

「清流の国ぎふ」文化祭2024実行委員会会長
 第48回全国高等学校総合文化祭岐阜県実行委員会会長 } 様

申請者 住所 〒●●●●●●●●

岐阜県岐阜市××町×丁目×番×号

団体名 公益財団法人○○○

代表者（職・氏名）理事長 岐阜 太郎

「清流の国ぎふ」文化祭2024・清流の国ぎふ総文2024応援事業変更届

令和 ○年 ○月 ○日付け ○○○第 △△号で承認を受けた応援事業について、下記のとおり変更するので、届け出します。

記

※変更がある項目のみ記載してください。

事業名			
開催日時	令和 年 月 日 () から令和 年 月 日 () まで 時 分から 時 分まで		
会場	×××文化会館 (会場住所) 〒 ●●●● - ●●●● 岐阜県岐阜市××町×丁目×番×号		
主催者			
問い合わせ先	□電話 () - □メール @		
ホームページ・SNS	□有 (URL :) □無		
事業内容	※申請事業の概要がわかる参考資料があれば添付してください。		
観客数等見込み	人	入場料	□有料 (円) □無料
実施する応援プログラム	<input type="checkbox"/> (1) 『「清流の国ぎふ」文化祭2024及び清流の国ぎふ総文2024』公式ポスターの掲示又は公式チラシ等の配付による広報 (□ポスター: 式、□チラシ等: 各 枚) <input type="checkbox"/> (2) 『「清流の国ぎふ」文化祭2024及び清流の国ぎふ総文2024』のぼり旗の掲出による広報 (枚) <input type="checkbox"/> (3) 『「清流の国ぎふ」文化祭2024及び清流の国ぎふ総文2024』PRブースの設置 <input type="checkbox"/> (4) 会場内での『「清流の国ぎふ」文化祭2024及び清流の国ぎふ総文2024』テーマソング・イメージソング及びPRアナウンスの放送 <input type="checkbox"/> (5) 応援事業のホームページ・公式SNS等で、『「清流の国ぎふ」文化祭2024及び清流の国ぎふ総文2024』の紹介及び文化祭公式ウェブサイトへのリンクの掲載 ※清流の国ぎふ総文2024の会期終了日（令和6年8月5日）後に開催される事業については、『「清流の国ぎふ」文化祭2024及び清流の国ぎふ総文2024』の文言を、『「清流の国ぎふ」文化祭2024』に読み替えるものとする。 ※(1)、(2) で使用する広報物品の提供・貸出数量は、別表のとおり。 (実行委員会記入欄) 提供物品: 提供数量:		

応援事業 ロゴマークの 使用区分	<input type="checkbox"/> 印刷物（ <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> プログラム ） <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> SNS（ <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> X（旧 Twitter） <input type="checkbox"/> Facebook） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	応援事業ロゴマークの掲載ができない場合 <input type="checkbox"/> 実施する事業のチラシ・ポスターやホームページ等に『「清流の国ぎふ」文化祭2024・清流の国ぎふ総文2024応援事業』と記載します。 ※清流の国ぎふ総文2024会期終了日（令和6年8月5日）後に広報を開始する事業については、『「清流の国ぎふ」文化祭2024応援事業』と記載すること。		
PR物品の 提供希望	<input type="checkbox"/> 有（ ）内はどちらかを選択 物品（ポケットティッシュ・うちわ） 全員配布（可・不可） 数量： 個 （個数条件は別表のとおり）		（実行委員会記入欄） 提供物品： 提供数量：
	<input type="checkbox"/> 無		
大会公式 ロゴマークの 使用の有無	<input type="checkbox"/> 有 （仕様区分） <input type="checkbox"/> 印刷物（ <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> プログラム ） <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> SNS（ <input type="checkbox"/> Instagram <input type="checkbox"/> X（旧 Twitter） <input type="checkbox"/> Facebook） <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 無		
担当者連絡先	住所		
	氏名	電話	（ ） —
	E-mail		

※太枠内の情報の一部は、文化祭公式ウェブサイト等で公表します。

<別表>

広報物品については、下記を原則とする。ただし、数量が不足する場合等は協議の上、貸出・提供する。

	物品種類	取扱い	提供
プログラム	(1) 公式ポスター	提供	1式(3種類1枚ずつ)
	(1) 公式チラシ等	提供	観客数等見込みの10分の1（各文化祭500枚を上限） ただし、座席数等で事前に来場者の数が把握可能であり、全員へ配布するものは、観客数等見込みと同数
	(2) のぼり旗	貸出	5式(2種類5枚ずつ) ただし、ポール・台座は付属しない。
PR物品 (ポケットティッシュ又は うちわ)		提供	観客数等見込みの10分の1（500個を上限） ただし、座席数等で事前に来場者の数が把握可能であり、全員へ配布するものは、観客数等見込みと同数

※物品は原則として郵送するが、貸出し物品の返却に係る費用は、実施団体の負担とする。