

(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 TEL ()									
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、「第〇〇回・・・」「令和〇年度・・・」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。