

《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、**行事の後援承認申請書(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、主催団体の概要が分かるもの。

(2)団体役員名簿

主催団体の役員名簿など、責任者が分かるもの。

(3)行事の事業計画書

企画書や実施要項など、行事の内容が分かるもの。

(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、**今回の作成案**も提出してください。

◎申請の受理について

- (1)空港地域振興課で受け付ける申請は、**成田空港周辺地域の振興、航空機騒音対策等に寄与すると認められる行事に限らせていただきます。**それ以外の行事については、各担当課へ申請してください。
- (2)営利を目的とするものや、政治的・宗教的側面を持つものは、受理しません。
- (3)成田空港周辺地域以外で開催される行事は、原則後援の対象となりません。
- (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。

◎承認可否の通知について

名義使用を承認する場合は「行事の後援承認決定通知書(第2号様式)」、承認しない場合は「行事の後援不承認決定通知書(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、必要な額の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、空港地域振興課(TEL:0476-20-1520)までお問い合わせください。

《行事の実施・後援行事実施報告書の提出について》

◎行事の実施にあたって

- (1) 後援の内容は、「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、成田市は一切の責任を負いかねますので、会場の衛生・防災・防犯対策等を十分に講じてください。
- (3) 行事の内容を変更または中止する場合は、後援行事変更(中止)届出書(第 4 号様式)に変更(中止)内容とその理由を記載し、必要な書類を添えた上で、速やかに届け出てください。

◎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、一か月以内に後援行事実施報告書(第 5 号様式)のほか、次の書類を提出してください。

- ① 収支決算書
(後援行事実施報告書(第 5 号様式)の 2 ページ目)
- ② 行事の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、空港地域振興課(TEL:0476-20-1520)までお問い合わせください。

以上