

八千代市教育委員会後援等取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、八千代市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が教育委員会以外の団体が主催する事業（以下「事業」という。）に係る後援等を行うことに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 後援等 後援又は共催をいう。
- (2) 後援 事業の趣旨に賛同し、教育委員会の名義の使用を認めることをいう。
- (3) 共催 主催者の一員として事業の企画又は実施に参画することをいう。

(承認の基準)

第3条 教育委員会が後援等を承認することができる事業は、次の各号のいずれかに該当する団体が主催する事業とする。

- (1) 国又は地方公共団体
- (2) 公益法人
- (3) 報道機関
- (4) 学術研究機関
- (5) その他、教育長が必要と認める団体

2 教育委員会が後援等を承認することができる事業は、市民の教育・文化・スポーツ・レクリエーションの振興に寄与すると認められる事業で、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 事業の目的、内容及び開催日程が明確であること。
- (2) 広く市民を対象とした事業であること。
- (3) 原則として市内が事業の開催地であること。ただし、市民の幅広い参加が期待できる事業又は本市を広く知らしめることができる事業であるときは、この限りではない。
- (4) 主催者の所在が明確で、十分な事業遂行能力があること。
- (5) 主催者が参加者から入場料等の負担を求めるときは、その額が社会通念上相当な額であること。

(承認の制限)

第4条 前条第2項の規定にかかわらず、事業が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、教育委員会は、当該事業に係る後援等を承認しないものとする。

- (1) 公序良俗に反するものその他社会的な非難を受けるおそれのあるもの。
- (2) 売名行為又は営利を目的とするもの。
- (3) 特定の宗教若しくは政党を支持し、又は反対する意図があると認められるもの。
- (4) 暴力団と関係があるもの又はそのおそれのあるもの。
- (5) 教育委員会の名誉をき損し、又は信用を失墜するおそれのあるもの。
- (6) その他後援等を行うことが不相当と認められるもの。

(承認の申請)

第5条 後援等の承認を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、事業を実施する日の30日前までに、後援承認申請書（第1号様式）又は共催承認申請書（第2号様式）に、次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 会則，約款等
 - (4) 役員名簿
 - (5) チラシ，ポスター等の事業内容の分かる資料
- （承認等の通知）

第6条 教育委員会は，前条の規定による申請書を受理したときは，速やかにその内容を審査し，後援等を行うことが適当と認めたものについては，後援承認通知書（第4号様式）又は共催承認通知書（第5号様式）（以下「承認通知書」という。）を，不適当と認めたものについては，後援不承認通知書（第6号様式）又は共催不承認通知書（第7号様式）を申請者に交付するものとする。

（承認の条件）

第7条 教育委員会は，後援等の承認に際して，事業の内容等により，次に掲げる条件を付すことができる。

- (1) 承認期間は，承認した日から事業の終了の日までとし，その期間は1年を超えないものとする。
- (2) 教育委員会は，事業に要する経費の負担をしないこと。
- (3) 教育委員会は，事業又はこれに伴う行為から生じた損害等の賠償責任を負わないこと。
- (4) 開設又は開催の場所に公衆衛生及び安全配慮の措置が講じられていること。
- (5) 承認後において事業計画等に変更が生じたとき又は事業を中止するときは，速やかに教育委員会にその旨を届け出ること。
- (6) その他，教育長が必要と認める条件。

（承認の取消し）

第8条 教育委員会は，承認通知書の交付を受けた申請団体（以下「後援等事業実施団体」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは，後援等の承認を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申込みにより承認を受けたとき。
- (2) 承認の基準を満たさなくなったとき。
- (3) 承認の条件を履行しなかったとき。
- (4) その他，後援等に適しないと認められる行為があったとき。

2 前項により後援等の承認を取り消したときは，後援承認取消通知書（第8号様式）又は共催承認取消通知書（第9号様式）を当該後援等事業実施団体に通知するものとする。

（事業報告）

第9条 後援等事業実施団体は，事業の終了の日から30日以内に後援事業実績報告書（第10号様式）又は共催事業実績報告書（第11号様式）に，次に掲げる書類を添えて，教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（第12号様式）
 - (2) 写真，プログラム，大会結果等の事業実績の分かる資料
- （事務処理）

第10条 後援等の承認に関する事務（以下「承認事務」という。）は教育委員会で当該後援等に最も関わりのある事務を分掌している課が担当するものとする。

2 承認事務に係る起案については，教育長の決裁を受けるものとする。

（委任）

第11条 この要領に定めるもののほか必要な事項は，教育長が別に定める。

附 則

この要領は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

(宛先) 八千代市教育委員会

住 所
申請者 団体名
代表者 印
TEL

後 援 承 認 申 請 書

このことについて、八千代市教育委員会の後援の承認を下記のとおり申請します。

記

1 事業名称	
2 主催者名	
3 事業の趣旨及び内容	
4 実施日時	年 月 日 () 時～ 時
5 実施場所	
6 対象者・人数・参加方法・入場料等	
7 他の後援依頼先	
8 PR方法等	
9 収支予算書	別紙のとおり
10 連絡先	住 所 〒 氏 名 TEL
11 添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 会則, 約款等 <input type="checkbox"/> 役員名簿 <input type="checkbox"/> チラシ, ポスター等

※押印については、自署の場合には必要ありませんが、パソコン等で記名の場合には代表者名の後に押印してください。

(宛先) 八千代市教育委員会

住 所
 申請者 団体名
 代表者
 TEL
 印

共 催 承 認 申 請 書

このことについて、八千代市教育委員会の共催の承認を下記のとおり申請します。

記

1 事業名称	
2 主催者名	
3 事業の趣旨及び内容	
4 実施日時	年 月 日 () 時～ 時
5 実施場所	
6 対象者・人数・参加方法・入場料等	
7 PR方法等	
8 他の共催依頼先	
9 収支予算書	別紙のとおり
10 連絡先	住 所 〒 氏 名 TEL
11 添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 会則，約款等 <input type="checkbox"/> 役員名簿 <input type="checkbox"/> チラシ，ポスター等

※押印については、自署の場合には必要ありませんが、パソコン等で記名の場合には代表者名の後に押印してください。

収 支 予 算 書

事業名 _____

【収入】

項 目	金 額 (円)	備 考
合 計		

【支出】

項 目	金 額 (円)	備 考
合 計		

第 号
年 月 日

様

八千代市教育委員会

後 援 承 認 通 知 書

年 月 日付けで申請のありました「 」の
後援については、下記の条件を付して承認することを決定しましたので通知します。

記

様

八千代市教育委員会

共 催 承 認 通 知 書

年 月 日付けで申請のありました「 」の
共催については、下記の条件を付して承認することを決定しましたので通知します。

記

様

八千代市教育委員会

後 援 不 承 認 通 知 書

年 月 日付けで申請のありました「 」の
後援については、下記の理由により不承認と決定しましたので通知します。

記

【承認できない理由】

様

八千代市教育委員会

共 催 不 承 認 通 知 書

年 月 日付けで申請のありました「 」の
共催については、下記の理由により不承認と決定しましたので通知します。

記

【承認できない理由】

様

八千代市教育委員会

後 援 取 消 通 知 書

年 月 日付け 第 号で八千代市教育委員会後援の承認をいたしました「 」については、下記の理由により後援承認の取り消しを決定しましたので通知します。

記

【承認取消理由】

様

八千代市教育委員会

共 催 承 認 取 消 通 知 書

年 月 日付け 第 号で八千代市教育委員会共催の承認をい
たしました「 」については、下記の理由により共催承認の
取り消しを決定しましたので通知します。

記

【承認取消理由】

後 援 事 業 実 績 報 告 書

(宛先) 八千代市教育委員会

住 所
申請者 団体名
代表者 印
TEL

八千代市教育委員会の後援の承認を受けた事業が下記のとおり終了しましたので報告します。

記

- 1 事業名称
- 2 実施日時
- 3 実施場所
- 4 事業実績
- 5 収支決算書 別紙のとおり
- 6 添付書類 写真 プログラム 大会結果等

※押印については、自署の場合には必要ありませんが、パソコン等で記名の場合には代表者名の後に押印してください。

共 催 事 業 実 績 報 告 書

(宛先) 八千代市教育委員会

住 所
申請者 団体名
代表者 印
TEL

八千代市教育委員会の共催の承認を受けた事業が下記のとおり終了しましたので報告します。

記

- 1 事業名称
- 2 実施日時
- 3 実施場所
- 4 事業実績
- 5 収支決算書 別紙のとおり
- 6 添付書類 写真 プログラム 大会結果等

※押印については、自署の場合には必要ありませんが、パソコン等で記名の場合には代表者名の後に押印してください。

収 支 決 算 書

事業名 _____

【収入】

項 目	金 額 (円)	備 考
合 計		

【支出】

項 目	金 額 (円)	備 考
合 計		

収支残高 _____ 円