

各種申請書の説明等

申請書名称	後援行事実施報告書
内 容	<p>後援行事の終了後に提出が必要です。</p> <p>後援行事実施報告書には、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・行事の場所・行事の日時・行事の概要・参加人数・当教育委員会以外の後援者</p> <p>添付書類：行事の収支決算書・チラシ・プログラムその他の作成物</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	後援行事実施後速やかに提出してください。
手数料	なし
郵送受付	報告書に必要事項を記入の上、収支決算書、チラシ、プログラム等添付書類等を同封し担当あて送付してください。
その他	
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>