

## 《後援の申請をされる方へ》

「成田市」の後援名義使用の申請については行事の後援等申請書（第1号様式）のほか、以下の書類を提出してください。

### ◎添付書類について

(1) 団体規約

規約や会則など、主催団体の概要がわかるもの。

(2) 団体役員名簿

主催団体の役員名簿など、責任者がわかるもの。

(3) 事業計画書

企画書や実施要項など、行事の内容がわかるもの。

(4) 前回のチラシ等

前回の資料となるもの。また、後援名義をチラシ・ポスターに記載する場合は、作成案も提出してください。

### ◎申請の受理について

(1) 文化国際課で受け付ける申請は**文化振興及び国際交流**に関する申請に限らせていただきます。それ以外の団体は担当課で申請してください。

(2) 営利を目的とするものや政治的・宗教的側面をもつものは原則受理しません。

(3) 成田市内もしくは隣接する市町（栄町・印西市・酒々井町・富里市・芝山町・多古町・香取市・神崎町）以外で開催される行事は原則受理しません。

(4) 申請後、承認または不承認の結果通知までに、**1～2週間程度**かかります。

### ◎承認の通知について

名義使用を承認する場合は「行事の後援承認通知書（第2号様式）」、承認しない場合は「行事の後援不承認通知書（第3号様式）」により、申請者に通知します。なお、申請書の「9. 広告・ポスター・賞状等」に記載されたもの以外に名義を使用することは固く禁じます。

※郵送による通知を希望される場合は84円切手を貼った返信用封筒を申請時に同封してください。

### ◎その他

承認決定前に名義使用することはできませんので、早めに申請してください。

ご不明な点がございましたら、文化国際課（TEL 20-1534）までお問い合わせください。

## 《行事の実施・実施報告書の提出について》

### ◎行事の実施にあたって

- (1) 承認の内容は、「成田市」の名義使用のみとさせていただきます。
- (2) 当該行事で発生した事故等について成田市は責任を負いかねますので、会場の衛生・防災対策を十分に講じてください。
- (3) 行事の内容に変更が生じた場合は、すみやかに変更内容を届け出てください。

### ◎行事が終了したら

- (1) 後援の名義使用を承認された場合はすみやかに（一か月以内）**実施報告書（第4号様式）**のほか、次の書類を提出してください。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 収支決算書</li><li>② 事業内容と名義使用したことが分かるもの（チラシや記録写真など）</li></ol> |
|---|

- (2) 報告の際に領収書等を見せていただくことがありますので、必ず保管をお願いします。

ご不明な点がございましたら、文化国際課（TEL 20-1534）までお問い合わせください。