（様式第１号）

　　年　　月　　日

 　滋 　賀　 県 　知 　事　 様

 滋賀県教育委員会教育長 様

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、滋賀県および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 |  年　　月　　日（　　）　～　　　　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。