

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、事業等の実施予定日の30日前までにお願いいたします。なお、申請いただく後援名義について、許可の可否を審査する段階で事業の目的や内容、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）
- ◆ 団体等の規約、会則その他これらに類する書類
- ◆ 役員名簿
- ◆ 事業計画書及び事業の詳細がわかる企画書・要綱など
- ◆ 収支予算書
- ◆ 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、市社協が必要と認めた書類

※ ポスターやチラシ等に市社協の後援を記載できるのは許可後となります。それらの製作を予定している場合は、必要な期間を見込んで早めにご申請ください。

※ 前回の申請に関する報告書が提出されていない場合には、新たな後援名義の申請書を提出することができません。

後援名義の使用に際する遵守事項について

藤沢市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）の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、直ちに市社協へ届出を行い、承諾を得ること。
2. 事業等の開催にあたっては、市社協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社協に提出すること。
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、30日以内に事業報告書（第5号様式）及び収支決算書を市社協へ提出すること。

※ 虚偽の申請により許可を受けたことが判明した場合、又は市社協が取り消しを必要と認めた場合は、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、市社協は一切その責めを負いません。