

近江八幡市教育委員会告示第11号

近江八幡市教育委員会における後援等名義の使用承諾基準及び賞状等交付取扱要領を次のように制定する。

令和5年5月26日

近江八幡市教育長 大喜多 悦子

近江八幡市教育委員会における後援等名義の使用承諾基準及び賞状等交付取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、近江八幡市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、団体等が主催する行事、事業等（以下「事業等」という。）の共催、協賛及び後援（以下「後援等」という。）における教育委員会の名義の使用の承諾及びそれに係る賞状等の交付を公正公平かつ適正に実施するため、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) 団体等 教育委員会以外の公共的団体、これに準ずる団体その他の団体をいう。
- (2) 共催 団体等が主催する事業等で、教育委員会が当該事業等の企画又は運営に参加し、共同主催者として責任の一部を負担することをいう。
- (3) 協賛 団体等が主催する事業等で、教育委員会が当該事業等の趣旨に賛同し、人的及び物的支援等を行うことをいう。
- (4) 後援 団体等が主催する事業等で、教育委員会が当該事業等の趣旨に賛同し、後援の名義使用を認めることをいう。

(後援等の名義の使用の承諾基準)

第3条 後援等の名義の使用の承諾を受けられることができる事業等（以下「対象事業

等」という。)は、団体等が主催する事業等であって、次に掲げる基準の全てに適合するものとする。

- (1) 本市の教育の向上及び進展に大きく寄与すると見込まれ、かつ、利益が全市的に及ぶと認められること。
- (2) 個人が行う事業等でないこと。
- (3) 市外で開催される事業等でないこと（本市の教育振興に著しく寄与すると教育委員会が認める場合を除く。）。
- (4) 政治的又は宗教的な活動に関するものでないこと。
- (5) 営利を目的としない事業等であること（入場料、出品料、参加料等を徴収する場合は、事業等の参加者から徴収する金額が必要最低限の範囲の額を超えず、かつ、過重な負担を求めるものでないこと。）。
- (6) 団体等の入団の勧誘又は会員募集をせず、会員相互の親睦が目的でないこと。
- (7) 市外に本拠地を有する団体等のスポーツに関する事業等にあつては、市内のスポーツ団体の活動を妨げるものではないこと。
- (8) 法令、規則等に違反せず、公共の福祉及び公序良俗に反するものでないこと。
- (9) 教育委員会の尊厳及び品位を損なうおそれがないこと。
- (10) 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。
- (11) 団体等又は当該団体等の役員等が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）と一切関係がない、又はそのおそれがないと認められること。
- (12) その他承諾することが不相当と教育委員会が認めるものでないこと。

（賞状等の交付基準）

第4条 賞状等の交付を受けることができる事業等は、対象事業等であつて、当該事業等の内容が、本市教育の向上に寄与し、その発展に密接な関連を有すると教育委員会が認めるものとする。

2 賞状、トロフィー（以下「賞状等」という。）の交付は、1事業等につき1点とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める数を限度として交付す

ることができるものとする。

- (1) 表彰の区分又は分野が複数ある場合 当該区分又は分野の数
- (2) 検定試験の合格証、スポーツ教室の修了証等の団体等が認める水準以上の実績又は成績を称えるものである場合 当該水準を満たす人数の数

3 事業等の表彰に必要な賞状等は、事業等を主催する団体等が準備するものとする。

(後援等の申請等)

第5条 対象事業等を主催する団体等（以下「申請者」という。）は、教育委員会の後援等を受けて事業等を実施しようとするときは、後援等名義使用・賞状等の交付申請書（別記様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、教育委員会に申請しなければならない。

- (1) 事業等の開催要領
- (2) 入場料、出品料、参加料等を徴収する場合は、収支予算書
- (3) 過去に同様の事業等の開催実績を有する場合は、過去の事業等のプログラム
- (4) 事業等の啓発のためのチラシ案
- (5) 初めて教育委員会に後援等名義の使用を申請する場合は、団体等の規約
- (6) 事業等の保健衛生、事故防止等に関する措置に係る内容が記載された書類
- (7) その他教育委員会が必要と認める書類
- (8) 賞状等の交付が必要な場合は、その審査に係る規程及び表彰の方法を記載した書類

2 教育委員会は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、後援等名義の使用承諾・不承諾通知書（別記様式第2号）により申請者に通知するものとする。

3 教育委員会は、必要があると認めるときは、申請者に対し、その役員名簿、過去の事業等の実績等の提出を求めることができるものとする。

4 後援等名義の使用の承諾を受けた者（以下「被承諾者」という。）は、後援等名義の使用の承諾を受けた事業等の申請の内容に変更が生じたときは、速やかに教育委員会に届出を行い、その承認を受けなければならない。

5 教育委員会は、必要があると認めるときは、後援等の承諾に条件を付すことができるものとする。

(承諾の取消)

第6条 教育委員会は、後援等名義の使用について承諾した事業等又は被承諾者が、次の各号のいずれかに該当すると明らかになったときは、当該承諾を取り消すものとする。

(1) 虚偽その他の不正な手段により後援等名義の使用の承諾を受けた場合

(2) 第3条の基準に適合しなくなった場合

(3) 前条第5項の規定により後援等の承諾に際し付した条件に違反した場合

2 前項の規定に基づき、事業等の承諾が取り消されたことにより、被承諾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。

3 教育委員会は、被承諾者が第1項の規定により後援等の名義申請承諾の取消しを受けたときは、当該取消しを受けた日から起算して3年間、当該申請者からの後援等名義の使用の申請を承諾しないことができる。

(チラシ等の配布)

第7条 被承諾者は、事業等に係るチラシ、冊子その他の配布物（以下「チラシ等」という。）を教育委員会が所管する市内小学校、中学校、幼稚園及びこども園（以下「学校園」という。）の児童、生徒、園児及び職員（以下「児童生徒等」という。）に配布を希望するときは、あらかじめ教育委員会に当該チラシ等の内容が確認できるものを提出し、審査を受け、その許可を得なければならない。

2 教育委員会は、前項の規定に基づくチラシ等の配布の希望があった場合であつて、当該チラシ等が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該チラシ等の配布を許可しないものとする。

(1) チラシ等に後援等の範囲を超えた記載がされているとき。

(2) 申請者から事業等の中止の報告があつたとき。

(3) 後援等の内容に虚偽又は不備が見られたとき。

(4) チラシ等の内容に勧誘又は会員の募集の目的があると認められるとき。

(5) 次項に定める配布方法を団体等が了承しないとき。

(6) 前各号に定めるもののほか、チラシ等の内容について教育委員会が不適切と認めるとき。

3 被承諾者は、第1項の規定によるチラシ等の許可を得た場合であって、当該チラシ等を児童生徒等に配布するときは、学校園を経由して行わなければならない。この場合においてその方法は、次に掲げる方法によるものとし、申請者は、学校園に、当該チラシ及び児童生徒等にチラシ等の配布を依頼する文書を提出しなければならない。

(1) 学校園へ直接持参又は郵送による配布

(2) 教育委員会事務局に設置している学校園の文書ボックスを利用した学校園への転送。この場合において、申請者は、事前に学校園ごとにチラシ等の仕分けを行い、持ち運びがしやすいよう梱包し、かつ、その表面に配布先の学校園名及びチラシ等の名称を明記しなければならない。

4 教育委員会及び学校園は、全ての後援等に関する宣伝、広報、チラシ等の配布（前項の規定に基づくチラシ等の配布を除く。）の斡旋又は便宜を図らず、その配布に対し一切関与しないものとする。

5 団体等により学校園へ配布されたチラシ等は、当該学校園の校長又は園長によりその配布方法及び取扱いを決定するものとする。

（実績報告）

第8条 被承諾者は、事業等を完了した日の翌日から起算して1月以内に、事業等実績報告書（別記様式第3号。以下「実績報告書」という。）に収支決算書を添えて、教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、事業等を実施した被承諾者から実績報告書の提出がない場合は、当該事業等の開催日から起算して2年間は、当該被承諾者からの後援等名義の使用の申請を承諾しないことができる。

（費用負担）

第9条 後援等名義の使用の申請、事業等の実績報告並びにチラシ等及び賞状等の作成に係る費用は、申請者及び被承諾者の負担とする。

（その他）

第10条 この要領に定めるもののほか、事業等の後援等における教育委員会の名義の使用の承諾及びそれに係る賞状等の交付に関し、必要な事項は教育委員会が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要領は、令和5年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の日の前日までに、教育委員会が承諾した後援等名義の使用及び賞状等の交付に関しては、なお従前の例による。

別記様式第1号（第5条関係）

## 後援等名義使用・賞状等の交付申請書

年 月 日

近江八幡市教育委員会 宛

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者名

次の事業等について、裏面に記載された事項について宣誓し、近江八幡市教育委員会の後援等名義使用・賞状等の交付を申請します。

使用名義の種類	共 催 ・ 協 賛 ・ 後 援				
事 業 等 名					
事業等目的（趣旨）					
事 業 等 内 容					
主 催 者 名					
開 催 日 時					
開 催 会 場					
参 加 対 象 者				入場見込数	
参加負担金 (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	
*後援等申請する事業等において、教育委員会及び近江八幡市管内学校園等へチラシ等を配布する予定の団体等は、あらかじめ教育委員会より配布方法の事前説明を受けてください。					
前 回 の 実 績 (当市教育委員会分)	有 ・ 無	承 諾 年月日		承 諾 番号	
申 請 者 連 絡 先	〒 住所 氏名 TEL ( )				
添 付 資 料					
※賞状の交付が必要な場合 上記事業等について、下記のとおり賞状の交付を申請します。					
賞状交付枚数**					

\*\*賞状交付枚数とは、賞状への押印数を意味します。

(裏面もご確認ください)

## ●後援等の名義の使用の承諾基準

- ・本市の教育の向上及び進展に大きく寄与すると見込まれ、かつ、利益が全市的に及ぶと認められること。
- ・個人が行う事業等でないこと。
- ・市外で開催される事業等でないこと（本市の教育振興に著しく寄与すると教育委員会が認める場合を除く。）。
- ・政治的又は宗教的な活動に関するものでないこと。
- ・営利を目的としない事業等であること（入場料、出品料、参加料等を徴収する場合は、事業等の参加者から徴収する金額が必要最低限の範囲の額を超えず、かつ、過重な負担を求めるものでないこと。）。
- ・団体等の入団の勧誘又は会員募集をせず、会員相互の親睦が目的でないこと。
- ・市外に本拠地を有する団体等のスポーツに関する事業等にあつては、市内のスポーツ団体の活動を妨げるものではないこと。
- ・法令、規則等に違反せず、公共の福祉及び公序良俗に反するものでないこと。
- ・教育委員会の尊厳及び品位を損なうおそれがないこと。
- ・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。
- ・団体等又は当該団体等の役員等が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）と一切関係がない、又はそのおそれがないと認められること。



様

近江八幡市教育委員会

後援等名義の使用承諾通知書

年 月 日付で 共催・協賛・後援 の名義の使用申請のあった下記事業等について、次の条件を付し、名義の使用を承諾します。

記

対象事業名：

後援等名義使用条件

- (1) 近江八幡市教育委員会における後援等名義の使用承諾基準及び賞状等交付取扱要領第3条に掲げる事業等に該当するに至った場合は、名義使用の承諾を取り消すものとする。
- (2) 申請事業等以外に、名義を使用しないこと。

その他

- (1) 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに教育委員会に届出を行い、その承認を受けること。
- (2) 事業等の完了後は、速やかに事業実績報告書に収支決算書を添えて、教育委員会に提出すること。
- (3) 教育委員会では、要領で定める以外のチラシ配布等の宣伝、広報及び参加の便宜を行わない。
- (4) 市内小中学校及び幼稚園、こども園へのチラシ等の配布は、学校園の判断によるものとする。
- (5) 事業等を実施した日の翌日から起算して1月以内に事業等実績報告書を提出すること

別記様式第2号（その2）（第5条関係）

第 号  
年 月 日

様

近江八幡市教育委員会

後援等名義の使用不承諾通知書

年 月 日付で 共催・協賛・後援 の名義の使用申請のあった下記事業等については、下記理由により名義の使用について不承諾とします。

記

対象事業名：

不承諾の理由：

年 月 日

近江八幡市教育委員会 宛

団体名

代表者名

事業等実績報告書

近江八幡市教育委員会の名義の使用承諾を受けて実施した事業等について、次のとおりその実績を報告します。

使用名義の種類	共催・協賛・後援					
事業等名						
主催者名						
開催日時	年 月 日 ( ) 時					
開催場所						
参加者数	人					
事業の成果						
参加料・入場料の徴収の有無	有・無	(有の場合)				円
他の後援等者名						
後援等年月日及び番号	承諾年月日	年 月 日	番号	近八教委	共催	第 号
					協賛	
					後援	

<特記事項>

※上記事業等について、参加料・入場料等が有料の場合は、事業に関する収支決算書を添付すること。

※事業等の開催要項、チラシ等があれば添付すること。

※事業実績報告書は、事業等の完了後1月以内に教育委員会に提出すること。事業実績報告書の提出がない場合は、次回以降の名義の使用について承諾しない場合がある。