

後援申請に必要な書類について

最初に、後援申請書裏面「実施上の留意事項」の1 基本的留意事項をお読みください。いずれの項目にも該当し遵守される場合は、申請に必要な次の書類を揃えて提出してください。

1 後援申請書

- (1) 申請書は、手書きでもパソコンで作成されても結構です。
- (2) 申請者は、主催団体の代表者を記入してください。
- (3) 担当者と連絡がとれるよう、可能であれば携帯電話の番号も記入してください。
- (4) 「主催団体の目的」欄には、定款・規約等にある団体の目的を記入してください。
- (5) 「行事目的」欄には、実施行事の開催目的を簡潔に記入してください。特に、倉敷市教育委員会の後援を必要とする理由を必ず記入してください。
- (6) 「留意事項の確認」欄には、該当する項目に、必ずを入れてください。

2 主催団体の概要がわかるもの（前年度に該当の書類を提出していない場合）

定款、規約、会則、活動実績、実行委員会では構成員、総会資料等を提出してください。

3 行事の概要がわかるもの

- (1) 企画書、出演者のプロフィール等を提出してください。
- (2) 現在作成中の印刷物（原稿可）を提出してください。なお、前年度と同様の場合は、前年度の印刷物でも構いません。

4 収支予算書

- (1) 入場料、資料代及び参加料などの名目に関わらず、有料行事の場合は添付してください。
- (2) 出演料やスタッフ謝礼などの人件費が含まれる場合は、支払予定先と金額の内訳を記入してください。
- (3) チャリティー行事等の場合、行事終了後の報告書に寄付金額を明記するとともに領収書の写しを添付した収支決算書を提出してください。

○書類審査ですので、行事内容が把握できる書類が必要です。審査の過程で追加書類を請求させていただく場合があります。

○後援承認の可否決定期間は、書類が到達してから概ね10日から2週間必要ですので、余裕をもって申請してください。

○行事ごとに判断しますので、同様の行事であっても承認できないことがあります。

○提出された個人情報については、後援事務以外には使用しません。