

集会許可の申請の仕方、及び部会の開催文書について

1 手続き

- (1) 下記の書式で申請書を作成し、県中事務局へメールしてください。
- (2) 事務局が集会許可申請書を完成させ（発番等の記入）、県教委に提出します。
- (3) 集会許可がおりましたら、その写しと開催通知を部長に送付すると同時に開催文書を県中 HP に掲載します。
- (4) 台風、降雪、急な出張等で開催が危ぶまれる時は、県中事務局にご相談ください。開催の有無を県中 HP にも掲載し部員にお知らせします。

2 申請書書式

（県中 HP 「会員用ページ」 から書式が入手できます）

県中発第 号 令和〇年〇〇月〇〇日	
埼玉県教育委員会 教育長 日吉 亨 様	
埼玉県中学校長会 会 長 江原勝美 同 〇〇〇〇部 部長 〇〇 〇〇	
集 会 許 可 申 請 書	
下記の行事について、集会を許可くださるよう申請します。	
記	
1 行事の名称	埼玉県中学校長会〇〇〇〇部研究協議会
2 主 催	埼玉県中学校長会〇〇〇〇部
3 日 時	令和〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇：〇〇～〇〇：〇〇 （終了予定時刻を明示）
4 会 場	〇〇〇〇〇〇
5 参加対象人数	〇〇〇〇部員：〇〇名
6 行事の内容	(1) (2) (3)
7 連絡先	埼玉県中学校長会事務局：矢嶋、深澤 Tel・Fax：048-832-7670

終了時刻の明示が必要

月曜日や給料支給日などは避けて、無理なく予定を組んでください。
台風、降雪などで中止になるときは、県中 HP をご活用ください。

※開催文書では、7の連絡先が開催責任者（部長）になり、出欠席票を付けた形式で作成します。

合わせて、学校から研修会場までの往復旅費の記載も求めます。

※申請はできるだけ2ヶ月前以上を目安に。複数の会合を一度に申請することも可能です。