

## 【高知新聞社・RKC高知放送の後援名義申請の際の留意点】

高知新聞社・RKC高知放送(以下新聞・放送)では、文化・学術・スポーツ等の振興と地域コミュニティの活性化に寄与することを目的に、市民や団体等が主催する各種行事を後援しています。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、手続きをお願いします。

### 〈対象〉

スポーツ、芸術、学術、教育、社会貢献、芸能など各分野の催し等で、原則として高知県内で実施されるものについて後援します。県外で行われる催しの場合でも高知県民の幅広い参加が見込まれるもの、高知県と関係が深いと認められるものは、この限りではありません。ただし、下記のいずれかに該当する場合は、後援できないことがあります。

- ①公序良俗に反するもの、またはその恐れのあるもの
- ②特定の政党、宗教団体等が政治活動、布教等を目的として実施するもの
- ③高額な参加費等の徴収、または出品作の販売など、営利が主目的と認められるもの
- ④特定の団体・企業・個人等の宣伝・売名または商業活動が目的と認められるもの
- ⑤単一の学校・チーム等の行事で、参加者(出品者)を当該組織のメンバーに限定したもの
- ⑥個人の展覧会または同人活動などで、参加者(出品者)等が限定的で社会性の乏しいもの
- ⑦過去に後援した事業で、正当な理由なく承諾の際の条件を履行しなかったもの
- ⑧その他後援することが不適当と思われるもの

### 〈申請〉

申請に際しては以下のものを添付してください。

- ①後援申請書(新聞・放送指定の書式に捺印したもの)+コピー4部
- ②返信用封筒(82円切手を貼付のうえ、宛名を明記)
- ③収支予算書
- ④催しの内容や申請団体の活動状況を示す資料(チラシ、新聞記事など)

※申請は1カ月前までに行ってください。期日後の申請は基本的に受け付けません。また、提出は持参または郵送に限ります。ファクスでは受け付けません。受付時間は、月曜日～金曜日(祝日・年末年始を除く)の9時半～17時半です。

### 〈留意点〉

1. 名義の使用許可については、新聞・放送として、その都度判断いたします。従来、名義使用を許可した恒例の事業でも、実施状況によっては使用を許可しない場合もあります。

2. 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名義(2社申請の場合「後援 高知新聞社、RKC高知放送」)を明記してください。なお、印刷物などの製作は申請許可が下りてから進めてください。

3. 名義の使用を許可した事業でも、新聞紙上への記事掲載、放送での紹介を約束するものではありません。名義使用の許可とは連動しないことを、ご承知ください。また、新聞紙上やその他媒体などで紹介する場合には、申請書の事業名、会期、会場、入場料(参加料、出品料)などはそのまま表記します。申請書の誤記などによる誤った情報が掲載された場合は、すべての責任は申請者(団体)で負っていただき、新聞・放送は一切関知いたしません。

4. いったん、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と新聞・放送が判断した場合、名義の使用許可を取り消す場合があります。

5. 経費に関する問題、開催中の事故など不測の事態が発生した場合、すべての責任は申請者(団体)で負っていただき、新聞・放送は一切関知いたしません。

6. 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してください。万一漏えいなどの事故が発生した場合は、その責任は申請者(団体)がすべて負い、新聞・放送は一切関知いたしません。

# 後 援 申 請 書

年 月 日

住所 〒

高知新聞社  
RKC高知放送

御中

申請者

団体名

(上記に○印のこと。一枚の用紙で2社併用可。)

印

下記の件申請します

責任者名

事業の名称			
開催日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
	休館日		
会場			
主催団体			
主催団体 活動内容			
事業内容・ 趣旨・目的			
後援団体			
協賛団体			
入場料 (参加料)		事業経費	
連絡責任者	〒 住所		
	名前		
	TEL 携帯	FAX	
	☆外部からの問い合わせがあった場合、連絡先を教えることは( 可 否 )		
備考			

**\* 必ず申請書の原本とコピー(計5部)、宛先を記入した返信用封筒(82円切手貼付) 収支予算書、催しの内容を示す資料(企画書など)を添えてください。**

\* [後援名義申請の際の留意点]を確認  了解しました  ※レ印をご記入ください

## 【予算書作成にあたっての記入例】

### 1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
自己資金	37,800円	入場料、参加料、会費など
参加者負担金	15,000円	
助成金・補助金	104,000円	
その他の資金	0円	
合 計	156,800円	

### 2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
補償費	10,000円	講師謝金など
旅費	5,400円	講師旅費など
消耗品	8,000円	文具類 コピー用紙
会議費	10,400円	会議室料 お茶代
印刷製本費	43,600円	デザイン代 印刷代
通信運搬費	26,400円	送料 電話代
保険料	9,000円	参加者用傷害保険など
装飾費	24,000円	装花 吊り看板 立て看板
使用料	20,000円	会場使用料（4時間）20,000円
合 計	156,800円	

## 収支予算書(事業に要する経費内訳)

事業の名称	
担当者名	

### 1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
合 計		

### 2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
合 計		