

※太枠内を記入し、事業が開催される1か月前までに許可申請書（第1号様式）に添付書類（裏面参照）と一緒に藤枝市役所総務課へ提出してください。 電話054-643-3228

第1号様式

藤枝市後援名義使用許可申請書

年 月 日

藤枝市長 様

所在地
団体名
代表者名
電話番号
担当者氏名

次の事業を実施するにあたり、藤枝市後援名義の使用許可を申請します。

事業名	後援名義使用許可を受けたい事業名を記入してください。		
目的	裏面の「藤枝市後援名義使用許可事務取扱要綱」第3条に合致する内容であることを確認の上、記入してください。 (例) サッカーの試合を通して交流を深め、藤枝市のサッカー文化の推進に寄与するため。		
主催	団体名と一致させてください。	共催	(例) 〇〇〇
日時	〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午前 〇〇時 〇〇分から 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午後 〇〇時 〇〇分まで 申請日から1か月以上期間があることを確認してください。		
会場	藤枝市内の施設であるかを確認してください。(静岡県全域を対象の事業の場合は市外でも可)		
入場料等	(例) 参加費〇〇〇円/人	参加予定人員	(例) 〇〇〇人
事業内容	裏面の「藤枝市後援名義使用許可事務取扱要綱」第3条に合致する内容であることを確認の上、記入してください。 (例) 〇〇チームでトーナメント戦を行う。多くのチームが参加することにより藤枝市内外に向け「サッカーのまち藤枝」を発信する。		
藤枝市以外への後援等申請状況	(例) 藤枝市教育委員会		
その他	(必要な事項がありましたらお書きください。)		

※事業が開催される1か月前までに別紙に掲げる書面を添付して提出すること

別紙

【添付書類】

- ① 事業計画書、実施要領等、「藤枝市後援名義使用許可事務取扱要綱」（以下「取扱要綱」という。）の第3条に規定する許可の対象となる事業であることを示す書面
 - ② 収支予算書
 - ③ 団体の定款、規約等役員名簿
 - ④ 後援名義の使用を申請するに至った経緯及び理由を示す書面
 - ⑤ 申請事業が取扱要綱第3条第3号に該当する詳細かつ具体的な理由を記載した書面
- ※ 上記のうち、③、④及び⑤は申請日前3年間に許可を受けた実績がない団体及び申請事業の申請時のみ提出すること

《参考》

藤枝市後援名義使用許可事務取扱要綱（抜粋）

（事業の許可基準）

第3条 藤枝市後援名義使用許可（以下「使用許可」という。）の対象事業は、次に掲げる基準に適合するものとする。

- (1) 市民生活の向上に寄与し、本市の所管行政の推進又は啓発を図るもの
- (2) 公益性を有するものであって、主催者の構成員の親睦を目的とするものでないこと
- (3) 教育、学術、文化、スポーツ、産業、福祉、地域活動等の普及及び振興を図るもの
- (4) 実施時期、方法等が適切で、公衆衛生及び事故防止等に関して十分な設備及び措置が講じられているもの
- (5) 収益事業に類するものでなく、入場料、参加料等の額が適切であるもの
- (6) 特定の宗教活動を内容としないもの
- (7) 政治上の主義・施策を推進し、支持し、又はこれに反対するものでないこと
- (8) 藤枝市内において開催されるもの。ただし、静岡県全域を対象として行われる事業等については、この限りでない。
- (9) 公序良俗に反しないものその他その事業が社会的非難を受けるおそれのないもの

（許可の申請）

第4条 使用許可を受けようとする者は、遅くとも後援名義の使用許可を受けようとする事業（以下「対象事業」という。）が開催される1か月前までに藤枝市後援名義使用許可申請書（第1号様式）に、次に掲げる書面を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書、実施要領等で、前条に規定する許可の対象となる事業であることを示す書面
 - (2) 収支予算書
- 2 前項の規定にかかわらず、申請日前3年間に許可を受けた実績がない団体及び申請事業は、前項各号に規定する書面に追加して、次に掲げる書面を提出しなければならない。
- (1) 団体の定款、規約等役員名簿
 - (2) 後援名義の使用を申請するに至った経緯及び理由を示す書面
 - (3) 申請事業が取扱要綱第3条第3号に該当する詳細かつ具体的な理由を記載した書面