

後援申請書の記載にあたっての注意事項

申請書の作成にあたっては、以下の点にご注意いただくようお願いします。

全ての項目において「別紙」との記載はしないでください。

	項目	注意事項
1	後援申請の日付	開催日の40日以上前の日付としてください。
2	申請団体名称	主催団体と同じ団体名を記載してください。 なお、複数の主催団体がある場合は、筆頭団体が代表として記載してください。
3	申請団体住所	主催団体の主たる住所を記載してください。
4	申請団体連絡先	主催団体の主たるメールアドレス及び代表の電話番号を記載してください。 個人のメールアドレスおよび電話番号は基本記載しないでください。 (団体としてのメールアドレスおよび電話番号が無い場合は、記載なしでも構いません)
5	代表者職名 及び氏名	団体の代表者職名と氏名(フリガナを含む)を記載してください。 なお、複数の主催団体がある場合は、筆頭団体の代表者の職名と氏名を記載してください。
6	事務担当者職名 及び氏名	事務担当者の職名及び氏名(フリガナを含む)を記載してください。 なお、申請団体と違う団体に所属している場合には、その所属している団体名と職名氏名を記載してください。
7	事務担当者 住所及び連絡先	事務担当者にすぐに連絡がつく住所及びメールアドレス、電話番号を記載してください。
8	開催行事の名称	申請書だけでなく、提出するすべての書類は同じ名称で統一してください。 また、行事名決定前の申請にあたっては、行事名に(仮)を付けてください。 後日、決定したならば直ちに連絡してください。
9	主催者	主催者は申請者と同一であること、提出書類の「団体の規約」内の団体名と同一であることを確認してください。また、2団体以上の場合はそれぞれの団体の規約、役員名簿を提出してください。

	項 目	注 意 事 項
1 0	行 事 開 催 日 時	<p>行事の開催日時を記入してください。 なお、期間が多岐にわたる場合はすべてを記入してください。</p>
1 1	行 事 開 催 場 所 (住所及び連絡先を含む)	<p>会場名と所在地の住所及び連絡先を明示してください。 なお、会場が多岐にわたる場合には主たる会場のみを明記し、そのほかの会場については開催要綱等にすべて記載してください。</p>
1 2	行 事 開 催 目 的 及 び 趣 旨	<p>開催するにあたっての経緯及び目的、趣旨を明確に簡素に記載してください。 (例) 小さい子供のころから伝わってきた行事について、これからの子供たちに伝えていきたいとの思いから立ち上がった団体です。少しでも多くの人々に知っていただき、参加していただきたく、結成当初から団体の一年の集大成として公演をしてきました。今回は前年よりも××について深く考えて行います。できるだけ多くの方々に知っていただき、私たちの想いを知っていただけるように公演をいたします。 ↓ 古くからある行事を現代から後世に伝えるべく日夜活動をしている内容を年 1 回皆様に披露しています。すでに〇〇回を迎え、今回も××について追及した内容となっています。</p>
1 3	行 事 開 催 内 容	<p>開催する内容をわかりやすく簡潔に記載してください。 「別紙参照」などの記載はしないでください。 (例) 古くからある神社を使い、子供たちが主となって古くから伝わる行事を行います。 終了後は、この行事に関する説明を地域の古老や見識者(予定)によって行い、古くからの儀式に則り振舞等も行う予定です。 ↓ 行事内容 ・子供たちを中心として古くからある儀式などを行う ・儀式の由来などについて説明(地域の古老や見識者を予定) ・儀式に則った振舞を行う</p>
1 4	来 場 者 数 (見 込 み)	<p>観客、当日イベント参加者など主催団体が行う事業に対するお客様数</p>

	項 目	注 意 事 項
15	主催及び関連参加 予定者数(見込み)	主催者及び公募などで集まった主催者側の参加者及びボランティアスタッフなどの人数
16	本県の文化芸術振 興施策に寄与する 公益性と共催又は 後援名義が必要な 理由	<p>当該行事が<u>長野県の施策とどのようにかわるのか</u>を簡潔に記載してください。(必須)</p> <p>(例) 古くからある行事に子供たちを参加させ、大人を交えて行うことにより、郷土の文化芸術を後世に残すことができる。このことは長野県の文化芸術施策に大きく寄与できると思われるため申請をした。</p> <p>以下のような書き方はしないでください。 ・県民に周知したい。 ・いつも後援してもらっている など<u>長野県の施策と関係ない記載</u></p>
17	他の共催、後援等 の予定者	<p>「共催」、「後援」の別に記載してください。 予定や未定の場合は名前横に()で未定ないし予定と入れてください。 なお、多数で描き切れない場合には主な予定者をいくつか記載し、その他の予定者については開催要項にすべて記載してください。</p> <p>「その他」には「共催」、「後援」に入らない、例えば協賛等の予定者を記載してください。</p>
18	同一年度における 過去の長野県の共 催又は後援承認 及び長野県知事賞 交 付 状 況 (受けている場合 は年度及び承認番 号を記載) ※該当する方を○で 囲んでください。	<p><u>この項目は長野県の後援・知事賞関係のみ記載してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に<u>長野県の共催、後援</u>を受けているか → 前回受けている場合は該当年度及び承認書番号。 ・<u>知事賞など県関連の賞</u>の交付を受けているか → 前回受けている場合は賞の該当年度及び承認書番号
19	前回承認した過去 行事の行事实施結 果報告書提出状況 ※該当する方を○ で囲んでくださ い。	<p>提出状況を確認し、未提出の場合には申請前に提出を先に行ってください。 数年前に承認を受けたなどで報告書が不明の場合は連絡してください。 なお、今回初めて申請した場合は不要です。</p>
20	添付書類の完備	<p>添付書類は全て揃えてから申請してください。 書類のチェックを必ずしてください。</p>

書き方等で分からないことなどがありましたならば、ご連絡ください。