

共催・後援申請の流れ

燕市教育委員会

共催・後援の承認申請書の提出

【提出書類】

- ① 共催・後援承認申請書(様式第1号)
- ② 事業の内容のわかる書類
 - ※ 事業実施計画書、開催案内、チラシ、パンフレット等
- ③ 入場料・参加費等の必要な場合は、事業の収支予算書
- ④ 申請者を確認できる書類
 - (会則、規約、履歴事項全部証明書、構成員名簿等)
 - ※ 新規申請の場合は、会則等に合わせて構成員名簿も必要

教育委員会へ提出

共催の場合は、関係する課と
事前協議が必要

新規の共催・後援申請の場合

過去に承認を受けていない内容(名称)で共催・後援申請の場合には、教育委員会会議に諮り、承認・不承認の決定を受けます。(結果については、郵送で通知)
(会議は毎月下旬開催、提出締切は毎月10日)

継続事業の共催・後援の申請の場合

申請した事業が過去に承認を受けた内容の事業の場合は、申請から1週間程度で承認通知を連絡します。

共催・後援の申請内容
燕市教育委員会の名称使用承認・
施設使用料の減免・人的協力等

次ページへ続く

【共催等の名義・内容】

共催等に使用する名義は「燕市教育委員会」とします。

共催の内容

・市内小中学校、教育委員会関係施設へ事業実施を周知するチラシ等の電子データ配信及びポスター等の掲示を依頼すること。

後援の内容

・市内小中学校、教育委員会関係施設へ事業実施を周知するチラシ等の設置及びポスター等の掲示を依頼すること。

※教育委員会から市内小中学校の各児童生徒への紙媒体によるチラシ等の配布は、原則行っておりません。



承認を受けた事業は事業終了後実施報告書の提出が必要（令和3年4月1日以降）

【提出書類】

- ① 事業実施報告書（様式第4号）
- ② 事業報告書
 - ※ 事業内容、実施成果（参加人数）等
- ③ 収支決算を明らかにする書類
- ④ その他教育委員会が必要と認める書類

教育委員会へ提出