

行事の共催及び後援に関する取扱要領

令和5年6月23日教育委員会告示第8号

(趣旨)

第1条 この要領は、山ノ内町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が教育委員会以外の者（山ノ内町の機関を除く。）が行う教育関係行事を共催又は名義後援（以下「共催等」という。）することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

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

- (1) 行事 講演会、公演会、講習会、展覧会、競技会等の集会又は催しものをいう。
- (2) 共催 行事の企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を負担することをいう。
- (3) 後援 行事の趣旨に賛同し後押しをするもので、行事の責任は一切負わないものをいう。

(名義)

第3条 この要領による共催等の名義は「山ノ内町教育委員会」とする。

(審査基準)

第4条 教育委員会が、共催等をする行事内容についての基準は次の各号のいずれかに該当するものであること。

- (1) 行事の内容が明らかに教育、学術及び文化の向上普及並びに生涯学習の推進に寄与するほか、当町にとって公益性があり営利を目的としないものであること。
- (2) 特定の宗教団体、政治団体若しくはこれらの外郭団体の活動又は特定の宗教若しくは政治目的のための活動と認められるものでないこと。
- (3) 行事の対象又は効果が、特定の地域に限定されず、町内外からの自由な参加を可能とするものであること。
- (4) 過去に共催等をしたものについては、承認の条件が履行されているものであること。

(申請等の手続)

第5条 教育委員会の共催等を申請しようとするものは、共催（後援）申請書（様式第1号）を原則として、行事開催日（共催等の名義使用を希望する日を含む。）前月の1日までに教育委員会に提出するものとする。なお、申請した行事の内容に変更が生じたときは、その主催者は速やかに報告するものとする。

(承認の決定)

第6条 教育委員会は、共催（後援）申請書の提出があったときは、内容を審査して承認又は不承認の決定を行い、共催（後援）申請結果に関する通知（様式第2号）により速やかにその旨を申請者に通知するものとする。また、重大な変更が生じたときは、変更内容によっては承認を取り消すことができる。

(実施結果の報告)

第7条 共催等の承認を受けた行事の主催者は、行事の終了後30日以内に、共催（後援）行事実施報告書（様式第3号）により当該行事の実施結果を報告するものとする。

(その他)

第8条 行事の共催等に当たっては、他の共催者との事務の分担区分等を明確にしておかなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和5年6月23日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行日前にされた申請については、なお従前の例による。

共催（後援）申請書

山ノ内町教育委員会 教育長 様

申請者・代表者名(職・氏名)

住 所

連絡先

下記行事の共催（後援）について承認くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 行事の名称	
2 行事の目的及び内容 (行事内容が、町の教育、学術及び文化の向上普及に寄与するものであることを具体的に記載)	<p>〔記載例〕</p> <p>・町内の学校教育をより魅力的なものとするため、〇〇に識見をお持ちの〇〇氏を招いた講演会を広く町民を対象として開催する。</p>
3 主催者、後援者等の名称	
4 開催場所及び日程	
5 参加予定者数、参加範囲及び参加の方法	
6 入場料、出品料等	無 ・ 有 (一人あたり 円) ※有の場合は、収支予算書添付
7 賞の交付希望	無 ・ 有 ※有の場合は、賞状の見本等を添付
8 後援実績	無 ・ 有 (年度申請) ※町教委が後援した行事に限る
9 担当者 連絡先	氏 名
	住 所 電話番号

※行事開催日前月の1日までに申請してください。

※行事終了後30日以内に「共催（後援）行事实施報告書」（様式3）を提出してください。

（裏面に続く）

なお、行事等については下記のとおりであり、これに反した場合は共催（後援）を取り消されても異議ありません。

（以下の事項を確認の上、相違ない場合はチェック欄に✓を付してください。）

<u>チェック欄</u>	<u>誓約事項</u>
	(1) 特定の宗教団体、政治団体若しくはこれらの外郭団体の活動又は特定の宗教若しくは政治目的のための活動ではありません。
	(2) 行事の参加者に対し特定の宗教団体、政治団体への勧誘が行われることはありません。
	(3) 主催者及び共催者（その構成員を含む）は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者及び反社会的勢力ではありません。
	(4) 行事により入手した参加者の情報は、当該行事の目的以外に使用することはありません。

【添付書類】

- ① 行事の実施要領、企画書、チラシ等
- ② 収支予算書

(様式第2号) (第6条関係)

共催（後援）申請結果に関する通知

年 月 日

申請者・代表者名

様

山ノ内町教育委員会

月 日に提出された共催（後援）申請について協議した結果を下記のとおり通知いたします。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催日時 年 月 日
- 3 開催場所
- 4 共催（後援）について （ 承認 不承認 ）
- 5 不承認の場合の主な理由

※ なお、承認を受けた行事の主催者は、行事の共催及び後援に関する取扱要領第7条に定めた通り、行事の終了後30日以内に、様式第3号により当該行事の実施結果を報告してください。

(様式第3号) (第7条関係)

共催（後援）行事実施報告書

年 月 日

山ノ内町教育委員会教育長 様

申請者・代表者名

住 所

連絡先

月 日に共催（後援）承認された行事が下記のとおり終了したので報告します。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催日時・場所
- 3 行事の概要・参加者数
- 4 行事の効果
- 5 賞の受賞者の氏名等
- 6 その他