

共 催 ・ 後 援 申 請 書

下記の会を西部教育事務所（共催・後援）として承認くださいますよう申請します。

令和 年 月 日

西部教育事務所長 様

団 体 名

代 表 者 名

代 表 者 生 年 月 日 年 月 日

会の名称			
主催者名			
期 日	令和 年 月 日 ()	会 場	
会の趣旨			
主な内容			
他の共催・後援団体名			
使用名義	共 催 ・ 後 援 西部教育事務所		
連 絡 先	住所 〒		
	Tel () - -		
	担当者 役職 ()		

[備考]

- ※ ①必ず、発送日付の入っていない要項案を添付してください。
- ②使用名義は、共催・後援 いずれかを で囲んでください。
- ③連絡先は、共催・後援承諾書の送付先をご記入ください。
- ④担当者の役職は、団体での役職をご記入ください。
- ⑤裏面にも要記載箇所等がありますので必ずご記載ください。

裏面

<申請時の確認事項、注意点等>

- 1 事業を実施する際及びその前後において、特定の団体の利益を目的とした活動（宣伝、勧誘等）が行われることが認められる場合は、共催又は後援の承認を行うことができない場合がありますので、ご注意ください。
- 2 事業内容が、広く公衆に自らの主義主張を伝えるもの（講演会、講座等）であって、多様な意見を排除しないと判断できるものについては、事業内容について承認ができるものとしています。下記の事項に全て該当する場合、多様な意見を排除しないものと認められますので、該当するものの□内にチェックマーク（レ）を記入又はクリックして入力してください。
なお、下記の事項に全て該当しないものの、他の多様な意見を排除しない手段又は方法を実施する場合には、表面備考欄にその旨及び実施する他の手段又は方法について具体的に記入ください。
 講演会、講座等の事業において伝える主義主張と異なる主義主張を有する可能性があるといった理由のみで、参加を制限する等しない。
 参加者が意見を表明することができる機会（質疑応答を含む。）を設けている。
- 3 表面の各欄はできる限り詳細に記入してください。また、共催の申請を行う場合は、表面備考欄に高知県教育委員会に求める役割、責任等の範囲を記入してください。表面備考欄中に収まらない場合は、別紙に記入してください。なお、記載内容が不明瞭である場合は、申請書を受理できないことがありますので、ご注意ください。
- 4 申請書に次に掲げる書類を添えて提出してください。
 - (1) イベントの具体的な内容についての資料（開催要項、企画書、チラシ等）
 - (2) 主催団体の活動についての資料（団体の規約、役員名簿、今までの活動内容概略等）（主催団体につき初回の申請である場合）
 - (3) 収支予算書（入場料等を徴収する場合）
 - (4) 要領別表3の映像作品の承認基準を満たしていることを証する書類（映画等の映像作品の上映を伴う事業である場合）
- 5 申請書は名義使用（西部教育事務所の共催又は後援の名義を使用した文書、ポスター等の印刷作業を含む。）開始の14日前までに提出してください。