

## 後援名義使用承認申請書

年 月 日

明石市教育長 様

申請者 団体名 (行事を主催する団体の正式名称)  
 住所 (団体の事務所又は代表者の自宅住所)  
 代表者名 (主催団体の代表者名 押印不要)

承認書は連絡先に送付します

《連絡先》 住所 〒

氏名



mail

・申請書類に不備等ある場合に連絡がつく連絡先をご記入ください。  
 ・承認書は原則メールで送付します。承認書を受信できる mail アドレスを記入してください

するに当たり、明石市教育委員会の後援名義の使用を承認くださいますよう申請いたします。なお、申請に当たり、次の各項目に該当することを誓約いたします。(□にチェックを入れてください。)

- 行事の中で有料会員への勧誘その他の営利を目的とする行為を行いません。
- 行事の中で団体への加入勧誘、団体の宣伝行為等を行いません。
- 行事の中で特定の政治的主張や特定の宗教の利害となることを行いません。
- 本申請の内容を確認するため、明石市教育委員会事務局の職員がこの行事の査察を行うことを認めます。なお、その際、当該職員から入場料その他の参加料は徴収しません。

記

1	行事名	例：第〇回△△大会		
2	主催者	例：〇〇協会、△△実行委員会		
3	後援(予定)	例：〇〇教育委員会、△△市、□□新聞社 (明石市教育委員会以外の後援依頼先を記入してください)		
4	実施日又は期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )		
5	場所	例：明石市立〇〇会館	申請は、実施場所が確定してから行ってください。	
6	目的	行事の目的をわかりやすく記入してください		
7	内容	行事の内容を簡潔にご記入ください 開催要領または行事の内容がわかるものを別途添付してください		
8	入場者	対象	例：市内中学生	予想人数 約 〇〇 人
9	入場料等	無 (有) (金額	円) 収支予算書を提出してください。 出展料、参加費についても記載してください	
10	その他	過去の明石市教育委員会後援名義承認実績 有 ・ 無 年 月 日付 ( 指令) 第 号 「 」		
		明石市教育委員会の後援名義を必要とする理由等 必要とする理由を具体的に記載してください		

	※ 学校園へのチラシの配布を目的とする後援名義申請はご遠慮ください。
11 添付書類 (提出前に□に チェックして確 認願います。)	<input type="checkbox"/> 開催要領 (プログラム等行事の内容がよくわかるもの) <input type="checkbox"/> 主催団体の団体規約・会則及び役員名簿 <input type="checkbox"/> 後援名義を使用する予定のパンフレット、プログラム (名義を入れる箇所を明示のこと。なお、承認までは事前に印刷発注等を行わないこと) <input type="checkbox"/> 収支予算書 (入場料、出品料、協賛金など、事業等の実施に当たり何らかの収入が見込まれる場合に限る)

※ 申請に当たっては、注意事項をよくお読みください。

※ 上記枠内に収まらない項目については、別紙でご提出ください。

※ その他教育長が必要と認める書類の添付を求めることがあります。

## 申請に当たっての注意事項

### 1 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の自宅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。
- ④ 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。)

(2) 行事名 略称を用いずに、正式な行事名を記入してください。

(3) 主 者 主催者名を記入してください。(複数の場合でも全て記入してください。)

(4) 後援 (予定) 明石市教育委員会以外の後援依頼先を記入してください。  
(予定で結構です。)

(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・内容がよくわかるように、まとめて記入してください。

(7) 入場料等 有・無に○印を入れてください。有料の場合は、金額を記入してください。

(8) その他 過去に明石市教育委員会の後援名義を使用したことがあれば記入してください。(複数ある場合は昨年度の同様の行事、なければ直近の行事)  
明石市教育委員会の後援名義を必要とする理由や申請に至った経緯を記入してください。(単に「教育に関係しているため」「子どもを対象としているため」だけでなく、具体的に記入してください。)

### 2 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) 事業完了後は、承認書において完了報告書の提出を求められた事業者については、行事完了後1か月以内に後援行事の完了報告書を提出してください。

(3) 学校園へのチラシ等配布を目的とした後援名義申請はご遠慮ください。