

太宰府市教育委員会
教育長 殿

住 所.....
団 体 名.....
代表者名.....
電話番号.....

太宰府市教育委員会後援等申請書

下記の事業について、太宰府市教育委員会の〔後援（実質・名義）・共催〕を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

※欄は記入しないでください。

事 業 名			
開催日時	年 月 日（ ） 時 分 から 年 月 日（ ） 時 分 まで		
開催場所	（市外の場合は、当該自治体の後援等決定通知書の写しを添付）		
目 的			
内 容			
対 象 者		参加費・入場料 物販等の有無	☐ な し ☐ あ り（収支予算書を添付）
予定者数	人		
他の共催・後援 団 体 名			
後援等決定通知書 受 取 方 法	☐ 窓口（社会教育課窓口で交付。1 週間後を目安に社会教育課へ電話で確認してください） ☐ 郵送（返送先を明記し、所定の金額の切手を貼付した返信用封筒を添付）		
添付書類 （該当にチェック）	☐ 団体の概要、活動内容がわかるもの ☐ 今回の事業概要がわかるもの ☐ 今回の事業収支予算書（有料事業の場合） ☐ 開催地自治体の後援等決定通知書の写し（市外開催の場合）		
連 絡 先 （申請者と異なる場合）	住 所		
	担当者名	電話番号	
所管課長意見	※		

○注意事項を裏面に記載していますのでご覧ください。

注意事項

- 1 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに太宰府市教育委員会後援等変更届出書(様式第3号)を提出してください。虚偽の申請や内容に著しい変更があった場合は、決定を取り消すことがあります。
- 2 広告物を屋外に掲示する場合は、関係機関の許可を受けてください。許可を受けずに掲示した場合や法令等に違反した場合は、決定を取り消すことがあります。
- 3 事業終了後は、速やかに太宰府市教育委員会後援等事業報告書(様式第4号)を提出してください。提出がない場合は、以後の後援等の承認は行いません。
- 4 事業の実施にあたっては、その公的な信用を失墜させることがないように努めてください。
- 5 後援等の事業による事故や災害等による補償等の責任は一切負いません。
- 6 後援、共催の名義は太宰府市教育委員会からの決定通知があるまで使用しないでください。
- 7 名義後援については、参加者の募集、対象者への参加周知等の援助行為は含みません。
- 8 後援等の決定と公共施設の使用許可とは別ですので、別途その施設に使用申請書を提出してください。