

# 福津市の後援名義の使用を申請される皆さまへ

福津市（以下「市」という。）では、市の学術、教育、文化、スポーツその他公共の福祉の向上に寄与する事業について、市で定めた後援取扱い要領に基づき審査を行い、後援名義の使用許可を決定しています。

## 【後援とは】

事業の趣旨に賛同し、その開催を援助することをいいます。広告物や印刷物等に市の後援を得ていることを表示できます。ただし、市は事業の企画または運営に参画したり、事業の経費を負担したりすることは一切ありません。

## 【申請の方法について】

事業の主催者は、以下の書類を事業実施の1か月前までに窓口へ直接持参していただくか、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法で提出してください。

- (1) 福津市後援申請書（様式第1号）
- (2) 事業の収支予算書
- (3) 事業計画書や開催要項等、事業の概要がわかる資料
- (4) 主催者の概要がわかる資料（会則、役員名簿等。初めて申請する団体のみ）
- (5) 前回実施した際に使用したチラシやパンフレット

※（1）の押印は不要です。市の公式ホームページからもダウンロードすることができます。

※（2）は任意様式です。収入と支出が分かる予算書を提出してください。

## 【内容等変更の届出・取り消し】

後援決定後、事業内容が申請時と異なる場合や、やむを得ず事業を中止する場合は、速やかに届け出て下さい。なお、変更状況によっては、後援決定を取り消すことがあります。

また、許可の条件を履行しなかった場合や後援名義の使用にふさわしくないと認められる行為があった場合などは後援決定を取り消すことがあります。

## 【事業報告書について】

事業終了後2週間以内に以下の書類を提出してください。ただし、諸事情により、提出が遅れる場合は、事前に連絡してください。

- (1) 事業報告書（様式第3号）
- (2) 事業の収支決算書
- (3) 当日のプログラム、チラシ等配布物

※（1）の押印は不要です。市の公式ホームページからもダウンロードすることができます。

※（2）は任意様式です。収入と支出が分かる決算書を提出してください。

### 《問い合わせ先》

〒811-3293 福津市中央1丁目1-1

福津市人事秘書課秘書係

TEL : 0940-43-8113（直通）

FAX : 0940-43-3168

E-mail : hisho@city.fukutsu.lg.jp

様式第1号 (第6条関係)

## 福津市後援申請書

令和 年 月 日

福津市長様

住所 (所在地)  
主催団体名  
代表者氏名  
電話番号

下記の事業について、福津市の後援を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

|                        |  |
|------------------------|--|
| 事業名                    |  |
| 他の後援団体等                |  |
| 日時                     | 令和 年 月 日 ( ) 時 分<br>～ 令和 年 月 日 ( ) 時 分   |
| 実施場所                   |  |
| 入場料・参加費                | 無料・有料 (内訳 )  |
| 申請理由<br>(目的・内容・規模・範囲等) |  |
| 添付書類                   | 事業計画書<br>事業収支予算書 ※入場料、参加費が有料の場合のみ<br>返信用封筒 (郵送で結果受取希望の場合) ※宛先記入及び切手貼付<br>その他 ( ) |

# 事業報告書

令和 年 月 日

福津市長様

主催団体名

代表者氏名

福津市の後援を受けた事業について、下記のとおり結果を報告します。

|               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| 事業名           |                                      |
| 他の後援団体等       |                                      |
| 日時            | 令和 年 月 日（ ） 時 分<br>～ 令和 年 月 日（ ） 時 分 |
| 実施場所          |                                      |
| 参加者数          | 人                                    |
| 備考<br>(添付書類等) |                                      |

※ この報告書は、事業終了後、2週間以内に提出してください。