（様式１）

令和　年　月　日

四国厚生支局長　殿

　㊞

「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　」に対する

　　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）

　　　 企画

「　（図書名）　」に対する四国厚生支局 監修　名義の使用の許可について

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 推薦

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）

　　　 企画

「　（映画名）　」に対する四国厚生支局 監修　名義の使用の許可について

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 推薦

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起案を記入すること。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）

