けんみん文化祭ひろしま協賛事業募集要項

１　趣　旨

けんみん文化祭ひろしま実行委員会は、けんみん文化祭ひろしまの趣旨に賛同し、文化芸術活動の振興に寄与することを目的として行う文化的イベントを協賛事業とし、次のとおり募集する。

２　けんみん文化祭ひろしまの趣旨

広島県の豊かな自然と伝統に育まれた文化の発掘、継承、育成を図るとともに、新たなひろしま文化の創造を目指し、喜びと感動をわかちあうことのできる県民の祭として、けんみん文化祭ひろしまを開催する。

３　対象

県内で開催される事業とする。

４　協賛事業の条件

けんみん文化祭ひろしま実行委員会会長（以下「会長」という。）が定める「けんみん文化祭ひろしま協賛事業の名義使用等承認基準（以下「使用承認等基準」という。)」のとおりとする。

５　申　請

主催者は、当該事業が実施される期日（ポスターその他の印刷物等に協賛名義を印刷する場合には、その印刷日）の遅くとも１ヶ月前までに、けんみん文化祭ひろしま協賛事業の名義の使用承認申請書（様式１）を提出するものとする。

また、この申請書には、次の書類を添付しなければならない。

(1)　事業の概要（企画書又は計画書等）

(2)　会長が特に必要と認める書類

６　協賛事業の承認

協賛事業の承認については、会長が「使用等承認基準」により承認し、主催者に対してその旨を通知する。

７　協賛事業の表示

承認後、主催者は、協賛事業の印刷物等（プログラム、チラシ、ポスター等）に「けんみん文化祭ひろしま’××（事業実施年度〔西暦〕の末尾２桁を記載）協賛事業」と表示すること。

また、けんみん文化祭ひろしまのマスコットキャラクター「ブンカッキー」を表示することができる。

８　賞状の交付

主催者は、協賛事業の名義の申請にあわせて、当該事業につき会長賞の交付を申請することができる。

９　報　告

主催者は、事業終了後３０日以内にけんみん文化祭ひろしま協賛事業終了報告書（様式２）を、提出するものとする。この報告書には、次の書類を添付しなければならない。

(1)　プログラム、チラシ、ポスター及び事業実施状況がわかる写真等

(2)　会長が特に必要と認める書類

10　その他

承認後、けんみん文化祭ひろしま実行委員会が発行するリーフレット等へ協賛事業を掲載することがある。

附　則

この要項は、平成１５年４月１日から適用する。

（様式１）

令和　　年　　月　　日

けんみん文化祭ひろしま実行委員会会長　様

主催者名
所 在 地
代表者職・名前　　印

次の事業について、けんみん文化祭ひろしま’××協賛事業の名義の使用承認を申請します。

整理番号 ※	

事業の名称	
趣旨・目的	
事業内容	
共催団体名	
後援団体名	
実施期日	令和　　年　　月　　日（　）から令和　　年　　月　　日（　）まで
実施場所	
入場料（応募料）	
会長賞交付希望の有無	有　・　無
前回会長賞交付の有無	有　（承認年月日　　年　　月　　日　整理番号：　　）・　無
連絡先	〒 担当者名　　電話番号

1　事業の概要（企画書，計画書等）、その他必要な書類を添付してください。

2　「整理番号※」欄には、記入しないでください。

3　共催団体及び後援団体のうち、申請中の場合は、団体名のあとに「(申請中)」と記入してください。

（様式２）

令和　　年　　月　　日

けんみん文化祭ひろしま実行委員会会長　様

主催者名
所 在 地
代表者職・名前　　印

令和　　年　　月　　日付けで承認された、けんみん文化祭ひろしま’××協賛事業を終了したので、次のとおり報告します。

整理番号 ※	

事業の名称	
事業内容	
共催団体名	
後援団体名	
実施期日	令和　　年　　月　　日（　）から令和　　年　　月　　日（　）まで
実施場所	
入場料（応募料）	
参加人数（応募人数）	
会長賞受賞作品・受賞者氏名	
連絡先	〒 担当者名　　電話番号

1　プログラム、チラシ、ポスター、事業の写真等、その他必要な書類を添付してください。
2　「整理番号※」欄には、承認通知の際に付した番号を記入してください。