

共 催 ・ 後 援 依 頼 申 請 書

年 月 日

(公財) 松山国際交流協会
理事長 河原 成紀 殿

〒 ー

所在地 _____

団体名 _____

代表者 _____ 印

(連絡先) Tel ー

次のとおり、計画いたしましたので、共催・後援についてご承諾いただきたく、関係書類を添えて申請します。

名 称	
期 日	
場 所	
目 的 内 容	
主 催	
共 催	
後 援	
入場料その他特記事項	

添付資料：開催要項、収支予算書、会則、その他

收支予算書

1. 収入の部

[illegible]

2. 支出の部

[illegible]

(公財)松山国際交流協会の共催・後援申請の留意事項

1 対象事業について

対象となる事業は、次のすべての要件を満たす事業とする。

- (1) 関係法令を遵守していること
- (2) 事業の趣旨が、本市の国際交流・国際協力・国際理解・多文化共生等の促進に寄与するものであること
- (3) 原則として、松山市内で実施される事業であること
- (4) 参加者・応募者が特定の会員等に限定されておらず、広く市民一般を対象にしていること
- (5) 主催者の存在が明確に示されていること
※万が一、事故等が発生したときは、主催者の責任のもと誠実な対応を行うこと(後援申請)
- (6) 事業の資金計画が明確に示されていること
- (7) 行事等の実施にあたって、安全上及び公衆衛生上の適切な措置が講じられていること

次に該当する事業は、対象としない。

ア 営利を目的とする事業

イ 商業的宣伝につながるおそれのある事業

ウ 特定の政治活動又は宗教活動に利用されるおそれのある事業

エ 公共の安全及び秩序又は善良な風俗を害するおそれのある事業

オ 参加者から参加費等を徴収する場合において、その金額が、行事の実施上やむを得ない範囲を超え、参加者に過重な負担を求める事業

カ その他理事長が不相当と認めた事業

2 申請について

共催または後援を受けようとする団体等は、共催・後援依頼申請書を記入し、関係書類を添付のうえ、原則として事業実施の30日前までに協会まで提出し、承認を受けなければならない。

3 取消について

承認後に、不相当と認められる事態が発生したときは承認を取り消すことがある。

4 事業実施報告について

承認を受けた団体等は、事業実施報告書に必要事項を記入し、関係書類を添付のうえ、事業実施後概ね1か月以内に協会に提出しなければならない。