

# 蓮田市教育委員会の後援及び共催申請について

## 【申請時提出書類について】

様式の指定があるもの

### 1、承認申請書（様式第1号）

#### 申請書記載内容

- 申請日
- 団体名、代表者名等
- 行事名称、趣旨
- 開催期間、場所
- 対象、人数
- 行事の内容

※連絡担当者が別の場合は余白に「名前」と「連絡先（電話番号）」を記載してください。

※内容が異なるものについてはその都度申請が必要です。

※市内の教育・学術・文化・スポーツの普及・向上に寄与し、公益性を有すると認められる行事が対象です。

様式の指定がないもの（団体で作成した任意のもので可）

### 2、団体の概要がわかる書類

- 定款・会則・規約等、主催団体の概要がわかる資料を提出してください。

### 3、団体の構成がわかる書類

- 名簿（役員名簿でも可）、加盟団体の一覧等、主催団体の構成がわかる資料を提出してください。

### 4、行事の目的及び内容等が詳細に分かる書類

- 事業計画書や、企画書、開催要項等、行事の目的及び内容等が詳細に分かる資料を提出してください。（行事開催に向けての会議等の記録、当日スケジュール表でも可）
- 講演会（演奏会）等の場合は、講師（出演者）・講演内容（演目）が明記された資料も提出してください。

### 5、収支予算書

- 全額主催者負担でも作成してください。
- 前回からの繰越額等があれば記載してください。
- 収益が発生する行事の後援はできません。

裏面に続く

## 6、後援名義使用箇所のわかる資料

- 「後援 蓮田市教育委員会」といった表記の使用箇所がわかる資料（チラシやポスター等）を提出してください。（使用する書類はすべて）
- 印刷前のものについては、原稿案でも構いません。承認後、実際に作成したものを提出してください。  
（前年度に同様の行事を開催している場合は、前年度作成した資料でも可）
- チラシ等には以下の事項が記載されているようにしてください。  
①行事名 ②開催場所 ③開催日時 ④主催者・連絡先 ⑤対象 ⑥参加費

## その他の注意事項

- チラシ等には後援行事と関係のないもの（後援していない行事の案内など）は記載をお控えください。
- 申請から承認まではお時間をいただきます。必要な時期（印刷発注等）の2週間前までに申請してください。
- 教育委員会の承認が得られるまでは、配布・掲示・掲載はしないでください。
- 承認した行事については、終了後実績報告書の提出をお願いします。過去に承認した行事の実績報告が完了していない場合は、承認できないことがございます。

## 郵送・Eメール・電子申請を利用したの申請も可能です

- 電話にて到着の確認をお願いします。
- 郵送で申請する場合、承認通知原本が必要な場合は、切手を貼付けた返信用封筒を添付するか、承認後社会教育課窓口にお越しください。

## 問い合わせ・送付先

〒349-0193

蓮田市大字黒浜2799-1

蓮田市教育委員会 社会教育課

TEL：048-765-1730（直通）

Eメールアドレス：[syakyou@city.hasuda.lg.jp](mailto:syakyou@city.hasuda.lg.jp)

電子申請 HP：<https://s-kantan.com/city-hasuda-saitama-u/>



HP QRコード