

# 一般社団法人八千代市観光協会後援等取扱要領

令和2年2月18日

要領第1号

(趣旨)

第1条 この一般社団法人八千代市観光協会後援等取扱要領（以下「この要領」という。）は、一般社団法人八千代市観光協会（以下「この法人」という。）以外の団体の主催する事業（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、この法人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 この法人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) その他理事長が必要と認める団体

2 この法人が後援等を承認することができる事業は、この法人の施策の適正な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) 原則として八千代市及びその周辺地域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八千代市及びこの法人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、この法人は、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) 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。
- (3) 暴力団と関係があるもの又はそのおそれのあるもの。
- (4) この法人の名誉をき損し、又は信用を失墜するおそれのあるもの。
- (5) 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会長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 会長は、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 会長は、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ることができる。

- (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) この法人は、事業に要する経費の負担をしないこと。
- (3) この法人は、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、速やかに会長にその旨を届け出ること。
- (6) その他会長が必要と認める条件

(承認の取消し)

第8条 会長は、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) その他後援等に不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会長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、当該後援等に最も関わりのある事務を分掌している委員会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、会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、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の際、従前の一般社団法人八千代市観光賑わいセンター後援等取扱要領(平成30年7月18日要領第1号)によりなされた手続その他の行為は、この要領中これに相当する規定がある場合には、この要領によりなされた手続その他の行為とみなす。

(宛先) 一般社団法人八千代市観光協会  
会長

住 所  
申請者 団体名  
代表者  
TEL

後 援 承 認 申 請 書

このことについて、一般社団法人八千代市観光協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、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		