

滋賀県知事
滋賀県教育委員会教育長

団 体 名
代表者職・氏名

後援名義の使用および賞状の交付について（申請）

下記の行事について、滋賀県および滋賀県教育委員会の後援名義の使用ならびに滋賀県知事賞および滋賀県教育長賞の交付を申請します。

記

行 事 名					
目 的 (趣旨)					
主 催 者 名					
期 日 (間)	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()				
会 場					
参加(出演)者		入場対象者			
参加者数	人	入 場 見 込	人		
参加料		入 場 料			
内 容					
他の後援申請先					
賞 状	部 門			審 査 の 方 法	
	枚 数	知事賞 枚 / 教育長賞 枚			
	表彰式	令和 年 月 日 ()			
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	滋文振第 号
	滋賀県からの参加(出品)者数		人		
申請者連絡先	住所 〒				
	氏名		TEL () -		
添 付 資 料	○ <u>開催要項および収支予算書</u> 参考資料 (前回のプログラム・チラシ) その他				

記入上の注意事項等

- 1 行事名は、「第〇〇回・・・」、「令和〇年度・・・」など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、入場見込みは、鑑賞者の見込み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 入場料や参加料（会費）を徴収している場合は、詳しく記入してください。
- 8 他の機関に後援を申請している場合、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・配布など具体的に、範囲については市町村名で記入してください。
- 10 これまでに県または県教育委員会の後援承認を受けているかどうか、該当欄に必要事項を記入してください。
- 11 添付書類のうち、行事開催に係る要項および行事の収支予算書は必ず添付してください。
- 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。