

# 催しものについての申請書

社会福祉法人  
中日新聞社会事業団 様

下記、開催しますので、(共催 後援)願いたく申請します。

申請にあたっては、右(裏)面の「共催」・「後援」

名義申請にあたっての留意事項を順守します。

申 請 団体名			
所在地			
電 話			
代表者名		印	
申請日		* 受付者	(記入不要)
事業名	( 新規 ・ 恒例 )		
開催日		開始時間	
終了日		終了時間	
ところ	会場名 所在地 〒 電話		
参加費 (入場料等)	円/1人当り ・ 円/1団体当り		無料 (整理券 有 ・ 無)
	月 日から発売 発売場所 :		
主 催			
後 援			
協 賛			
当事業団 リーフレットの配布	必要 ( )部 ・ 不要 ※余った際は返却をお願いします。		
催しものの内容(要項・予算書など添付) 参加予定人員(観客も含む) 約 人			
<div> <div>&lt; 添付書類 &gt; (□にチェックを)</div> <div> <input type="checkbox"/> 開催要項 <input type="checkbox"/> 予算書 <input type="checkbox"/> ポスター・ちらし等(案) <input type="checkbox"/> </div> </div>			
前年の開催日・場所			
希望事項 (箇条書きにしてください)			
連 絡 責任者	職・氏名		電話 ( ) Fax ( ) mail @
	住所 〒		

## 社会福祉法人 中日新聞社会事業団の 「共催」・「後援」申請にあたっての留意事項

共催・後援を申請されるにあたり、下記の事項についてあらかじめご了解の上、事業開催の 2 か月前までに申請をお願いします。

なお、事業を開催するにあたって、当事業団のリーフレットの配布についてご協力をお願いします。

- 1 この申請は、中日新聞社会事業団の「共催」・「後援」名義使用を希望される団体が手続きをされるためのものです。
- 2 申請に際しては、開催要項・予算書等関係書類を添付するとともに、事業終了後は、報告書・決算書等を必ず 2 か月以内に提出して下さい。
- 3 「共催」・「後援」名義の使用許可については、申請されるたびに判断し、前回名義使用を許可した恒例の事業でも、実施状況、報告書未提出などによっては「共催」・「後援」の使用を許可しない場合もあります。
- 4 中日新聞社会事業団が「共催」・「後援」名義の使用を許可した場合は、ポスターやチラシ、プログラムなどの印刷物や会場内看板などに、「社会福祉法人 中日新聞社会事業団」の名義を表記することができます。なお、印刷物などの製作は申請の許可後にしてください。製作された印刷物は、事業会期前までに郵送して下さい。《〒460-8511（住所不要） 中日新聞社会事業団》あて
- 5 「共催」・「後援」名義の使用を許可した事業でも、中日新聞紙上への掲載をお約束するものではありませんので、ご承知おき下さい。
- 6 いったん、「共催」・「後援」名義の使用を許可した事業でも、申請内容と異なる事実が判明した場合や、信義に反する行為があった場合は、名義の使用許可を取り消す場合があります。また、次回以降の名義の使用許可はいたしません。
- 7 「共催」・「後援」名義の使用にあたっては、全ての問題、開催中の事故、または不測の事態についての責任は申請者（団体）が負うものとし、中日新聞社・中日新聞社会事業団は一切関知いたしませんので、ご承知おき下さい。
- 8 「催しものについての申請書」の申請者（団体）が、個人情報（参加者名簿、会員名簿など）を取得・利用する場合は、法令を順守し、故意・過失により個人情報が漏えいすることがないように十分な管理を徹底する（既に取得した個人情報なども含む）とともに、利用目的を明示して取得し、その利用目的を超えて使用しないで下さい。  
取得した個人情報は、利用目的の範囲内で、内容の正確性・最新性を確保することに努めるとともに、不正なアクセスや漏えい・破壊・改ざんなどを防止するため取扱者を特定するなど、管理を徹底してください。万が一漏えいなどの事故が発生した場合、その責は申請者（団体）がすべて負い、中日新聞社会事業団は一切関知しないことを保証、了解していただきます。