

記入上の注意点

番 号
年 月 日

東北農政局長
氏 名 殿

主催者を代表する団体名
住所
代表者たる役職名 氏 名

東北農政局〇〇名義使用の承認申請について

下記〇〇〇〇〇〇〇〇に当たって、東北農政局の〇〇の名義使用の承認を受けた
いので、関係書類を添えて申請します。

開催要領等の名称を正確に記入してください

1 行事等の名称
〇〇〇〇〇〇〇〇〇

行事の目的と概要を記入してください
目的と概要が記入されていれば、分けて記入する必要はありません

2 行事等の概要及び目的
〈目的〉 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〈概要〉 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 行事等の具体的な申請理由
〇〇〇〇〇〇〇〇〇のため東北農政局の後援を申請します。

4 名義使用の種類（後援、協賛、監修、推薦等）
〇〇

当該行事が農林水産施策に沿っているなど、東北農政局に
後援等名義の使用を申請する理由を記入してください
※まれに「行事の権威を高めるため」といった理由が見られ
ますが、このような理由は認められません

5 行事等の主催者名、住所及び氏名
主催者名 〇〇〇〇〇〇〇
住所 〇〇〇〇〇〇〇
代表者氏名 〇〇〇〇〇〇〇
連絡先 〇〇〇〇〇〇〇

主催者が複数の場合（共催団体を含む）、全ての団体について
記入してください

6 行事等の期間（期日）及び場所

（承認期間：令和〇年〇月〇日（又は承認日）～令和〇年〇月〇日）

〇月〇日～〇月〇日

場所 ○○○○○

住所 ○○○○○○○○○

数回に分けて開催する場合は、それぞれの期間と場所（施設名等）を記入してください

7 名義使用の対象物（開催、実施要領、ポスター等）

○○○○、○○○○

「等」を用いず、名義を使用する対象物全てを具体的に記入してください

8 主たる利用者等

○○○○

「等」を用いず、行事の利用者全てを記入してください

9 他の名義使用承認予定官庁名等

○○省、○○庁

※主催団体は含まれません

東北農政局以外の官庁名を記入してください

10 農林水産祭参加の有無

○

※農林水産省（本省）の名義と並列的な名義使用はできません

11 その他必要な事項

（添付書類）

- 1 行事等の要領（議事次第、出席者、出品内容、使用施設、事故防止、公衆衛生対策、入場料等）を明らかにした書類
- 2 行事等の収支予算書
- 3 主催者が公共団体以外の場合には、定款、寄付行為、会則、役員名簿、活動状況等団体の性格及び内容を明らかにする書類
- 4 その他必要な書類

添付書類の例

- 1 ○○○○大会実施要領
- 2 ○○○○大会収支予算書
- 3 （一財）○○協会定款
- 4 （一財）○○協会役員名簿
- 5 （一財）○○協会活動状況書

新規に申請する場合

- 6 主催団体（共催団体含む）の事業報告書及び収支決算書
- 7 主催団体（共催団体含む）の事業計画書及び収支予算書

これは一例です。審査に必要な添付書類を本文2（2）を参照し、具体的に記入してください