

松山市教育委員会の共催・後援の申請にあたっての留意事項

(文化系：地域学習振興課)

共催・後援を申請されるにあたりまして、下記の事項についてあらかじめご了解のうえ手続きをお願いいたします。

1. 「松山市教育委員会」の名義使用については、経費に関するすべての問題、開催中の事故、不測の事態についてのすべての責任は、申請者で負っていただきます。
2. 申請される文化事業の実施については、関係法令を遵守し、個人情報の管理等を徹底してください。万が一情報漏えいなどが発生した場合、そのすべての責任は、申請者で負っていただきます。
3. 後援におきましては名義のみで行うものであり、「松山市教育委員会」が直接、物資、人材、その他の支援を行うものではありません。
4. 事業の実施にあたっての各種機関への届け出、その他の申請を必要とする場合は、すべて申請者で行ってください。
5. 申請については、事業の実施前（概ね1ヶ月前）までに行ってください。
※パンフレットに、「松山市教育委員会」と後援名を記載する場合は、パンフレット配布1ヶ月前までに行ってください。
6. 実施要項やパンフレット（チラシ）がある場合は申請書とともに提出してください。
7. 教育長賞を贈呈する場合には、「共催・後援申請書」の備考欄にその旨を記入してください。申請書は、後援決定通知書と一緒にお渡ししますので、松山市ホームページ上には、松山市教育長賞の様式は載せていません。
 - ・ 賞状の筆耕は、主催者側でお願いします。
8. 事業実施終了後、速やか（概ね実施終了3ヶ月以内）に報告書を提出してください。提出いただけない場合は、次回から後援を承認しない場合があります。
9. 後援申請書を提出する場合は、申請時に会則、規則、役員名簿等の提出を、実施報告時には、実施時の写真等の提出を求める場合があります。
 - ・ 役員名簿等は、住所（町名以下）、電話番号等は、不要のため、黒く塗りつぶすか削除してください。