

様式第1号

令和 年 月 日

竹原市長 様

団体名.....

代表者.....

地元責任者.....

連絡先 郵便番号.....
 住 所.....
 氏 名.....
 電話番号.....

竹原市後援名義使用申請書

次の事業について、後援名義使用の承認を得たいので関係書類を添えて申請します。承認後は、竹原市に一切の迷惑をかけません。

事業名	
開催趣旨 (詳細に記載すること)	
開催年月日	令和 年 月 日 () (から令和 年 月 日 ())
開催場所	
申請理由 (具体的に記載すること)	
入場料・参加料	<input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料 (円)
竹原市以外の後援等申請先	
添付資料	<input type="checkbox"/> 収支予算書 (様式第2号 ※入場料・参加料を徴収する場合) <input type="checkbox"/> 実施要領 (事業内容・参加対象者・出演者等が明記してあるもの) <input type="checkbox"/> 以前実施した事業のプログラム・チラシ・ポスター等 (昨年度「事業終了報告書」に添付してある場合は不要) <input type="checkbox"/> 団体の構成・責任者等が明確にわかる規約等 (申請が初めての団体及び前回申請時以降規約等が変更になった団体) <input type="checkbox"/> 返信用封筒 (あて名を記入し、返信用切手を貼付しておく)

※ 印欄には、該当事項に✓印をすること。

申請に係る留意事項

- 1 後援名義使用申請に当たっては、次の要件を満たすこと。
 - (1) 市民全体の福祉の向上に寄与し、公益性が高い事業であること。
 - (2) 規約・責任者及び地元責任者が明確な団体の主催する事業であること。
 - (3) 営利を目的とせず、経理が明確な事業であること。
 - (4) 特定の政党・宗教を支持し、又は支持しないことを目的とする事業でないこと。
- 2 事業の名義使用掲載物 (プログラム・チラシ・ポスター等) を提出すること。
- 3 申請内容に変更・中止があった場合は、速やかに届け出ること。
- 4 事業終了後1か月以内に次の書類を提出すること。
 - (1) 後援名義使用事業終了報告書 (様式第3号)
 - (2) 収支報告書 (様式第2号に準じるもの、入場料・参加料を徴収する場合)