

文化芸術事業に係る 後援・知事賞手続マニュアル

最終更新日：令和6年2月27日

文化芸術事業に対する埼玉県の後援・知事賞の手続をオンライン化しました。

「[埼玉県事業者オンライン申請サービス](#)」より手続をしてください。（以下「本システム」といいます。）

本マニュアルでは、文化事業に係る後援・知事賞手続の注意事項について記載しています。

本システムの操作全般に関することは、[こちら](#)を参照してください。

※事業の目的が文化振興以外の場合は、担当課が異なりますので、本システムから申請することはできません。
担当課については、[こちら](#)を参照してください。

【問合せ】

埼玉県県民生活部文化振興課

TEL 048-830-2887

e-mail a2875-06@pref.saitama.lg.jp

ユーザー登録時注意事項	3
対象手続	4
後援のみ、後援+知事賞手続フローチャート	6
知事賞のみ（後援なし）手続フローチャート	7
事前相談について	8
申請時の注意事項（後援・知事賞共通）	10
後援とあわせて知事賞を申請する場合の注意事項	11
実績報告・変更届・中止届の注意事項	12
変更届についての注意事項	13

ユーザー登録時注意事項

ユーザー登録時に設定するメールアドレスは、変更ができない項目になっています。

登録する際は、担当者個人のアドレスではなく、団体のアドレスで登録いただきますようお願いいたします。

団体のアドレスがない場合は、お手数ですが、新たにメールアドレスの作成をお願いいたします。

また、団体内でログインの際に必要なメールアドレス（ユーザー名）の共有をお願いいたします。

メールアドレスを変更したい場合は、新たにユーザー登録を行っていただく必要があり、以前登録したユーザー情報及び申請情報は引き継がれませんので、ご注意ください。

ユーザー新規登録

メールアドレス(必須)

変更不可

※ログイン時に使用します

登録者種別(必須)

個人

※法人(医療法人含む)の場合は「法人」

個人事業主、任意団体の場合は「個人」を選択してください

法人名・事業者名(必須)

※個人: 個人の姓名を入力してください

個人事業主: 屋号もしくは代表者の姓名を入力してください

任意団体: 団体名を入力してください

郵便番号(必須)

文化事業に係る後援・知事賞の手続は下記の手順で選択してください。

① ホーム画面から、「後援申請・文化振興にかかる知事賞申請」を選択します。

▼ 全件表示

- > 建設リサイクル法に基づく届出
- > SDGsパートナー申請
- > 後援申請・文化振興にかかる知事賞...
- > 未設定

全件表示

 建設リサイクル法に基づく届出 民間工事の事前届出は、こちらからお願いします。	 建設リサイクル法に基づく変更届出 事前に届出した内容を変更する場合は、こちらからお願いします。
 建設リサイクル法に基づく公共工事通知 公共工事の通知は、こちらからお願いします。	 埼玉県SDGsパートナー登録（更新）申請 （様式第1号）（様式第2号）（様式第3号）
 SDGs達成に向けた取組進捗状況報告（様式第4号）	 埼玉県SDGsパートナー登録内容変更届 （様式第5号）

対象手続

- ② ①を選択すると下記8手続が表示されます。
6・7ページでそれぞれの手続について説明しています。

赤枠の4手続は、後援のみ、後援及び知事賞（後援とあわせて知事賞も申請）で申請する場合の手続です。

後援申請・文化振興にかかる知事賞交付申請

1-1【新規申請】文化事業に係る後援申請 （後援のみ、後援+知事賞）



文化事業の後援のみ又は後援及び知事賞の申請はこちらから手続をしてください。

1-2【実績報告】文化事業に係る後援実績 報告（後援のみ、後援+知事賞）



後援のみ又は後援及び知事賞の承認を受けた事業の実績報告は、こちらから手続をしてください。

1-3【変更届】文化事業に係る後援変更届 （後援のみ、後援+知事賞）



後援のみ又は後援及び知事賞の承認を受けた事業について、変更がある場合は、こちらから手続をしてください。

1-4【中止届】文化事業に係る後援中止届 （後援のみ、後援+知事賞）



後援のみ又は後援及び知事賞の承認を受けた事業を中止する場合は、こちらから手続をしてください。

2-1【新規申請】文化事業に係る知事賞申 請（知事賞のみ）



文化事業の知事賞(知事賞のみ)の申請の場合は、こちらから手続をしてください。

2-2【実績報告】文化事業に係る知事賞実 績報告（知事賞のみ）



知事賞(知事賞のみ)の承認を受けた事業の実績報告は、こちらから手続をしてください。

2-3【変更届】文化事業に係る知事賞変更 届（知事賞のみ）



知事賞(知事賞のみ)の承認を受けた事業について、変更がある場合は、こちらから手続をしてください。

2-4【中止届】文化事業に係る知事賞中止 届（知事賞のみ）



知事賞(知事賞のみ)の承認を受けた事業を中止する場合は、こちらから手続をしてください。

青枠の4手続は、知事賞のみ（後援なし）で申請する場合の手続です。

後援のみ、後援+知事賞手続フローチャート

後援のみ（知事賞なし）もしくは後援及び知事賞で申請の場合

1 ユーザー登録

ユーザー登録の方法は、「埼玉県事業者オンライン申請サービス申請者向けご利用マニュアル」を参照してください。ユーザー登録済みの場合は、「メンバーログイン」からログインしてください。

新規の事業で後援・知事賞を申請する場合

➡ 事前相談

過去に当課へ申請をしたことがない事業について、新規で後援・知事賞の申請をする場合は、8・9ページを参照のうえ、事前相談をしてください。

2 申請書の提出

1-1【新規申請】文化事業に係る後援申請から手続をしてください。

3 承認通知書の確認

システム上で、承認通知書を確認してください。

承認通知後に事業内容を変更する場合

➡ 変更届の提出

「行事の名称」、「開催期日」、「開催場所」、「賞状交付希望数」、「表彰日」に変更がある場合のみ
1-3【変更届】文化事業に係る後援変更届から手続をしてください。
それ以外の項目の変更については実績報告書に記載してください。

承認通知後に事業を中止する場合

➡ 中止届の提出

1-4【中止届】文化事業に係る後援中止届から手続をしてください。

4 実績報告書の提出

1-2【実績報告】文化事業に係る後援実績報告から手続をしてください。

知事賞のみ（後援なし） 手続フローチャート

知事賞のみ（後援なし）で申請の場合

1 ユーザー登録

ユーザー登録の方法は、「埼玉県事業者オンライン申請サービス申請者向けご利用マニュアル」を参照してください。ユーザー登録済みの場合は、「メンバーログイン」からログインしてください。

新規の事業で知事賞を申請する場合

➡ 事前相談

過去に当課へ申請をしたことがない事業について、新規で知事賞の申請をする場合は、8・9ページを参照のうえ、事前相談をしてください。

2 申請書の提出

2-1【新規申請】文化事業に係る知事賞申請から手続をしてください。

3 承認通知書の確認

システム上で、承認通知書を確認してください。

承認通知後に事業内容を変更する場合

➡ 変更届の提出

「行事の名称」、「開催期日」、「開催場所」、「賞状交付希望数」、「表彰日」に変更がある場合のみ
2-3【変更届】文化事業に係る知事賞変更届から手続をしてください。それ以外の項目の変更については実績報告書に記載してください。

承認通知後に事業を中止する場合

➡ 中止届の提出

2-4【中止届】文化事業に係る知事賞中止届から手続をしてください。

4 実績報告書の提出

2-2【実績報告】文化事業に係る知事賞実績報告から手続をしてください。

事前相談について

過去に当課へ申請をしたことがない事業について、新規で後援・知事賞の申請をする場合は、下記の手順で事前相談をしてください。

申請書類作成中に相談したい事項がある場合も、投稿欄（チャット機能）をご活用ください。

事前相談方法

① 申請したい手続を選択し、入力及び添付書類を追加し、**一時保存**をします。一時保存後、申請画面下部の「投稿」欄に相談したい内容を記入し「共有」ボタンを押します。新規での申請の場合は、その旨を記載してください。

3 県の後援（共催）を受けたい理由

より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。

例) 埼玉県の書道文化の発展・向上のため。
埼玉県の書道文化の発展・向上のため。

県の後援（共催）を受けたい理由 **必須**

例) より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。
より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。

投稿欄への入力

共有

② 投稿完了すると以下のように表示されます。

並び替え: 最近の活動

このフィードを検索...

@pref.saitama.lg.jp (観客)
たった今

新規での申請となります。
事前の確認をお願いいたします。

いいね! コメント

コメントを記入する...

事前相談について

③ 当課からの返信は以下のように表示されます。

並び替え: 最近の活動

このフィードを検索...

@prefsaitama.lg.jp (顧客) 7分前

新規での申請となります。
事前の確認をお願いいたします。

いいね! コメント 1件のコメント · 再生回数 1回

文化振興課01 (従業員) 数秒前
当課で手続きを行いますので、「提出」ボタンをクリックし、本申請をお願いいたします。

コメントを記入する...

④ 当課より申請書の提出依頼があった場合は、申請画面右上の「次ページ」を最後のページまでクリックします。最後のページになると「提出」のボタンがクリックできるようになりますので、「提出」をクリックし、申請が完了となります。

途中のページでは「提出」できません。

申請時の注意事項（後援・知事賞共通）

開催目的の確認について

事業の開催目的を確認する項目があります。

当課では、「県内の文化振興」が目的の事業についてのみ申請を受け付けていますので、それ以外の目的で事業を実施する場合は、担当課が異なるため、本システムでの申請はできません。
※その他の事業の担当課については、こちらを御参照ください。

目的に合致する事業であることを確認のうえ、チェックをつけてください。

【文化振興課が申請窓口の事業の例示】

- (1) 芸術(文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊など)
- (2) メディア芸術(映画、漫画など)
- (3) 伝統芸能(雅楽、能楽、文楽、歌舞伎など)
- (4) 芸能(講談、落語など)
- (5) 生活文化(茶道、華道、書道など)
- (6) 国民娯楽(囲碁、将棋など)

様式第1号（第4条関係） 埼玉県の後援等に係る承認申請書	
令和6年2月21日	
(あて先) 埼玉県知事	
団体名	埼玉県文化振興課
所在地 〒	3300093 さいたま市浦和区高砂3-15-1
代表者の職・氏名	会長 埼玉 文子
電話番号	0488302887
下記の事業について、埼玉県の後援（共催）を受けたいので、関係書類を添えて申請します。	
1 行事の名称	
2 開催の目的	
3 県の後援（共催）を受けたい理由	

例) 3309301 3300093	
所在地住所 <small>例</small>	埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15-1 さいたま市浦和区高砂3-15-1
代表者の職・氏名 <small>例</small>	会長 埼玉 文子 会長 埼玉 文子
電話番号 <small>例</small>	048-830-2887 0488302887
事業内容	
知事賞の申請 <small>任意</small>	<input type="checkbox"/> 知事賞交付申請も提出する
行事の名称 <small>例</small>	第〇〇回 △△書道展 例) 第〇〇回 △△書道展
目的の確認 <small>必須</small>	<input type="checkbox"/> 県内の文化振興を目的とする事業であることに間違いありません。
開催の目的 <small>例</small>	埼玉県の書道文化の発展・向上のため。 例) 埼玉県の書道文化の発展・向上のため。
県の後援（共催）を受けたい理由 <small>例</small>	より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。 例) より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。

後援とあわせて知事賞を申請する場合の注意事項

後援とあわせて知事賞を申請する場合の操作手順

① 1-1【新規申請】を選択してください。

後援申請・文化振興にかかる知事賞交付申請 → 後援申請・文化事業にかかる知事賞交付申請

<p>1-1【新規申請】文化事業に係る後援申請 (後援のみ、後援+知事賞)</p> <p>文化事業の後援のみ又は後援及び知事賞の申請はこちらから手続をしてください。</p>	<p>1-2【実績報告】文化事業に係る後援実績報告 (後援のみ、後援+知事賞)</p> <p>後援のみ又は後援及び知事賞の承認を受けた事業の実績報告は、こちらから手続をしてください。</p>
<p>1-3【変更届】文化事業に係る後援変更届 (後援のみ、後援+知事賞)</p> <p>後援のみ又は後援及び知事賞の承認を受けた事業について、変更がある場合は、こちらから手続をしてください。</p>	<p>1-4【中止届】文化事業に係る後援中止届 (後援のみ、後援+知事賞)</p> <p>後援のみ又は後援及び知事賞の承認を受けた事業を中止する場合は、こちらから手続をしてください。</p>

② 「知事賞の申請」にチェックを付けてください。 3 ページ目に知事賞申請書が表示されます。

様式第1号(第4条関係)
埼玉県の後援等に係る承認申請書
令和6年2月21日
(あて先)
埼玉県知事

団 体 名 埼玉県文化振興課
所 在 地 〒 3300093
さいたま市浦和区高砂3-15-1
代表者の職・氏名 会長 埼玉 文子
電 話 番 号 0488302887

下記の事業について、埼玉県の後援(共催)を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催の目的
- 3 県の後援(共催)を受けたい理由

所在地住所 例) 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15-1
さいたま市浦和区高砂3-15-1

代表者の職・氏名 例) 会長 埼玉 花子
会長 埼玉 文子

電話番号 例) 048-830-2887
0488302887

事業内容

知事賞の申請
 知事賞交付申請も提出する

行事の名称 例) 第〇〇回 △△書道展
例) 第〇〇回 △△書道展

目的の確認
 県内の文化振興を目的とする事業であることに間違いありません。

開催の目的 例) 埼玉県の書道文化の発展・向上のため。
例) 埼玉県の書道文化の発展・向上のため。

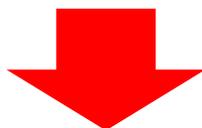
県の後援(共催)を受けたい理由 例) より多くの埼玉県民に本事業を周知し、実施していただきたいから。
例) より多くの埼玉県民に本事業を周知し、実施していただきたいから。

実績報告・変更届・中止届の注意事項

実績報告・変更届・中止届は、承認済みの申請があることが前提になるため、「新規申請」をクリックすることはできません。

「過去申請参照」をクリックし、最新の承認済み申請書を選択してください。申請書の内容が引用されますので、必要に応じて修正・追記してください。

申請を本システムで行っていない場合は、郵送もしくはメールで提出してください。



手続の元となる申請書を選択してください。

変更届についての注意事項

1 変更届が必要となる項目

変更届は、下記の項目について変更がある場合のみ提出してください。

下記の項目以外の変更については、実績報告書に記載してください。

○変更届の提出が必要となる項目

「行事の名称」、「開催期日」、「開催場所」、
「賞状交付希望数」、「表彰日」

※変更届は、上記の項目以外は編集できない仕様となっています。

2 変更届の入力方法

① 「変更する」にチェックを付けてください。

② チェックを付けると、入力欄が表示されるので、変更後の内容を記載してください。

The image shows a two-column layout of a form. The left column contains a list of items with checkboxes and text. The right column shows a preview of the form with a red box highlighting the 'Event Name Change' section.

Left Column (Form Fields):

- 1 行事の名称 記
第〇〇回 △△書道展
- 2 開催の目的
埼玉県書道文化の発展・向上のため。
- 3 県の後援（共催）を受けたい理由
より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。

Right Column (Form Preview):

- 0468302687
- 事業内容
- 知事員の申請
 知事員交付申請も提出する
- 行事名変更 任意**
 変更する
- 行事の名称 必須
例) 第〇〇回 △△書道展
第〇〇回 △△書道展
- 開催の目的
埼玉県書道文化の発展・向上のため。
- 県の後援（共催）を受けたい理由
より多くの埼玉県民に本事業を周知し、来場していただきたいから。