

各種申請書の説明等

申請書名称	後援申請書
内 容	<p>教育委員会の名義後援の申請です。申請書には、次の内容を記入の上、添付書類等と合わせて提出してください。</p> <p>行事名・開催日・会場・行事内容・入場料等・名義使用物件・その他の後援先（申請中の場合はその旨を明記してください）</p> <p>添付書類：行事開催にあたり詳細がわかる参考資料</p>
提出先	役場5階 教育委員会 教育総務課 庶務係
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・後援承認にあたり月1回（通常中旬から下旬に開催）の教育委員会において協議します。そのため、承認まで約1ヶ月半かかる場合がありますので、名義を掲載する案内状や宣伝広告の作成時期を考慮して早めに申請をしてください。 ・名義の使用は、必ず教育委員会の承認後にしてください。 ・回答を郵送希望される方は、返信用の封筒（切手貼付）、レターパック等も合わせて提出してください。
手数料	なし
郵送受付	申請書に必要事項を記入の上、参考資料等を同封し担当あて送付してください。回答を郵送希望される方は、返信用の封筒（切手貼付）、レターパック等も同封してください。
その他	<p>申請する際には、行事開催にあたり詳細がわかる参考となる資料を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の行事の企画書（収支計画含む）等、概要がわかる書類 ・団体の活動状況がわかる書類（定款、役員名簿、その他） ・予算書、決算書等の写しなど ・前回後援を受けたときの実績等の書類などの写し 等
問い合わせ先 (担当)	<p>教育委員会 教育総務課 庶務係</p> <p>電話番号：049-295-2112（内線511）FAX 049-295-3939</p>