（様式第２号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

 　滋賀県教育委員会教育長

 団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

後援名義の使用について（申　請）

　下記の行事について、滋賀県教育委員会の後援名義の使用を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 行　事　名 |  |
| 目　　　　　的 (趣　旨） |   |
| 主催者名 (代表者名） |  |
| 主催者所在地 |   |
| 期　　　　　日期　　　　　間 | 令和　 年　　月　　日（　）　～　令和　　年　　月　　日（　） 時 　　 　～ 時 |
| 場　　　　　所 |   |
| 参加対象者 |  | 予定人員 |  |
| 参加者負担金 | 　有　・　無　 |  金額 |  | 備考 |  |
| 内　　　　　容 |   |
| 他の後援申請依頼先 |  |
| 広報活動の 　方法と範囲 | 方法 |  | 範囲 |  |
| 前回の実績 | 　有・無 | 承認年月日 |  　　年　　月　　日 | 番号 | 滋教委生第　　　号 |
| 申請者連絡先  |  〒住所　氏名　　　　　 　℡（　　　　　）  |
| 添付資料 | ※　開催要項および収支予算書　参考資料（前回のプログラム、チラシ等） |

記入上の注意事項等

　１　行事名は、「第○○回・・」「令和○年度・・」等正確に記入してください。

　２　行事の目的（趣旨）は明確に記入してください。

　３　主催者が複数である場合は、すべて記入してください。

　４　参加者を限定する場合は、その対象者を記入してください。

　５　参加者数は、行事に参加する人の数を記入してください。

　６　行事の内容は、詳しく記入してください。

　７　参加者負担金は、備考欄に参加料、入場料、会費等の種別を記入してください。

　８　他の機関に後援を申請、または後援の承認を受けている場合は記入してください。　９　広報活動の方法は、パンフレットの作成・配付等具体的に、範囲については市町

村等で記入してください。

１０　これまでに県の後援承認を受けているかどうか、必要事項を記入してください。

１１　添付資料のうち、行事開催に係る要項、行事の収支予算書は必ず添付してくださ

い。さらに、参考資料等がある場合は添付してください。

１２　記入欄に書ききれない場合は、別紙に記入してください。