

○近江八幡市後援及び賞状等の交付の承認に関する要綱

令和5年4月1日

告示第119号

(趣旨)

第1条 この要綱は、近江八幡市（以下「市」という。）が、他の公的機関、各種団体等（以下「団体等」という。）の主催する行事、事業等（以下「事業等」という。）の後援及び賞状等の交付（以下「後援等」という。）を、公平かつ適正に行うため、その承認の基準及び必要な手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

(承認の基準)

第2条 市が行う後援等の承認の基準は、次に掲げる基準の全てに適合するものとする。

- (1) 事業等の実施により、市政の発展及び向上に寄与すると見込まれること。
 - (2) 事業等の実施に当たり、保健衛生、事故防止等に関し十分な措置が講じられていること。
 - (3) 営利を目的とするものでないこと。
 - (4) 政治活動に関するものでないこと。
 - (5) 宗教活動に関するものでないこと。
 - (6) 公共の福祉に反するものでないこと。
 - (7) 団体等の構成員相互の親睦を目的とするものでないこと。
 - (8) 法令、規則等に違反するものでないこと。
 - (9) 団体等及び当該団体の役員等が暴力団（近江八幡市暴力団排除条例（平成23年近江八幡市条例第25号）第2条第1号に規定する暴力団員をいう。）と一切関係がないこと。
 - (10) その他市政の運営に支障をきたすおそれがあると市長が認めるものでないこと。
- 2 後援等のうち、賞状等の交付については、前項各号に掲げるもののほか、次の各号のいずれかの基準に適合するものとする。

- (1) 事業等の内容が本市と密接な関連を有し、市長が表彰するに値するものであること。

- (2) 被表彰対象者に市民が含まれていること。
- (3) 被表彰団体にあつては、当該団体の事務所が原則として市内にあること。

3 賞状等の作成に必要な費用は、団体等の負担とする。

(申請手続等)

第3条 後援等の承認を受けようとする団体等（以下「申請者」という。）は、後援名義使用・賞状等交付申請書（別記様式第1号）又はこれに準ずる書類に、次に掲げる事項を記載した書類又は資料及び収支予算書を添えて、事業の実施日の1月前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業等の名称
- (2) 事業等の目的又は趣旨
- (3) 事業等の内容
- (4) 主催者名（団体にあつては、代表者の氏名を併記すること。）及び連絡先
- (5) 事業等の開催日時
- (6) 事業等の開催場所
- (7) 参加対象者及び入場見込数
- (8) 参加料、入場料等の有無及び金額
- (9) 本市以外の後援等を受ける場合は、その申請先
- (10) 事業等の広報の方法及び範囲
- (11) 賞状等の交付を申請する場合は、その審査に関する規定及び表彰の方法並びにその枚数
- (12) 事業等の開催の実績がある場合は、その内容
- (13) その他承認に必要な事項

2 後援等の申請は、原則として電子メールにより後援等の承認を受けようとする事業等の趣旨に関連する事務を所掌する課に、申請に係る書類を提出するものとする。ただし、所掌する課が明らかでない場合は、総合政策部秘書広報課とする。

3 市長は、前項の申請があつたときは、前条に規定する基準に基づき申請の内容を審査し、その結果を後援名義の使用及び賞状等の交付について（別記様式第2号又は別記様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

- 4 市長は、必要があると認めるときは、申請者の役員名簿、活動の実績等の資料の提出を求めることができる。
- 5 市長は、必要があると認めるときは、後援等の承認に条件を付すことができる。
- 6 後援等の承認を受けた者（以下「被承認者」という。）は、申請した内容を変更し、又は中止しようとするときは、速やかに届け出て市長の承認を受けなければならない。

（令5告示263・一部改正）

（実施報告）

第4条 被承認者は、事業等の終了後1月以内に後援名義使用・賞状等交付事業実施報告書（別記様式第4号）又はこれに準ずる書類及び収支決算書を提出しなければならない。

（承認の取消し等）

第5条 市長は、後援等について承認した事業等が、第2条の承認の基準に該当しなくなったときその他市が後援等をするのが不適当と認めるに至ったときは、当該後援等の承認を取り消すことができる。この場合において、当該後援等の取消しにより、被承認者が損害を受けた場合においても、市はその賠償の責めを負わない。

（その他）

第6条 この要綱に定めるもののほか、後援等の承認に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和5年5月8日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱の施行の日の前日までに、市長が承認した後援等については、なお従前の例による。

付 則（令和5年告示第263号）

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

別記様式第1号（第3条関係）

後援名義使用・賞状等交付申請書

年 月 日

近江八幡市長 宛

申請者 住 所

団 体 名

代表者名

下記の事業・行事について近江八幡市の後援名義の使用・賞状等の交付を申請します。

記

事 業 名					
事業目的（趣旨）					
事 業 内 容					
主 催 者 名					
開 催 日 時					
開 催 会 場					
参 加 对 象 者				入場見込数	
参加料・入場料等	有（ 円 ） ・ 無				
他の後援者（予定）					
広報の方法と範囲	方法			範囲	
賞状交付枚数					
前 回 の 実 績	有 ・ 無	承 認 年月日		承認 番号	
担 当 者 連 絡 先	氏名			電話番号	
添 付 資 料					

*備考 賞状交付枚数とは、賞状への押印数をいいます。

別記様式第2号（第3条関係）

（令5告示263・一部改正）

番 号
年 月 日

様

近江八幡市長

印

（事業名）に係る後援名義の使用・賞状等の交付について

年 月 日付で申請のありました標記の件について、下記のとおり後援名義の使用・賞状等の交付を承認します。

記

後援名義 近江八幡市

事業名

日 時

場 所

1 後援名義の使用条件

- (1) 啓発用のチラシや案内状の原稿（写し）を配付する場合は、あらかじめ市に提出し、申請内容との相違がないか、誤解を招くおそれのある表現がないか等の確認を受けること。
- (2) 営利を目的とした活動をしないこと。
- (3) 政治活動・宗教活動をしないこと。
- (4) 公共の福祉、法令・規則等に反しないこと。
- (5) 承認した事業以外に後援名義を使用しないこと。

上記の条件に反した場合、その他市政の運営に支障をきたすおそれがあるに至った場合は、承認を取り消すことがあります。

2 その他

- (1) 申請の内容に変更が生じた場合は、市の担当者と協議すること。

- (2) 市は、事業等に係る経費は、負担しない。ただし、市から補助金等の交付の決定を受けた事業等について、当該補助金の交付を妨げるものではない。
- (3) 市は、事業等の実施により生じた一切の責任を負わない。
- (4) 事業等の終了後には、1月以内に後援名義等使用事業実施報告書又はこれに準ずる書類及び収支決算書を提出すること。

問合せ先

担当課：

担当者：

T E L：

e-mail：

別記様式第3号（第3条関係）

（令5告示263・一部改正）

番 号
年 月 日

様

近江八幡市長 印

（事業名）に係る後援名義の使用・賞状等の交付について

年 月 日付で申請のありました標記の件について、下記の理由により後援名義の使用・賞状等の交付を承認しないことを通知します。

記

事業名

日 時

会 場

承認しない理由

問合せ先

担当課：

担当者：

TEL：

e-mail：

別記様式第4号（第4条関係）

後援名義使用・賞状等交付事業実施報告書

年 月 日

近江八幡市長 宛

報告者 住 所

団 体 名

代表者名

年 月 日付 第 号で後援等の承認を受けた事業について、その実績を下記のとおり報告します。

記

事 業 名			
主 催 者 名			
開 催 日 時			
開 催 会 場			
参 加 者 数			
参加料・入場料等	有（ 円） ・ 無		
事 業 成 果			
他 の 後 援 者			
広報の方法と範囲	方法		範囲
報告者連絡先	氏名		電話番号
添 付 資 料			