

## 後援名義使用承認申請書提出の際の添付資料について

- 主催者に関する資料 **※初回申請時は必須（2回目以降は任意）**
  - 会則など団体の概要が分かるもの（法人であれば定款など）
- 事業関係者名簿 **※初回申請時は必須（2回目以降は任意）**
  - 役員名簿または委員等名簿
  - 出展者等，主催団体以外の協力団体がいる場合には出展者リストなど
- 事業計画書 **※必須（様式は任意）**
  - 事業概要が分かるもの（開催要綱など）
- 収支予算書 **※入場料等がかかる場合は必須**
  - 入場料等を求める場合は添付
  - 入場料以外には参加料・出展料などを求める場合も提出の対象となります
- ポスター・パンフレット・チラシ **※作成する場合は必須（追加提出も可）**
  - デザイン案
  - 作成が未定（またはデザイン案が未完成）の場合には出来次第追加提出
- これまでの活動資料 **※任意**
  - 2回目以降の申請の場合，前回資料を添付
  - 初回申請の場合，団体として活動実績がある場合は提出

### 【飲食を伴う事業について】

- 保健衛生に関する措置が講じられていますか
  - 保健所への申請（「イベント等における食品提供施設開設届」及び「保菌検査」）を行っていますか
    - ⇒（申請をしている場合） 申請書の写しを提出
    - ⇒（申請予定・不要の場合） 申請予定・不要の旨を事業計画書等に記載

### 【運動施設以外でのスポーツイベントについて】

- 災害防止に関する措置が講じられていますか **※実施事項を事業計画書等に記載**
  - 事故の防止等の措置を事前・当日に行っていますか
  - 参加者に注意喚起していますか

### 【その他野外イベント等について】

- 騒音・悪臭等で近隣への被害はありませんか（または事前に説明をしていますか）