＜様式第一号＞

令和　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：

**後援名義の使用について（申請）**

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 趣 旨・目 的 |  |
| 主 催 者 名 |  |
| 開 催 場 所 |  |
| 開 催 日 時 | 令和　　年　　月　　日(　)　　から　　令和　　年　　月　　日(　)　まで午前・午後　　時　　分　　　　　　　　午前・午後　　時　　分 |
| 参 加 出 演対　象　者 |  | 入 場 対 象 者 |  |
| 参 加 者 数(見込) | 人 | 入 場 者 数(見込) | 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 実 績 | 1.有2.無 | 承 諾 年 月 日 | 　　　　年　　月　　日 |
| 承 諾 番 号 | 大　　第　　　　　　号 |
| そ の 他必 要 事 項 |  |
| 申 請 担 当 者 連 絡 先 | 氏　名住　所　〒ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ |
| 添 付 資 料 | * 「開催要項」「収支予算書」「団体に関する資料」（会則・役員名簿等）は、必ず申請書に添付してください。
* 参考資料として、前回のプログラム、チラシなどがあれば添付してください。
* その他、事業に関する資料があれば添付してください。
 |

【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構いません。

2　事業名は、「第○回・・・」「令和○○年度・・・」など正確に記入してください。

3　事業の趣旨・目的は明確にしてください。

4　主催者が複数の場合は、すべて記入してください。

5　参加者を限定する場合は、その対象を記入してください。

6　参加者数は、事業に参加する人数の見込みを、入場者数は、鑑賞者人数の見込みを記入してください。

7　この事業が、政治活動や宗教活動に関係がある場合には「その他必要事項」に記入してください。

8　事業の内容は、出来るだけ詳しく記入してください。

9　参加料（会費）や入場料を徴収している場合は、詳しく記入してください。

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ください。

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ください。

12　前回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ください。

13　記入欄に書けない場合は、別紙に記入していただいても構いません。