

茅ヶ崎市教育委員会後援名義の使用承認に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、法人その他の団体（以下「団体」という。）が主催する博覧会、展示会、講演会、記念式その他の行事（以下「行事」という。）における茅ヶ崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の後援名義（団体が行う行事に対し、教育委員会がその経費を負担せず、単に教育委員会の名前により援助することをいう。以下同じ。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用承認の基準)

第2条 後援名義の使用を承認することのできる行事は、後援名義の使用が教育委員会の施策の推進に寄与する行事であると認められるものであり、原則として、市の区域又はこれに隣接する区域で開催されるなど、広く市民を対象とした行事であることとする。

2 教育長は、行事が次の各号のいずれかに該当するときは、後援名義の使用の承認をしないことができる。

- (1) 営利を目的としていると認められるとき。
- (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (3) 集団的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 特定の政党若しくは政治的団体、宗教団体若しくは宗教的団体又はこれらと関連があると認められるとき。
- (5) 行事を主催する団体の代表者が明確でないとき。
- (6) 教育委員会の政治的中立性及び宗教的中立性を損なうおそれがあると認められるとき。

(使用承認の申請)

第3条 後援名義を使用しようとする者は、教育長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定により後援名義の使用の承認を受けようとする者は、行事を実施しようとする日の15日前までに茅ヶ崎市教育委員会後援名義使用承認申請書（第1号様式）により教育長に申請しなければならない。

3 前項の場合において、教育長は、必要があると認めるときは、行事計画書、予算書そ

の他必要な書類の提出を求めることができる。

4 教育長は、前項の規定による申請があった場合において、使用の承認をするときはその旨を、使用の承認をしないときはその旨及び理由を、茅ヶ崎市教育委員会後援名義使用決定書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。

5 教育長は、前項の規定により使用の承認をする場合において、行事の実施状況を把握するために必要な条件を付することができる。

（申請の内容の変更）

第4条 後援名義の使用の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、申請書の記載内容を変更しようとするときは、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。

（使用承認の取消し）

第5条 教育長は、行事が第2条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき又は使用者が偽りその他不正の行為により使用の承認を受けたときは、使用の承認を取り消すことができる。

2 教育長は、前項の規定により使用の承認を取り消すときは、遅滞なくその旨及び理由を当該使用者に通知しなければならない。

（実施報告）

第6条 使用者は、行事等の終了後速やかに茅ヶ崎市教育委員会後援名義使用報告書（第3号様式）を教育長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、教育長は、必要があると認めるときは、決算書その他必要な書類の提出を求めることができる。

（事務の主管課等）

第7条 後援名義に関する事務は、当該後援名義に係る行事等の内容と関係する事務を所管する課かいは行い、関係する事務を所管する課かいはない場合は、教育総務部教育総務課が行うものとする。

2 後援名義の承認及び報告に係る決裁については、部長決裁とする。

3 前項の場合において、決裁後教育総務部教育総務課へ供覧するものとする。

（補則）

第8条 この要綱に定めるもののほか、後援名義の使用に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年11月15日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

茅ヶ崎市教育委員会後援名義使用承認申請書

年 月 日

（あて先）茅ヶ崎市教育委員会教育長

〒
所在地
申請者 団体名
代表者
連絡先

次の行事について、茅ヶ崎市教育委員会の後援名義の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

行事の名称			
行事の目的			
行事の内容			
実施期間	年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで		
実施場所		入場料等	有（ 円）・無
対象者及び 予定人員			
添付書類等	<input type="checkbox"/> 行事計画書 <input type="checkbox"/> 予算書 <input type="checkbox"/> 団体の規約 <input type="checkbox"/> 役員名簿		
その他必要な事項	前回後援 なし・あり（ 年 月 日実施）		

※初めて申請する行事及び入場料等を徴収する行事は必ず予算書を添付してください。

主管： _____ 課

第2号様式（第3条関係）

茅ヶ崎市教育員会後援名義使用決定書

茅教 第 号
年 月 日

様

茅ヶ崎市教育委員会
教育長 印

年 月 日付けで申請のありました後援名義について、次のとおり決定したので通知します。

決定区分	<input type="checkbox"/> 承認します <input type="checkbox"/> 承認しません（理由： ）		
行事の名称			
行事の目的			
行事の内容			
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで		
実施場所		入場料	有（ 円）・無
対象者及び 予定人員			
承認条件	1 茅ヶ崎市教育委員会は、この行事に要する経費を負担しません。 2 申請内容を変更する際は、変更内容の承認を受けてください。 3 虚偽の申請により承認を受けたことが判明したとき、又は教育長が取消しを必要と認めたときは、その承認を取り消すことがあります。 4 前号の承認の取消しにより団体等が損害を受けても茅ヶ崎市教育委員会は、一切賠償の責めを負いません。 5 行事を行うに当たって生じた事故、災害等については、各種団体等が一切その責任において、処理してください。 6 行事が終了後、行事の概要を記載した報告書を速やかに提出してください。		

主管： 課

第3号様式（第6条関係）

茅ヶ崎市教育委員会後援名義使用報告書

年 月 日

（あて先）茅ヶ崎市教育委員会教育長

〒

所在地

申請者 団体名

代表者

連絡先

年 月 日付け 茅教 第 号で後援名義の承認を受けた行事が終了したので、次（別紙）のとおり報告します。

- 1 行事の名称
- 2 実施期間
- 3 実施場所
- 4 行事の概要

※初めて承認を受けた行事及び入場料等を徴収した行事は必ず決算書を添付してください。