名義使用申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請日　　　年　月　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 | |  | | |
| 代表者職氏名 | |  | | |
| 申請名義 | | 共　催　・　協　力　・　その他（　　　　　　） | | |
| 事業名 | |  | | |
| 事業主催者 | |  | | |
| 事業期間 | | 年　月　日　～　　　年　月　日 | | |
| 事業実施場所 | |  | | |
| 事業概要  及び目的 | |  | | |
| 使用期間  及　び  使用方法 | |  | | |
| 担当者 | 団体名 |  | 電　話 |  |
| 部署名 |  | ＦＡＸ |  |
| 職氏名 |  | E-mail |  |
| 住　所 | 〒 | | |

様式１「名義使用申請書」記入にあたっての留意事項

（本頁は申請時に提出不要）

１　記入要領

（１）「事業名」の欄には、正式名称を記入すること（省略不可）

（２）主催者が複数ある場合は、「事業主催者」欄に全ての主催者名を記入すること

（３）「事業概要及び目的」欄には、添付される『事業内容の概要書又は企画書』に記載された事業概要を簡潔に記入するとともに、事業目的に照らして本名義を必要とする理由について記入すること。

（４）「使用期間及び使用方法」欄には、名義を使用する予定の期間及び媒体（Ｗｅｂ、ポスター、パンフレット、チラシ等）を記入すること。

２　添付書類（組織委員会が不要と認めるものを除く）

①　事業内容の概要書又は企画書

②　事業収支計画書

③　主催者の定款又はこれに類するもの及び役員名簿

⇒主催者が複数ある場合は、主催者ごとにそれぞれ提出すること。

④　①から④に掲げるもののほか、組織委員会が特に必要と認める書類