

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】

✎ 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。 記入漏れののないようご注意ください。	
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。	
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を添付してください。	
⑤ 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。	
⑥ 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○）

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