

後援申請に必要な提出書類一覧

「後援申請書」に添付していただくもの

○行事について

□ 今回の行事の企画書等、概要がわかる書類

「後援申請書」の記載内容と重複しても差し支えありません

□ 予算案

行事の収入・収支予算の内訳

□ 後援名義使用物件の見本

看板、ポスター、パンフレット、チラシ、ホームページ案など

□ 講師等の略歴

事業実施にあたって、講師等がいる場合に提出

※前回は後援申請の承認を受けている場合は、実施した際の関係書類も合わせて提出してください

○主催者団体について

□ 概要がわかる書類

設立年月日・構成員数・目的・規約・活動・法人資格の有無・所属協会など団体の活動状況がわかる書類（定款、活動実績報告書、その他）

□ 役員名簿

氏名・住所（連絡先）

□ 後援申請担当者の連絡先

日中連絡の取れる電話番号（携帯電話など）を申請書に必ず記載してください。