宇治市 後援名義使用の申請 提出前のチェックリスト【スポーツ事業】

別記様式第２号

* 提出書類一覧（確認欄に印を付けてください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **必要書類** | **内容** | **確認欄** |
| 1. 後援名義使用申請書   【別記様式第1号】 | 申請者は、当該事業の主催団体の長とし、正式名称をお書きください。  記入漏れのないようご注意ください。 |  |
| 1. 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を添付してください。不要な個人情報（住所・電話番号等）は削除してください。 |  |
| 1. 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。 |  |
| 1. 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を添付してください。 |  |
| 1. 申請時補足資料   【任意様式】  ※昨年度から継続して申請されている事業については省略可 | 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スポーツ推進に寄与することの具体的な理由をお書きください。 |  |
| 1. 提出前のチェックリスト   【別記様式第2号】  （本書） | 本書の全ての項目を確認してください。  本書下欄「担当者の連絡先」は、可能な限り平日の日中に連絡が可能な方の氏名をお書きください（携帯電話も可）。Eメールでの連絡が可能な場合は、Eメールアドレスもお書きください。申請内容の確認や書類の不備等により、こちらから連絡をさせていただく場合があります。一定期間連絡が取れない場合、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。 |  |

* 担当者の連絡先

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| お名前 |  | | 電話番号 | （　　　） |
| ご住所 | 〒 | | ファックス番号 | （　　　） |
| 携帯電話番号 |  |
| Eメールアドレス | |  | | |

* 提出前の同意欄（いずれかに〇）

|  |  |
| --- | --- |
| 本書の上表「提出書類一覧」の書類は全て揃っていますか。 | はい・いいえ |
| 本書の上欄「担当者の連絡先」の全ての項目に記入をしましたか。 | はい・いいえ |
| 広報開始日までに十分な期間（概ね1ヶ月以上）がありますか。 | はい・いいえ |
| 以前に後援承認事業を実施した主催者（団体）は、完了報告を終えていますか。 | 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 |