

(記載にあたっての注意)

提出日を記入してください

様式第1号(第7条関係)

年 月 日

東松山市教育委員会  
教育長 宛て

東松山市教育委員会後援等名義使用及び東松山市教育委員会教育長賞交付承認申請書

申請者 (事業の主催者)	住所 (所在地)	申請団体の所在地を記載 *〒から記載してください 添付書類1に記載している住所と一致します		
	団体名	申請団体名 (個人は申請できません)		
	代表者氏名	代表の呼び方と代表者氏名 添付書類2と一致するものになります		
申請の内容	後援・共催・教育長賞交付 (該当項目に○印を記入) 申請内容に応じて○で囲んでください			
事業の名称	展示会・大会等の名称を記載してください			
事業の目的	展示会・大会等の開催目的を記載してください			
事業の内容	展示会・大会の内容を記載してください 添付書類の3の概略のイメージで結構です			
開催期日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) 開催期日を記載してください			
開催場所	開催場所を記載してください 開催期間中の観覧者等の人数です			
参加対象者	展示会・大会等への観覧者・参加者を記載してください (参加予定人数 人) *「一般市民」等です。団体の参加者ではありません			
入場料・参加費等	無・有 ( 円) 上記の参加者等が入場にあたって費用が必要な場合は、「有」です 団体加入者の費用ではありません 徴収目的: 入場料・参加料・その他 ( )			
他の後援等	東松山市教育委員会の他に後援などを依頼している団体があった場合、記載してください			
後援等の承認実績	無・有 ( 年 月 日) 開催 過去に東松山市教育委員会から後援を受けている場合には「有」で、開催日を記載してください			
連絡責任者 詳細を確認する場合に連絡のつく方をお願いします	住所	〒から記載してください		
	氏名	電話番号	昼間でも連絡のつく電話番号をお願いします	
通知送付先	<input type="checkbox"/> 申請者住所 <input type="checkbox"/> 連絡責任者住所 (どちらかに☑して下さい。)			

(添付書類)

- 事業を主催する団体の定款、寄付行為、規約、沿革その他団体等の概要が分かる書類 最新の規約・定款など団体の概要が分かる書類を添付してください
- 役員の氏名、役職名等が分かる書類 ← 代表者・連絡責任者も含めた書類を添付してください
- 事業計画書等事業の目的及び内容を明らかにする書類 ← 書面で確認できるものです 申請事業の目的・内容が分かる書類になります
- 事業に係る収支予算書(入場料、参加費等を徴収する場合に限る。様式任意) ← 入場料・参加費を有料で行う場合の収支予算書です 無料の場合は、添付は不要です どのような計画かが分かるものを添付してください