

(様式1)

令和 年 月 日

四国厚生支局長 殿

〇〇 〇〇

「
四国厚生支局（後援、協賛）名義の使用の許可について

「
」に対する四国厚生支局後援（協賛）名義の使用の許可を受けたいので、関係書類を添えて申請する。

(添付資料)

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書
- 3 主催者が市町村であるときは、当該市町村が所在する県の推薦文
- 4 主催者等が民間団体であるときは、定款又は寄付行為及び役員名簿
- 5 その他参考となる資料

(様式2)

「 (図書名) 」に対する四国厚生支局

企画
監修
推薦

 名義の使用の許可について

著者

体裁

内容

配給対象

出版社

定価

その他

上記のとおり申請いたします。

令和 年 月 日

申請者名

代表者名

四国厚生支局長 殿

(注)「内容」の欄には、厚生労働行政との関係が分かるよう記入すること。

(様式3)

「 (映画名) 」に対する四国厚生支局

企画
監修
推薦

 名義の使用の許可について

内容

配給対象

種別等	映画	35 ミリ	16 ミリ	カラー	白黒	巻	m	分
	スライド	カラー	白黒	分				
	DVD	カラー	白黒	巻	分			

完成日 令和 年 月 日

スタッフ	企画	製作
	脚本	演出
	監督	撮影

配給社

価格

その他

その他

上記のとおり申請いたします。

令和 年 月 日
申請者名
代表者名

四国厚生支局長 殿

(注)「内容」の欄には、厚生労働行政との関係が分かるよう記入すること。

(様式4)

「
」事業計画書

1 趣旨及び目的

2 主催及び共催

3 後援等

4 会期

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 日間

5 名義使用期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 日間

使用方法 ()

6 会場及び所在地

7 参加対象

8 対象地域

(注)

- ・「1. 趣旨及び目的」の欄には、厚生労働行政との関連が分かるよう記入すること。
- ・「3. 後援等」の欄には、当該行事に対して後援、協賛等をする団体の名称を記入すること。名義の使用の許可の申請中又は申請予定の場合は () 書きで記入すること。
- ・「5. 名義使用期間」の欄には、当該行事について、開催期間中を含め、新聞、ポスター等による広告を行うなど、一般の人々に対して名義を使用する期間を記入すること。また、名義の具体的な使用方法（テレビ、新聞等）を () 書きで記入すること。
- ・「8. 対象地域」の欄には、当該行事に対する参加、展示物の出展等の対象となる地域を具体的に記入すること。

(様式5)

収 支 予 算 書

1 収入

科 目	金 額	備 考
参加料 補助金 協賛金 自己負担金		
合 計		

2 支出

科 目	金 額	備 考
印刷費 通信費 寄付又は贈呈		
合 計		

- (注) 1. 備考欄には、金額欄に記入した額の積算根拠が分かるよう具体的に記入すること。
2. 収入の全額の合計と支出の金額の合計とは一致させること。
3. 寄付又は贈呈については、寄付先又は贈呈先及び寄付又は贈呈の目的を別途添付すること。