

神奈川県教育委員会の後援名義の使用の承認を受けた事業については、事業終了後、1か月以内に事業報告書（第2号様式）（以下、報告書）と添付書類を提出してください。期限内に収支決算書を提出できない場合は、その理由と提出予定日を報告書に明記の上、報告書を先に提出してください。

なお、報告書が提出されなかった場合、報告書を審査した結果、後援名義使用の承認基準を満たしていなかった場合は、以後の申請を承認しないことがあります。

報告書及び添付書類を提出する際は、次の注意事項を十分、確認の上、記載もれ等がないようにしてください。

報告書類等	注意事項
事業報告書（第2号様式）	必ず、所定の様式を使用してください。所定の様式以外で提出された場合は、再提出をお願いすることになります。 別添の記入の仕方を参照の上、記載もれがないようにしてください。 様式はホームページよりダウンロードしてください。
収支決算書	積算根拠はできるだけ詳細に記載してください。 参加費等を徴収した場合は、内訳に単価と人数等を必ず記載してください。 収入と支出の合計額は一致させてください。 残額が出た場合は、原則として、次回の事業に繰り越す場合のみ認めます。 雑費が高額である場合など、必要に応じて細かい内訳等を求める場合があります。 期限内に収支決算書を提出できない場合は、その理由と提出予定日を事業報告書の「9 その他」欄に記載の上、事業報告書を先に提出してください。
事業実施結果の内容を記載した書類	実施要項、企画書等ではなく、チラシ、当日のプログラム、報告書、新聞記事など、実際に実施した事業の結果がわかるものを提出してください。 【講演会、研修会、パネルディスカッション等】 講師、パネリスト等の氏名、肩書き等、講演のテーマ(簡単な内容)について必ず記載してください。分科会等を行った場合は、テーマ及び指導者等を記載してください。 【コンクール等】 審査員の氏名、肩書き等を必ず記載してください。

【報告書の提出方法】

- 提出方法：電子メール
- 提出先：kouen.kodomo@pref.kanagawa.lg.jp
- 件名：《神奈川県教育委員会後援の報告書》事業の名称

電子メールによる提出が難しい場合は郵送で提出してください。

【郵送の場合：送付先】

〒231-8588 横浜市中区日本大通1 神奈川県教育委員会子ども教育支援課 後援名義担当 宛て

【問合せ先】

神奈川県教育委員会教育局支援部子ども教育支援課調整グループ 担当：深川
電話 (045)210-1111 内線 8228 FAX (045)210-8937

電話での問合せは、月～金曜日8時30分から17時の間(12～13時を除く)にお願いいたします。
FAX、電子メールで問合せをされ、3日以内に返信がない場合は、お手数ですが、再度、電話にてご連絡ください。