

申請書の説明等

申請書名称	後援申請書
内 容	申請書に次の内容について記入してください。 行事名・開催日・会場・行事内容・行事目的・入場料等・後援方法・名義使用物件・名義使用に係る経費・その他後援先・その他必要とするもの。
提出先	毛呂山町役場 3階 総務課 自治振興係
注意事項	承認を必要とする 20 日前までに申請してください。 申請する場合は、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申請をして下さい。また、名義の使用は、必ず毛呂山町の承認後にして下さい。
手数料	なし
郵送受付	郵送の場合は申請書に必要事項を記入し、担当窓口まで送付してください。また、回答を郵送希望される方は、返信用に封筒（切手糊付）も同封してください。
その他	申請する際に参考になる資料がある場合は添付してください。 （今回の申請に関する企画書等、また、前回後援を受けたときの実績等の書類などの写し、予算書、決算書の写しなど。） 行事完了後、後援実施報告書の提出を行ってください。
問い合わせ先	毛呂山町役場 総務課 自治振興係 電話：049-295-2112（内線313） FAX：049-295-0771