

坂出市後援および共催に関する事務取扱要綱

坂出市後援名義・共催行事事務取扱要綱（平成19年坂出市要綱第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、特定の事業または行事（以下「事業等」という。）を実施しようとする団体等（以下「主催者」という。）に対し、市が後援または共催（以下「後援等」という。）をする場合の基準および事務取扱について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、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 市政の振興および市民福祉の向上を図るため、事業等を奨励することをいう。
- （2）共催 市政の振興および市民福祉の向上を図るため、事業等を奨励し、かつ、主催者の一員として事業等の企画および実施に参画することをいう。

（承認の基準）

第3条 後援等の承認は、次の各号のいずれにも該当するものに対して行う。

- （1）市政の振興および市民福祉の向上に寄与するもの
- （2）主催者の所在が明らかであり、業務遂行能力が十分であると認められるもの
- （3）広く市民を対象とした一般公開的な事業等であって、原則として、開催地が市内であるもの。ただし、市民の広い参加が期待でき、または市を広く知らしめることが期待できる場合は、この限りでない。
- （4）参加料または入場料を徴収する事業等にあつては、事業等の規模および内容に応じた適正な料金を徴収し、過度に高額な料金の徴収をしないもの
- （5）過度の騒乱、飲酒等を伴う等、事業等の内容が社会的常識を逸脱せず、公衆衛生および災害防止に係る適切な措置がなされているもの
- （6）行事等の登壇者や発言者等が2人以上いる場合、性別等の多様性が確保されるよう努められているもの
- （7）第7条の規定により、承認を取り消されたことがないもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認められるものについては、後援等を承認しない。

- (1) 主催者の目的および活動が公序良俗に反するものまたはそのおそれのあるもの
 - (2) 政治活動、宗教活動またはこれらに類する活動に該当すると認められるもの
 - (3) 営利または商業宣伝を目的とするもの
 - (4) 市の行政運営に関する方針に反するもの
 - (5) その他後援等を承認することが適当でないとして認められるもの
- (後援等の申請)

第4条 後援等の承認を受けようとする主催者（以下「申請者」という。）は、原則として、事業等を実施する14日前までに後援等承認申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 規約、会則その他申請者の概要のわかるもの
 - (2) 事業等の具体的内容を明らかにする書類
 - (3) 料金を徴収する事業等にあつては、予算書等収支のわかる書類
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- (承認の可否および通知)

第5条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、第3条に規定する基準により申請の内容を審査し、承認の可否を決定し、申請を受理した日から14日以内に、後援等承認通知書（様式第2号）または後援等不承認通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

(事業等の内容の変更等)

第6条 申請者は、後援等の承認を受けた後に、事業等の内容の変更または中止をしようとするときは、その内容を記載した書類を添えて直ちに後援等（変更・中止）承認申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請書を受理したときは、申請の内容を審査し、変更または中止の承認の可否を決定し、後援等（変更・中止）承認通知書（様式第5号）または後援等（変更・中止）不承認通知書（様式第6号）により、速やかに申請者に通知するものとする。
- (承認の取消し)

第7条 市長は、後援等を承認した後に、第3条第1項に規定する基準に該当しない事実が判明したとき、または同条第2項に規定する基準に該当する事実が判明したときは、後援等の承認を取り消すことができる。

- 2 市長は、前項の規定により後援等の承認を取り消したときは、後援等承認取消通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。

3 第1項の規定による後援等の承認の取消しにより申請者が損害を受けた場合において、市は、その損害の賠償の責任を負わない。

(後援等の無断使用)

第8条 市長は、後援等が無断で使用されたときは、直ちに当該事業等の主催者に文書または口頭により警告し、その使用を中止させるものとする。

(賞状の交付)

第9条 後援等の承認を受けた事業等のうち、賞状の交付を受けようとする場合は、事業等を実施する14日前までに賞状交付申請書(様式第8号)に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 後援等承認通知書の写し
- (2) 賞状の文案
- (3) 受賞者名簿
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、参加者が競い合うことにより技能の一層の向上が期待でき、または市長が特に必要と認めるものについては、賞状交付承認通知書(様式第9号)により賞状を交付するものとする。

3 市長は、前項の規定により賞状を交付することが適当でない認められるものについては、賞状交付不承認通知書(様式第10号)により申請者に通知するものとする。

4 賞状の作成については、申請者において行うものとする。

(賞状の交付承認の取消し)

第10条 市長は、賞状の交付を承認した事業等について、第7条第1項の規定により承認を取り消したとき、または前条第2項の規定に反する事実が判明したときは、賞状交付承認取消通知書(様式第11号)により賞状の交付承認を取り消すことができる。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

殿

坂出市長

後援等承認通知書

年 月 日付で後援等の申請がありました事業等について、次のとおり承認します。

後援等承認区分	後 援 ・ 共 催
事業等名称	
開催日時	自 年 月 日 () 時 分
	至 年 月 日 () 時 分
開催場所	

※承認条件

1. 後援等名義の使用承認は、事業の経費負担や補助を伴うものではありません。
2. 事業内容の変更が生じた場合および事業が中止となった場合には、速やかに後援等（変更・中止）承認申請書（様式第4号）を提出してください。
3. 変更によって基準を満たさなくなった場合や、虚偽の申請により承認を受けたことが判明した場合等においては、承認を取り消すことがあります。
4. いかなる場合においても事業等により生じた事故、損害等に対し、本市および本職は一切その責任を負いません。
5. 後援等名義を記したポスター、チラシその他掲載物を事業等開催日までに必ず提出してください。

殿

坂出市長

後援等不承認通知書

年 月 日付で後援等の申請がありました事業等については、次の理由により承認できないので通知します。

事業等名称	
開催日時	自 年 月 日（ ） 時 分
	至 年 月 日（ ） 時 分
不承認理由	

坂出市長 殿

所在地 〒
団体名
代表者
電話番号

後援等（変更・中止）承認申請書

年 月 日付 第 号にて承認された事業等について、次のとおり（変更・中止）するので関係書類を添えて申請します。

事業等名称	
開催日時	自 年 月 日（ ） 時 分
	至 年 月 日（ ） 時 分

1. 変更の場合（※提出済資料および変更した資料を添付してください。）

変更事項	変更理由	
	変更前	変更後

2. 中止の場合

中止理由	
------	--

殿

坂出市長

後援等（変更・中止）承認通知書

年 月 日付で変更申請のありました事業等について，次のとおり承認します。

承認内容	変更・中止
事業等名称	
日程	自 年 月 日（ ） 時 分
	至 年 月 日（ ） 時 分
開催場所	

殿

坂出市長

後援等（変更・中止）不承認通知書

年 月 日付で変更申請のありました事業等については、次の理由により承認できないので通知します。

事業等名称	
日 程	自 年 月 日（ ） 時 分
	至 年 月 日（ ） 時 分
不承認理由	

殿

坂出市長

後援等承認取消通知書

年 月 日付 第 号にて後援等を承認した事業については、次の理由により取り消したので通知します。

承認取消区分	後 援 ・ 共 催
事業等名称	
日 程	自 年 月 日 () 時 分
	至 年 月 日 () 時 分
取消理由	

※留意事項

1. 坂出市後援等承認通知書を直ちに坂出市に返還すること。
2. ポスター・チラシ等の広報媒体に坂出市の後援等名義が記載されている場合は、直ちに削除すること。
3. 承認の取消しにより生じた損害に対し、本市および本職は、一切その損害の賠償の責任を負いません。

賞状交付申請書

坂出市長 殿

団体名 _____

所在地 〒 _____

代表者氏名 _____

電話番号 _____

次の事業について、賞状の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

後援等の承認	年 月 日付 第 号により承認				
	後援等申請先	<input type="checkbox"/> 坂出市	<input type="checkbox"/> 坂出市教育委員会		
	後援等許可区分	<input type="checkbox"/> 後援	<input type="checkbox"/> 共催		
事業等名称					
主催者名					
事業等目的					
事業等概要					
開催場所					
開催日時	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
賞 状	部 門		枚	前回の実績	有 ・ 無
			枚		
			枚		
	合 計	枚			
他の後援等申請先					
連 絡 先	住所	〒 _____			
	氏名		TEL ()	-	

- ※事業等の名称，目的，概要等は，正確に記入してください。
- ※主催者が複数の場合は，すべて記入してください。
- ※後援等の承認先が坂出市教育委員会の場合には，申請時に提出した書類を添付してください。
- ※後援等の承認が未済の場合には，速やかに後援等承認申請書を提出し，承認を受けてください。
- ※添付資料：後援等承認通知書の写し，賞状の文案，受賞者名簿その他市長が必要と認める書類

殿

坂出市長

賞状交付承認通知書

年 月 日付で賞状の交付申請がありました事業等について、次のとおり承認します。

事業等名称	
日 程	自 年 月 日 ()
	至 年 月 日 ()
開催場所	
賞状交付枚数	枚

※ 賞状の交付承認は、賞状の作成経費の負担や補助を伴うものではありません。

※ いかなる場合においても当該事業等により生じた事故、損害等に対し、本市および本職は、一切その責任を負いません。

様

坂出市長

賞状交付不承認通知書

年 月 日付で賞状の交付申請がありました事業等について、次の理由により交付を承認できませんので通知します。

事業等名称	
開催日時	自 年 月 日
	至 年 月 日
主催者名	
開催場所	
不承認理由	

殿

坂出市長

賞状交付承認取消通知書

年 月 日付 第 号にて通知した賞状の交付承認について、下記のとおり取り消したので通知します。

事業等名称	
日程	自 年 月 日 () 時 分
	至 年 月 日 () 時 分
開催場所	
取消理由	

※留意事項

1. 賞状交付承認通知書および賞状を直ちに坂出市に返還すること。
2. 承認の取消しにより生じた損害に対し、本市および本職は、一切その損害の賠償の責任を負いません。