

## 松山市教育長賞（文化系）の申請について（流れ）

### 【留意事項】

1. 松山市教育長賞が必要な場合は、『共催・後援依頼申請書』を提出する際に、備考欄へ「教育長賞申請有」と明記してください。（後援申請書記入例有）
2. 後援決定通知書が出来ましたら、松山市教育長賞申請書（様式）を添付して書類を申請団体に送付します。

※松山市教育長賞とは、共催・後援を認められた事業に対して、教育長賞を贈呈するものです。

（式典2か月前）

松山市教育長賞の受付

- ・申請書に必要な事項を記入の上、松山市教育委員会 地域学習振興課へ提出してください。
- ※添付書類：賞状に記載の文面の案（別紙記入例掲載）、開催要項

（式典1月前迄）

教育長賞交付決定通知書が届きましたら、松山市様式の賞状を担当課へ受け取りに来てください。

- ・必要な枚数を申請団体に渡します。

（式典2週間前）

賞状に文面が印刷されましたら、公印をつきます。

- ※その間に、3日～4日かかります。

（式典1週間前）

申請者へ賞状をお渡しします。

（式典当日）

申請者から当事者へ賞状及び副賞をお渡し願います。

- ※副賞は、主催者側で準備をお願いします。

（終了報告）

後援事業報告書の提出をお願いします。

（備考欄に、該当者氏名の記載）

（注意）教育長賞申請書（様式）は、松山市のホームページには、掲載していませんので、お間違いの無いようお願いします。

【賞状文面記載例】

賞状

松山市教育長賞

〇〇〇〇様

本文

年月日

松山市教育委員会

教育長 藤田 仁



公印を押すので、下側に余裕を

漢数字を記入

行事名を正確に記入