

## 後援名義使用について

- **後援名義使用申請書**（申請書）に必要事項を記入、団体か代表者の印を押して、県士会事務局まで郵送してください。申請書はダウンロードし、印刷してお使いください（PDF）。
- 実施要項、企画書、趣意書などより詳しい事業の内容のわかるものを、名義使用申請書と一緒に送ってください。また、主催者・団体の役員もご提供ください。
- 催し物が終了した場合は、その内容・結果について**事業実施報告書**をご提示ください。
- 後援等は実施事業の趣旨に賛同することを言い、経費や動員等の負担は一切行ないません。
- 申請書は理事会で審査し、承諾の場合は「承諾書」を発行します。承諾書が到着しましたら、承諾条件をご確認ください。なお、審査の結果、記載事項や書類不備など申請要件を満たしていない場合は後援名義使用等をお断りする場合があります。
- 申請書発送後、また承諾書発行後に、申請内容に変更があった場合は、すみやかにお知らせください。変更の内容によっては承諾書発行後も後援名義を取り消す場合があります。
- 準備、運営等でトラブルが発生し、その原因が主催者（申請者）側の落ち度と判断される場合は承諾書発行後も後援名義を取り消す場合があります。
- 後援名義の範囲を逸脱すると判断される使用があった場合は、承諾書発行後も取り消す場合があります。
- 後援名義の承認を受けることなく無断使用が判明した場合には、警告書を出すほか以降の申請をお断りする場合があります。
- 後援名義使用するものは以上の内容を承諾したものとみなします。

年 月 日

宛先

(一社) 富山県言語聴覚士会会長

申請者 住所

氏名

電話

## 後援名義使用許可申請書

下記の事業を開催するに当たり、富山県言語聴覚士会の後援を受けたいので後援名義使用許可に関する書類を添えて申請します。

申請団体名	代表者氏名		
所在地	電話		
事業名			
事業の目的及び内容	.....		
実施期日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) 日間		
実施場所			
参加者の見込み人数	人	入場料等	
他機関の状況(後援等)			
広報及び宣伝の方法			
その他参考となる事項			
添付書類			

年 月 日

宛先

(一社) 富山県言語聴覚士会会長

申請者 住所

氏名

電話

## 事業実施報告書

富山県言語聴覚士会の後援名義の使用許可を受けて開催した事業について、  
下記のとおり実施報告します。

記

事業名	
事業の目的及び内容	.....
実施期日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) 日間
実施場所	
参加者の数	
他の後援団体等	
その他	

注 パンフレット等の資料を添付してください。

以上