

学校を通じたチラシ等配布承認申請書



長門市教育委員会 へ

提出日: 令和 年 月 日

1. 申請者情報

団体名称			
所在地	(〒 -)		
代表者 役職・氏名			
担当者 部署・氏名			
連絡先	(電話)	(Email)	

2. 配布希望チラシ等情報

チラシ等の名称			
配布希望時期	令和 年 月頃	参加費等事前徴収	有 ・ 無
対象(学年)	小学生() ・ 中学生()		

3. 基準の確認と同意・誓約欄

申請にあたり、下記事項を確認し、にチェックを入れてください。(内容により該当箇所にチェックがない場合は受理できません)

基本事項(必須)

長門市教育委員会が定める「長門市立小中学校を通じたチラシ等配布承認基準」の内容を確認し、同意した上で申請します。

返金・キャンセルポリシー(参加費等を事前徴収する場合のみ回答)

以下の基準を満たしていることを申請者の責任において誓約します。トラブル発生時は本誓約に基づき申請者が全責任を負います。

・キャンセル時の返金規定(キャンセル料の発生時期・金額など)を定め、参加者に事前周知の上、申し込みを受けている。

安全確保体制(宿泊・アクティビティを伴う場合のみ回答)

以下の基準を満たしていることを当団体の責任において誓約します。事故発生時は本誓約に基づき申請者が全責任を負います。

事業内容に適した傷害保険および賠償責任保険に加入している(または加入する)。

事故・急病時に備え、スタッフ間の連絡網や救急搬送先を確保している。

活動内容に応じた専門知識・資格を有する指導員・スタッフを配置している。

募集要項等により、事業に伴うリスク(負傷や事故等の可能性)を事前に周知し、保護者の承諾を得て参加を受け付けている。

【宿泊時のみ】夜間の見守り、避難経路の確認等の対策を講じている。

【添付資料】

配布を希望するチラシ案(PDF または印刷物)

(教育委員会記入欄)

審査結果	承認 / 不承認	承認日	令和 年 月 日
------	----------	-----	----------