（様式１）

　　　年　　　月　　　日

　佐世保市教育委員会教育長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所（〒）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡先電話番号　　　　　　　　　　　　　）

（メールアドレス　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （連絡先氏名　　　　　　　　　　　　　　　）

後　　　援　　　願

下記の件について、貴教育委員会の後援をいただきたいので、関係書類を添えて申請いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 申請団体名（主催） |  |
| 大会・行事の名称 |  |
| 日　　　　　時 | 年　　月　　日（　）　～　　　月　　日（　）  　　　　　　　　　　時　　分　　～　　　時　　分 |
| 場　　　　　所 |  |
| 行事のねらい |  |
| 行事の内容・対象等 |  |
| 他の共催者・後援者  等の名称 |  |
| 入場料等 |  |
| 申請理由 |  |
| 署名活動の有無 | 有　　・　　無 |

＊　記載欄が不足する場合は別紙に記載してください。

＊　ポスター・チラシ等がありましたら、できるだけ貼付してください。

　　後日完成予定の場合は、出来次第送付願います。

* 内容を網羅し、かつ様式が準じたものであれば、パソコン等で作成されても結構です。

＊　入場料等を要する場合は、事業に係る収支予算書を提出してください。

以下に佐世保市教育委員会後援申請（芸術文化・社会教育）の事務を説明します。

なお、ポスターやチラシ等に名義を入れる場合は、後援承諾後に印刷していただくことになりますので、入稿する２週間前までに申請してください。

|  |
| --- |
| 事業開催１５日前までに |

1. 後援願（様式１）をご記入の上ご提出ください。

添付書類　①事業計画書(事業内容が確認できる書類)

　　　　　②収支予算書(入場料等を徴収する場合)

　　　　　③団体規約　　　　国・地方公共団体等、報道機関その他公共性のある事業

　　　　　④団体役員名簿　　活動を行う法人、佐世保文化協会に登録している団体に

　　　　　⑤団体活動状況　　ついては、省略しても構いません。

　　　　　⑥今回または前回のチラシ等

　　　　　なお、同時に８４円切手１枚を貼付していただければ、通知書を、直接申請者宛に

　　　　郵送いたします。

------------------------ 教育委員会内で審査を行います　------------------------

　○　後援の可・否が決まりましたら

　【２】　後援願の電話連絡先に**可否を電話もしくは電子メールで連絡いたします**。

|  |
| --- |
| 後援決定の場合 |

　【３】　連絡後、後援承諾書をお渡しいたしますので、**社会教育課へお越しください。**

　　　　同時に、行事終了報告書用紙もお渡しいたします。

　　　　　（先に、切手をいただいた方には郵送いたしますので、来庁は不要です。）

|  |
| --- |
| 行事終了後１か月以内に |

　【４】　必ず行事終了報告書(様式２)をご提出ください。

　　　　　郵送の場合

　　　　　　〒　８５７－８５８５

　　　　　　　　佐世保市八幡町１－１０

　　　　　　　　　　　佐世保市教育委員会　社会教育課　　あて

**※　行事終了報告書は、行事終了後１か月以内に、必ずご提出をお願いします。**