年　　月　　日

別記第１号様式

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　　様

申請人住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

後援承認申請書

このことについて、下記の行事に係る後援の承認を受けたいので、別添のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　行事の名称

２　行事の目的

３　行事の主催者（※申請人と同一であること）

４　行事の開催日

５　行事の開催場所

６　承認事項

□　後援名義の使用

 ・使用期間　承認の日から　　　年　　月　　日

　　　　・使用方法　看板、賞状、パンフレット、ポスター、プログラム

その他（　　　　　　　　　　　　　）

□　賞状（押印のみ）の交付（　　点 ）

賞状名（　　　　　　　　　　　）

□　賞品（トロフィー・カップ・楯・メダル）の寄贈（　点 ）

□　その他（　　　　　　　　　　　　　　）の提供

７　添付書類

　　実施計画書（別紙１）、収支予算書（任意様式）等を添付すること。

　　※賞状の交付を申請する場合は、文案を添付すること。

　　※賞品の寄贈を申請する場合は「刻字確認書」（別紙２）を添付すること。

|  |
| --- |
| 担当住所電話　 |

別　紙　１

**実　施　計　画　書**

①　行事の名称

②　開催の趣旨

③　開催の期間

④　主催者

⑤　主催者の構成員（主催者が実行委員会等の場合）

1. 共催者（主管）
2. 後援者（予定を含む。）

（公社）千葉県観光物産協会、

1. 協賛者（予定を含む。）

⑨　参加者（出展者）数

⑩　来場予定者数

⑪　開催の内容

　　　別紙（プログラム等）のとおり

別　紙 ２

刻　字　確　認　書

　１　表彰日　　　　　年　　月　　日　　　　※１　表彰日を忘れずに入れてください。

２　刻　字（下記のとおり）

　　　 （刻字例）

|  |
| --- |
| 第○回 □□コンクール○年○月○日（公社）千葉県観光物産協会長賞 |

□　楯

□　トロフィー

□　カップ

□　その他（　　　　　　　　　）　※２　✔を入れてください。

刻字文

|  |
| --- |
|  |

千観物協第　号

　　年　　月　　日

別記第２号様式

（申請者）　　　　　　　　　様

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　　印

後援承認通知書

　　　　年　　月　　日付けで申請のありました下記行事について、後援を承認いたします。

記

１　行事の名称

２　行事の開催日

３　行事の開催場所

４　承認事項

□　後援名義の使用

 ・使用期間　承認の日から　　　　年　　月　　日まで

　　　　・使用方法　看板、賞状、パンフレット、ポスター、プログラム

その他（　　　　　　　　　　　　　）

□　賞状（押印のみ）の交付（　　点 ）

賞状名（　　　　　　　　　　　）

□　賞品（トロフィー・カップ・楯・メダル）の寄贈（　点 ）

□　その他（　　　　　　　　　　　　　　）の提供

５　条件

６　留意事項

（１）協会以外の後援又は協賛が得られる見込みである場合又は変更する場合は、後援又は協賛者が確定した後、速やかに協会に報告してください。

（２）安全の確保に十分に注意するとともに、保険に加入するなど危険の分散に配慮してください。万が一第三者に損害を与えた場合は、主催者が責任をもってこれに対処してください。

（３）協会の信用を失墜させることのないよう、御留意をお願いします。万が一、そのおそれが生じた場合には発生の回避に、又は現に失墜させた場合には信頼の回復に、誠意をもって努めてください。

（４）本要領に反する行為又は不適当な行為があった場合には、後援の承認を取り消すことがありますので、御留意ください。

（５）当該行事の終了後速やかに、実施報告書を提出してください。

千観物協第　号

別記第３号様式

　　　　　　　　　年　　月　　日

　　（申請者）　　　　　　　　　　様

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　　印

後援不承認通知書

年　月　日付けで申請のありました下記行事について、後援を不承認とします。

記

１　行事の名称

２　開催日時又は期間

３　開催場所

４　不承認の理由

　　年　　月　　日

別記第４号様式

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　　様

申請人住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

後援変更申請書

年　　月　　日付け千観物協第　　号で承認を受けた下記行事について変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　行事の名称

２　変更の内容

３　変更の理由

４　添付書類

　　（変更後の実施計画書、収支予算書、刻字確認書等）

|  |
| --- |
| 担当住所電話　 |

千観物協第　号

　　年　　月　　日

別記第５号様式

（申請者）　　　　　　　　　様

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　　印

後援変更承認通知書

　　年　　月　　日付けで後援変更申請のありました下記行事について、承認いたします。

記

１　行事の名称

２　変更の内容

※　当該行事の終了後速やかに、実施報告書を提出してください。

千観物協第　号

　　年　　月　　日

別記第６号様式

（申請者）　　　　　　　　　様

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　印

後援変更不承認通知書

　　　　年　　月　　日付けで後援変更申請のありました下記行事について、不承認とします。

記

１　行事の名称

２　不承認の理由

※　不承認とした事業計画により行事を実施する場合は、承認は取消しとなる。

千観物協第　号

別記第７号様式

　　　　　　　　年　　月　　日

　　　（申請者）　　　　様

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　　　　　　　　　印

後援承認取消通知書

　年　月　日付け千観物協第　号で後援を承認した下記行事について、承認を取り消します。

記

１　行事等の名称

２　開催日時又は期間

３　開催場所

４　取消理由

　　年　　月　　日

別記第８号様式

公益社団法人千葉県観光物産協会

会　長　　　　 　　　　　　　様

申請人住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

実施報告書

　　年　　月　　日付け千観物協第　　　号　　で後援の承認を受けた下記行事について終了したので、報告します。

記

１　行事の名称

２　行事の主催者

３　行事の実施日

４　承認事項

□　後援名義の使用（　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日）

□　賞状の交付　（千葉県観光物産協会長賞、　　　　　　　　　　　　）

　　　　受賞名

　　　　受賞者

□　賞品（トロフィー・カップ・楯・メダル）の交付

　　　　受賞名

　　　　受賞者

　□　その他（　　　　　　　　　　）の交付

　　　　受賞名

　　　　受賞者

５　添付書類（その他を除く全項目を添付のこと。）

　　□　収支報告書（別紙）

□　受賞者名簿

□　配布パンフレット、交付した賞状の写し

□　写真（受賞者名・看板・行事実施の様子等）

□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　）