

# ○幸手市の後援に関する事務取扱要綱

平成18年3月20日

訓令第5号

改正 平成30年4月1日訓令第12号

(趣旨)

第1条 この要綱は、市以外のものが主催する講習会、講演会、展示会、競技会、記念行事その他の行事（以下「行事」という。）に対して、市が後援することに関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において後援とは、行事の趣旨に賛同し、その開催について後援の名義使用の承認をもって援助することをいう。

(審査基準)

第3条 市が後援をすることができる行事は、市の方針に合致し、市の施策の推進に寄与するものと認められる事業とする。

2 行事が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、市は、後援をしないものとする。

- (1) 政治的目的又は宗教的目的を有する内容が含まれているもの
- (2) 私的な利益を目的とするもの
- (3) 主催者について、その存在が明確でないもの又はその事業遂行能力が十分でないもの
- (4) 参加者が極めて限られた範囲であるもの
- (5) 参加者から参加料等を徴収する場合において、当該参加料の金額が、行事の実施上やむを得ない範囲を超え、参加者に過重な負担を求めるもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市が後援をすることが適当でないもの

(承認の手続等)

第4条 所属長は、市の後援を受けようとするもの（以下「申請者」という。）には、後援に係る承認申請書（様式第1号）に必要事項を記載のうえ、次に掲げる書類を添付して提出させなければならない。

- (1) 定款、寄付行為、会則等その団体の概要を示す書類

- (2) 役員及び事業関係者の名簿
- (3) 事業計画書等行事の目的、内容等が詳細に分かる書類
- (4) 行事に係る収支予算書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める書類

2 前項に規定する申請書の提出があった場合は、前条に規定する審査基準により審査のうえ、市の後援を承認するときは後援に係る承認通知書（様式第2号）により、承認しないときは後援に係る不承認通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（承認の取消し）

第5条 市が後援を承認した行事が、前条第1項の規定により提出された申請書の内容に反する等により後援をすることが不相当であると認めるに至ったときは、当該承認を取り消すものとする。

（事業実績報告書）

第6条 所属長は、市が後援を承認した行事が終了したときは、当該後援を承認したものから、行事終了後1月以内に後援事業実績報告書（様式第4号）に必要事項を記載のうえ、行事に関する収支報告書、開催要領、パンフレットその他行事の実施状況がわかる書類を添付して提出させなければならない。

（適用除外）

第7条 国又は他の地方公共団体が主催する行事については、第4条から前条までの規定は適用しない。

（後援の把握及び報告）

第8条 市の後援の申請を受けた所属長は、後援承認管理簿（様式第5号）により、年度ごとの実績を把握しなければならない。

2 所属長は、各年度終了後2月以内に、後援に係る承認報告書（様式第6号）に前項に規定する後援承認管理簿の写しを添えて総合政策部秘書課長に報告するものとする。

（平30訓令12・一部改正）

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日訓令第12号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

後援に係る承認申請書

年 月 日

(あて先)幸手市長

団体名  
所在地  
代表者の職・氏名  
電話番号

下記の行事について、幸手市の後援を受けたいので、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 市の後援を受けたい理由
- 4 開催期日
- 5 開催場所
- 6 事業内容
- 7 参加者等
  - (1) 参加対象者
  - (2) 参加予定人数
  - (3) 参加料等
- 8 市以外の後援団体等
- 9 その他参考となる事項

様式第2号(第4条関係)

後援に係る承認通知書

幸 第 号  
年 月 日

様

幸手市長 印

年 月 日付けで申請のあった下記の行事に係る後援について承認します。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催期日
- 3 開催場所
- 4 承認の条件

※ 注意事項

- (1) 申請事項に変更があった場合は、直ちに市に報告してください。
- (2) 承認後、市が後援をすることが不適當であると認めるに至ったときは、この承認を取り消すことがあります。
- (3) この事業が終了したときは、1月以内に後援等事業実績報告書を提出してください。

様式第3号(第4条関係)

後援に係る不承認通知書

幸 第 号  
年 月 日

様

幸手市長 印

年 月 日付けで申請のあった下記の事業に係る後援については承認しません。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催期日
- 3 開催場所
- 4 不承認の理由

様式第4号(第6条関係)

後援事業実績報告書

年 月 日

(あて先)幸手市長

団体名

代表者の職・氏名

年 月 日付け幸 第 号で市の後援を受けた行事が終了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催期日及び場所
- 3 実施内容
- 4 参加人数
- 5 行事の成果
- 6 市以外の後援団体等

後援承認管理簿

所属所名

整理番号	承認・不承認	行事の名称	主催者名	後援承認日 事業実施期 事業実績受理日	会場	行事目的	行事内容	備考
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				
	諾・否			年 月 日 年 月 日 年 月 日				

- ※ 1 この承認管理簿は、不承認についても記載する。  
 2 承認・不承認欄は、諾否の別を○で囲む。  
 3 備考欄の記入  
 (1) 前年度に後援等を承認していない事業は、「新規」と記入する。  
 (2) 市が何らかの援助をした場合は、その内容を記入する。  
 (3) 不承認の場合は、その理由を記入する。

様式第6号(第8条関係)

後援に係る承認報告書

年 月 日

(あて先) 秘書課長

所属長名

このことについて、 年度の承認件数を下記のとおり報告します。

記

後 援 件(新規 件)

※ 新規とは、前年度において後援を承認していないものをいう。

様式第1号（第4条関係）

様式第2号（第4条関係）

様式第3号（第4条関係）

様式第4号（第6条関係）

様式第5号（第8条関係）

様式第6号（第8条関係）

（平30訓令12・一部改正）