**後 援 申 請 書**

　　　年　　　月　　　日

姫　路　市　長　 様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 |  |
| 団体名 |  |
| 代表者  氏　名 |  |

下記の事業を実施するにあたり、姫路市の後援をいただきたいので、本申請書及び関係書類

を添えて申請いたします。

**１　事業名**

**２　開催日時**

　　　　　　　年　　　月　　　日（　　）　　時　　　分　　から

　　　　　　　年　　　月　　　日（　　）　　時　　　分　　まで

**３　開催場所**

**４　姫路市の後援を必要とする理由**

----〔以下、担当課記入欄〕--------------------------------------------------------

**後 援 承 認 書**

上記の事業について、後援を承認します。

裏面の承認条件を遵守してください。

　　　年　　　月　　　日

承認番号

姫路市指令　観後第　　　　　　号

担当課（　観光コンベンション室　）

**姫 路 市 長 　清 元 秀 泰**

【注意事項】

①　承認した事業以外に「姫路市後援」の名義を使用しないこと。

②　**プログラム、ポスター、パンフレット等の印刷物を作成する場合は、事業開催日までに**

**原本を１部ずつ提出すること。**

③　事業に関し、いかなる場合も損害賠償の責めを市に負わせないこと。

④　**申請内容を変更するときは、後援事業内容変更申請書（様式第６号）を提出**し、承認を

得ること。

⑤　**事業を中止するときは、後援事業中止届（様式第８号）に後援承認書の原本を添えて**

**提出**すること。

⑥　**事業終了後１カ月以内に、後援事業実施報告書（様式第１０号）に次の書類を添えて提**

**出すること。**

⑴　事業当日の配布資料一式

⑵　事業当日の様子を収めた写真

⑶　収支決算書（様式第１２号）

※　実施報告書の提出がない場合は、次回以降、後援名義の使用承認は行いませんので、必ず期限内に提出してください。