

## 兵庫県議会後援名義使用及び議長賞交付について

### 1. 申請に必要な書類について（提出物一覧表）

提出書類	提出	内容
申請書（様式第1号）	○	裏面の記入例参照
行事説明書	○	実施要領やパンフレット、募集要項等の行事の内容が分かるもの。（申請時点の案の段階のものでも可）
収支予算書	△	新規申請の場合と入場料や出品料等が発生する場合は要提出。予算総額の2割を超える項目は内訳を記入。
団体概要	△	新規申請の場合と変更のある場合のみ要提出。会則、役員名簿等の概要の分かるもの。

※返信用封筒は不要です。

### 2. 申請・承認時期について

遅くとも行事が開催される1ヶ月前までに提出して下さい。

（表彰日ではなく行事実施日の前）なお、県議会の後援を表示したパンフレット等を作成される場合は、印刷前に承認を得る必要がありますので、早めの申請をお願いします。



行事の1か月前までに  
提出をお願いします！

### 3. 議長賞について

#### （1）賞状について

「部門名」・「受賞者名」の記載を希望する場合は、その旨明記し、受賞者決定後にFAX等でお知らせ下さい。なお、賞状を主催者側で作成される場合も、賞状の用紙が必要か、「受賞者名」等の記載が必要かを明記し、FAX等でお知らせ下さい。また、5月下旬～6月は繁忙期のため、賞状のお渡しが行事の直前になることがありますので早めにご連絡下さい。

#### （2）副賞「盾」について

盾には、「行事名」及び「表彰日」のみが印字されます。交付枚数については、原則として1つの行事に対して1点のみです。但し諸事情により、複数交付せざるを得ない場合は、申請前に必ず下記担当までご相談下さい。2点目以降の盾の費用は、申請団体（主催者）負担となります。

### 4. 行事の報告について

#### （1）行事実施報告書の提出

行事終了後1ヶ月以内に「行事実施報告書」を提出して下さい。

#### （2）行事が中止・延期等になる場合

申請後、行事・大会が「中止」・「延期」となる場合、団体活動を休止される場合は速やかにお知らせ下さい。

〈問い合わせ・提出先〉

兵庫県議会事務局 総務課秘書班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁3号館5階

TEL：(078)362-3704(内線 5015) FAX：(078)362-3323

兵庫県議会議長 様

団体所在地 □□市□□通 XX-XX

申請団体名 兵庫県△△大会実行委員会

代表者職氏名 実行委員長 □□ □□

申請団体、申請者の  
押印は不要です

県議会後援名義使用 /  議長賞交付 の承認について (承認を依頼するものにを入れてください)

下記の事業を開催するにあたり、標記のことについて承認を頂きたいので、関係書類を添えて申請いたします。

記

賞状・盾に記載する正式な行事名を記入してください。

名 称	令和○年度兵庫県△△大会		
目 的	□□の○○を通じて、兵庫県内の△△の振興と普及を目的とする。		
実 施 日 時	令和○年○月○日(○) 11:00~15:00		
実 施 場 所	県立□□体育館 大ホール		
主 催 団 体 名	兵庫県△△大会実行委員会、□□市△△協会		※共催を含む
他の後援申請先	兵庫県、□□市、□□市議会 他		
入 場 予 定 者 数	X,XXX 人	入場料・出品料等	入場料 XXX 円
議長賞の内容	賞状 2 枚 ・ 盾 2 点		
賞状の授与日	令和 ○年 ○月 ○日(○)	交付予定者	県議会 ・ 主催者対応 ( )
連 絡 先	住 所	〒 XXX - XXXX 神戸市中央区□□通 XX-XX □□ビル X 階	
	担当者職氏名	事務局長 ○○ ○○	
	電 話 番 号	XXX - XXX - XXXX	FAX □□□□
	e - m a i l	xxxxxx_xx @ xxx.xxxx	
承認通知書の受取希望方法に <input checked="" type="checkbox"/> を入れて下さい。 FAX <input type="checkbox"/> e-mail <input checked="" type="checkbox"/>			

多数ある場合は代表的なものを記入し、他は行事説明書に明記してください。

なしの場合は“0”と記入してください。

交付予定者(授与日に賞状を渡す人)に○をし、県議会の場合は依頼する議員の名前を記入してください。

1 遵守事項

- ① 政治活動、宗教活動等にかかわりがないこと。
- ② 宣伝又は営利を目的としないこと。
- ③ 暴力行為又は迷惑行為を伴わないこと。

2 添付書類

- ① 行事説明書 (実施要領、募集要項等)
- ② 収支予算書 (新規申請の場合と入場料や出品料等が発生する場合は要提出)
- ③ 団体概要 (会則、役員名簿等)

承認通知は FAX またはメールでさせていただきますので、連絡先を記入のうえ、どちらかにを入れてください。