

## 後援名義使用許可申請に際してのお願い

申請は、次の書類をご用意のうえ、事業開催日の30日前までにお願ひします。  
事業内容と関わりのある担当課が窓口となるため、事業の目的や内容、公益性等  
について、必要に応じて聞き取り等を行う場合があります。

(提出書類)

- ◆ 後援名義使用許可申請書 (第1号様式)
- ◆ 団体調書
- ◆ 収支予算書
- ◆ 団体規約 (会則等)
- ◆ 役員名簿
- ◆ 事業の詳細がわかる企画書・要綱など
- ◆ 今回のチラシ・ポスター(案)が既にある場合は必ず添付してください(印刷前に案を提出ください)。
- ◆ その他、前回のチラシ・企画書など参考になるものがありましたら添付してください。

※前回、後援を受けている場合は、申請書欄外に鉛筆書きで申請月をご記入ください。

※「広報ふじさわ」へ掲載を希望される場合は、依頼の都合上、おおむね2か月前までに申請書類の提出をお願いします(申請の際に必ずお伝えください)。  
なお、紙面の編集等の都合上、掲載をお約束するものではありません。

## 藤沢市後援名義の使用に際する遵守事項について

藤沢市後援名義を申請される際、次に掲げる事項について遵守をお願いいたします。

1. 申請後に事業計画を変更する場合には、事業変更届（第4号様式）により、直ちに市へ届出を行い、承諾を得ること。
2. 事業等の開催にあたっては、市の名誉を傷つけることのないよう十分に配慮すること。
3. 事業等の開催にあたっては、公衆衛生、安全対策、交通対策、廃棄物対策等について十分な措置を講じること。
4. 官公署への届出その他の必要な手続がとられていること。
5. 事業等を広く一般に周知する目的でポスター、チラシ等を作成する場合には、印刷前の段階でその案を市に提出すること。
6. 事業等を特定の宗教団体又は政治団体の支持又は宣伝に利用しないこと。
7. 事業終了後、10日以内に事業報告書（第5号様式）を市へ提出すること。
8. その他必要に応じて定められたこと。

※虚偽の申請により許可を受けたことが判明した場合、又は市が取り消すことが必要であると認めた場合は、事業の実施前後にかかわらず、その許可を取り消すことがあります。

※いかなる場合においても、申請者が受ける損害等に対し、市は一切その責めを負いません。