇〇会		
3 後援(予定)	〇〇市、〇〇教育委員会、〇〇協議会		
4 日時	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日(〇)～〇〇〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 午前〇〇時〇〇分 午前〇〇時〇〇分 ～午後〇〇時〇〇分 ～午後〇〇時〇〇分		
5 場所	小野市立〇〇会館 小野市〇〇町〇〇番地		
6 目的	〇〇のため		
7 内容	講師〇〇による講演		
8 入場者	対 象	小学生、中学生	予想人数 約〇〇人
9 入場料	無	有(金額 〇〇〇 円) ※収支予算書を提出してください	
10 遵守事項 (☑を記入)	☑暴力団の利益になる又はそのおそれのある事業ではありません。 ☑申請者の役員、従業員、社員その他の構成員は暴力団又は暴力団密接関係者ではありません。		
11 連絡先	住 所	〇〇法人〇〇会	
	氏 名	△△△△	
	電 話	0794-63-〇〇	
12 その他	印刷物の配布希望あり(小学生高学年児童対象、1,000部) ※印刷物の配布の有無、配布対象および部数を記載してください ※「あり」の場合、見本を2部添付してください		

※申請にあたっては別添の注意事項をよくお読みください。

申請にあたっての注意事項

1 添付書類

- (1) 行事の内容がよくわかる要領等を添付してください。
- (2) 開催時のプログラム、パンフレット等があれば添付してください。
- (3) 主催団体の規約、会則及び役員名簿を添付してください。
- (4) 入場料、参加料等が有料の場合は、収支予算書を添付してください。

2 申請書の記入方法

(1) 申請者の欄

- ① 団体名・・・行事を主催する団体の正式名称を記入してください。
- ② 住所・・・団体の事務所又は、代表者名の住所を記入してください。
- ③ 代表者名・・・主催団体の代表者の名前を記入してください。

(2) 行事名

略式を用いずに、正式な行事名を記入してください。

(3) 主催者

主催者名を記入してください。（複数の場合も全て記入してください。）

(4) 後援（予定）

小野市教育委員会以外の後援依頼先（詳しく）を記入してください。

(5) 場所

ホール名や会議室名まで記入してください。

(6) 目的、内容

行事の目的、内容が良くわかるように、まとめて記入してください。

(7) 入場料等

有・無に○印を付けてください。有料の場合は金額を記入してください。

(8) 遵守事項

□に「✓」点を付けてください。

(9) 連絡先

氏名、住所、電話番号を記入してください。

許可書は連絡先に送付します。

3 その他

- (1) 原則として、行事開催日の30日前までに、上記の書類をととのえて申請してください。
- (2) 事業完了後2週間以内に後援名義使用完了報告書を提出してください。