

記載例

（表）

令和 〇年〇〇月〇〇 日

（宛先）高松市教育委員会

所 在 地 高松市〇〇町〇〇番地〇〇

団 体 名 〇〇〇〇実行委員会

代表者氏名 委員長 高松 一朗

肩書を記載

共催・後援承認申請書

押印不要

次の事業について、高松市教育委員会の共催・後援の承認を受けたいので、高松市教育委員会共催及び後援に関する事務取扱要綱第 5 条第 1 項の規定により関係書類を添えて申請します。

事業名	〇〇〇事業
事業目的	小学生の子どもとその保護者が、講演会とワークショップを通して、〇〇について考え、今後の人生における生涯学習の在り方について考えるきっかけとする。
事業内容	・〇〇氏による講演会 ・親子参加型ワークショップの開催
対象者及び人数	小学生：30名 保護者：30名
開催日時	令和〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～〇〇時
開催場所	〇〇〇〇ホール
主催者、他の共催・後援団体名	（主催）〇〇〇〇実行委員会 （共催） （後援）高松市、香川県、香川県教育委員会
総事業費・入場料等	総事業費 100,000 円 入場料等 (1) 有料 (1人 500円) (2) 無料
過去の共催・後援	令和〇年 〇月 〇〇日
連絡先	〇〇〇〇実行委員会 担当〇〇 087-〇〇〇-〇〇〇〇
その他	（印刷物の配布先等） 市内コミュニティセンターにチラシを設置

開催日が複数ある場合は、全て記載してください

有料の場合、収支予算書を添付してください

チラシ等の配付を予定している施設等を記載してください

※裏面の「記載に当たっての留意事項」をよく読んで記入してください。

(裏)

【記載に当たっての留意事項】

- 1 「事業目的」欄及び「事業内容」欄には、事業を実施する目的、内容がよく分かるように詳しく記載するとともに、事業の開催要項、企画書等事業の詳細が分かる書類を必ず添付してください。また、過去に同様の事業を実施したことがある場合は、直近に開催した当該事業に係るプログラム、ポスター、案内状、パンフレット、入場整理券等の書類を添付してください。
- 2 「主催者、他の共催・後援団体名」欄には、予定のものも含め、漏れなく記載してください。申請中であるなど、予定のものについては、(予)と記載してください。
- 3 「総事業費」欄には、事業に要する経費の総額を記載するとともに、入場料、参加料等を徴収する場合は、事業の収支予算書を必ず添付してください。
- 4 初めて高松市教育委員会に申請する団体等は、団体等の規約又は会則及び役員名簿その他団体等の組織の状況が分かる書類を必ず添付してください。
- 5 「過去の共催・後援」欄には、同様の事業について、過去に高松市教育委員会の共催又は後援の承認を受けたことがある場合に、その承認年月日を記載してください。