

◎行事の実施にあたって

- (1) 承認の内容は、**成田市教育委員会の名義使用のみ**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教育委員会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) 事業終了後、すみやかに（一か月以内）次の書類を提出してください。

- ①実施報告書（第4号様式）
 - ②収支決算書（収支の額は必ず一致するようにしてください。）
 - ③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）

- (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、生涯学習課（TEL 20－1583）までお問い合わせください。