

大津市後援名義使用承認申請書

年 月 日

(あて先)

大 津 市 長

団 体 名

代表者住所

代表者氏名

連 絡 先

下記の事業について、大津市の後援名義の使用を申請します。

記

事 業 名			
趣 旨 ・ 目 的			
主 催 者 名			
開 催 場 所			
開 催 日 時	年 月 日 () から 年 月 日 () まで 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		
参 加 出 演 者 対 象 者		入 場 対 象 者	
参 加 者 数	人	入 場 見 込 者 数	人
参 加 料	円	入 場 料	円
内 容			

他の後援申請先			
広報活動の方法と範囲			
前回（前年度）の後援申請の有無（○を記入）	1. 有	承諾年月日	年 月 日
	2. 無	承諾番号	大市文第 号
その他必要事項（○を記入）	当事業の政治活動との関係	1. 有	2. 無
	当事業の宗教活動との関係	1. 有	2. 無
ホームページ掲載用問合せ先	後援する文化事業を <u>大津市ホームページに掲載します</u> ので下記項目を必ずご記入ください。 団体名又は担当者名： _____ 電話： _____ FAX： _____ メール： _____ HP： _____		
申請担当者連絡先	住所 〒 _____ _____ _____ 氏名 _____ (電話 _____) _____ (FAX _____)		
添付資料（添付したものに☑を入れる）	<input type="checkbox"/> 開催要項（事業目的や事業計画を示す資料）※必須 <input type="checkbox"/> 収支予算書（収支に差額のないもの）※必須 <input type="checkbox"/> 団体に関する資料（会則、役員名簿など）※必須 <input type="checkbox"/> 参考資料（昨年度のプログラム、チラシなど） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		

【記入上の注意事項】

- 1 申請は主催団体が、その団体名で行ってください（申請団体名と主催団体名を統一してください）。ただし、主催団体が複数の場合は代表の団体名でかまいません。
- 2 代表者氏名には、代表者の役職名（会長、委員長など）と氏名を記入して下さい。
- 3 事業名は、「第〇回・・・」「〇〇年度・・・」など正確に記入して下さい。
- 4 事業の趣旨・目的は明確にして下さい。
- 5 主催者が複数の場合は、すべて記入して下さい。
- 6 参加者を限定する場合は、その対象を記入して下さい。
- 7 参加者数は、事業に参加する人数を、入場見込数は、鑑賞者見込人数を記入して下さい。
- 8 入場料や参加料（会費）を徴収している場合は、詳しく記入して下さい。
- 9 事業の内容は、出来るだけ詳しく記入して下さい。
- 10 他の機関に後援を申請されている又は既に承諾を受けておられる場合は記入して下さい。
- 11 広報活動の方法は、チラシの作成・配布など具体的な範囲を市町村名で記入して下さい。
- 12 前回（前年度）の後援承認の有無については、該当欄に必要事項を記入して下さい。
- 13 この事業が、政治活動や宗教活動に関係あるかどうかを記入して下さい。
- 14 ホームページ掲載用問合せ先欄に記載がない場合は、申請の事業をホームページに掲載いたしません。
- 15 ホームページへの掲載は承諾日翌月の上旬となります。
- 16 記入欄に書けない場合は、別紙に記入していただいても結構です