

宇治市教育委員会後援依頼申請 提出前のチェックリスト【生涯学習分野】

✎ 提出書類一覧（確認欄に印を付けてください。）

添付書類（必須）	内容	確認欄
① 後援依頼申請書（様式第1号）	申請者は、当該事業の主催団体の長になります。正式名称をお書きください。 記入漏れのないようにしてください。	
② 申請団体の概要がわかるもの （任意様式）	規則、会則、定款、寄附行為、役員名簿、事業報告書等、申請団体の設立目的と活動内容がわかるもの。不要な個人情報（住所・電話番号等）は削除してください。	
③ 事業の目的と計画がわかるもの （任意様式）	事業計画書、開催要項、実施要領、広報計画、プログラム等、事業の開催目的と、堅実で円滑な実施が見込まれる計画書を添付してください。	
④ 収支予算書（任意様式）	事業の実施にあたり、参加者等から入場料、参加費、出品料、出演料、資料代等の負担金を徴収する場合は、必要な経費の収支を明らかにする書類。	
⑤ 初回申請時補足資料（任意様式）	宇治市の後援名義を申請するに至った経緯及び理由と、この事業が宇治市の社会教育・生涯学習に寄与することの具体的な理由をお書きください。	
⑥ 提出前のチェックリスト （本書）	本書の全ての質問項目を確認してください。 行事内容の確認や連絡を行うため、行事主催者の問い合わせ先は、平日の日中に連絡が可能な方の氏名を記入してください。（携帯電話も可）メールでの連絡が可能な場合は、Eメールアドレスも記入してください。書類の不備等で確認のために電話をしても、連絡がとれない場合、審査ができないため書類をお返しすることもありますので、ご注意ください。	

※ このほか、必要に応じて書類の提出を求められることがあります。

※ 継続承認事業でも、②・⑤は毎年度の初回申請時に提出してください。変更がなければ同じ年度の2回目以降の提出は省略可能です。

✎ 提出担当者の連絡先

お名前		電話番号	
ご住所	〒	FAX 番号	
		携帯電話番号	
Eメールアドレス			

※ 提出書類の内容確認や連絡を行うため、連絡先は平日の日中に連絡が可能な方の氏名を記入してください。書類の不備等で確認のために電話をしても連絡がとれない場合、審査ができないため書類をお返しすることもありますので、ご注意ください。

✎ 提出前の同意欄（いずれかに○）

別紙「宇治市教育委員会後援依頼申請にあたっての留意事項【生涯学習分野】」はご理解いただけましたか。	はい・いいえ
上表「提出書類一覧」の書類は全て揃えましたか。	はい・いいえ
本書「提出前のチェックリスト」に全て記入しましたか。	はい・いいえ
広報開始日まで十分な期間（新規の場合1ヶ月以上）がありますか。	はい・いいえ
以前、後援承認事業を実施した方は、完了報告をしましたか。	はい・いいえ
当該事業は主催者（団体）が参加者の安全に配慮し、責任を持って遂行しますか。	はい・いいえ

- 新規事業の場合は持参、継続事業の場合は持参か郵送にて提出してください。
- 宛先その他については、「宇治市教育委員会後援依頼申請にあたっての留意事項【生涯学習分野】」をご覧ください。