（様式１）

年　　月　　日

近畿厚生局長　殿

○○　○○

「○○○○○○○○○○○○○○○○○○（行事名）」に対する
近畿厚生局後援名義の使用の許可申請について

（添付資料）
１　事業計画書（様式２）
２　収支予算書（様式３）
３　主催者等が市町村であるときは、当該市町村が所在する府県の推薦文
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）

「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（行事名）」 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

年　月　日 ～　　年　月　日　日間

５ 名義使用期間

年　月　日 ～　　年　月　日　日間

６ 会場及び所在地

７ 参加対象

８ 対象地域

（様式２）記入要領

１.「趣旨及び目的」の欄には、厚生行政との関連が分かるように記入すること。

２.「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、括弧書きで記入すること。

３.「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）を括弧書きで記入すること。

４.「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３）

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 〇〇〇		
合　　計		

２ 支出

科　　目	金　　額	備　　考
印刷費 通信費 寄付又は贈呈 〇〇〇		
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．収入の金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。

（様式４）

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（映画等映像物表題）」に対する
近畿厚生局（企画・監修・推薦）名義の使用の許可申請について

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				
	ビデオカセット	カラー	白黒	巻	分			
	DVD	カラー	白黒	巻	分			
完成日	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								

上記のとおり申請いたします。

年　月　日

申請者名

近畿厚生局長　殿

（添付資料）

１ 映画等映像物の見本

２ 収支予算書（様式３）

３ 主催者等が市町村であるときは、当該市町村が所在する府県の推薦文

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

（注）「内容」の欄には、厚生行政との関連が分かるように記入すること。

（様式５）

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（図書等出版物表題）」に対する
近畿厚生局（企画・監修・推薦）名義の使用の許可申請について

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。

年　　月　　日

申請者名

近畿厚生局長　　殿

（添付資料）

１ 図書等出版物の見本

２ 収支予算書（様式３）

３ 主催者等が市町村であるときは、当該市町村が所在する府県の推薦文

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

（注）「内容」の欄には、厚生行政との関係が分かるように記入すること。