

## 三浦市教育委員会後援名義使用等の承認に関する事務取扱基準

### 1 趣旨

この基準は、公益的な事業又は行事（以下「事業等」という。）を行う各種団体等（以下「主催者」という。）に対し、三浦市教育委員会（以下「委員会」という。）が後援又は教育長賞の提供を行う場合の手続等について必要な事項を定めるものとする。

### 2 定義

- (1) 後援 委員会が当該事業等の趣旨に賛同し、経費の負担をせず、委員会の後援名義の使用を承認することにより、当該事業等を支援することをいう。
- (2) 教育長賞 委員会が当該事業等の趣旨に賛同し、教育長の名義を使用した賞状又は賞品をいう。

### 3 申請

- (1) 主催者は、委員会の後援名義の使用又は教育長賞の提供について承認を受けようとする場合には、次に掲げる審査に必要な書類（以下「添付書類」という。）を添付し、事業等を開始する20日前までに、教育長に申請しなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。
  - ア 三浦市教育委員会後援名義使用等承認申請書（第1号様式）
  - イ 事業等の計画書
  - ウ 収支予算書
  - エ 主催者の規約、会則、役員名簿その他これらに類するもの
  - オ チラシやポスター等、事業等がわかるもの
  - カ その他教育長が必要と認める書類
- (2) 第1号様式に替えて任意の様式で申請が行われた場合において、前号アからカまでに掲げる事項の全部又は一部が記載されているときは、添付書類の全部又は一部の提出を省略させることができる。

### 4 承認の基準

委員会が後援名義の使用又は教育長賞の提供を承認する事業等は、次に掲げる要件を備えていなければならない。ただし、委員会と締結した連携協力等の協定に基づく場合又は教育長が特に必要と認める場合はこの限りではない。

- (1) 目的及び内容が、教育、学術、文化、芸術、芸能、スポーツ等の向上発展又は青少年の健全育成に取り組むものであり、特定の個人又は団体の利益を目的とせず、及び公共の福祉に寄与する公益的なものであること。
- (2) 主催者の存在（主催者が法人その他の団体である場合には、役員その他の主たる構成員の内容を含む。）が明らかであること。
- (3) 原則として全市的又は広域的な規模で組織された主催者により、広く市民を対象として行われるものであること。
- (4) 主催者の利益確保を予定した入場料等の徴収又は商行為をしないこと。ただし、収支予算書等その用途が明確にされた書類により当該事業による収益のうち必要経費を除いた主要部分を寄附又は公益活動の資金に充当することが明らかな場合は、この限りでない。
- (5) 主催者間の親睦のためのもの又は主催者の構成員のみを対象とするものでないこと。
- (6) 特定の政党活動、反社会的活動又は宗教活動及び特定の個人又は団体等を誹謗中傷等する活動に関連していないこと。
- (7) 法令又は公序良俗に反するものでないこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認める要件

## 5 承認の決定

教育長は、申請を受理したときには、前項の基準によりその内容を審査し、適当と認めるときは、次の条件を付し、三浦市教育委員会後援名義使用等承認通知書（第2号様式）を主催者に通知し、不適当と認めるときは、承認しない旨を主催者に通知するものとする。この場合の手続は、おおむね10日以内に行うものとする。

- (1) 申請書及び添付書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。
- (2) 委員会の公共性、中立性、公平性及び公正性を損なわず、また委員会の名誉を傷つけることのないように十分配慮すること。
- (3) 事業等開催に当たっては、危険防止等に十分配慮することとし、その場で生じた事故、災害等の一切については、主催者がその責任においてこれを処理しなければならない。
- (4) 申請書類若しくは添付書類の内容に虚偽があった場合又は教育長が必要と認めた場合は、承認を取り消すことができる。この場合において、当該取消しにより生じた損害について、教育長は一切賠償の責を負わない。
- (5) 事業終了後は、10日以内に事業結果について書面にて報告すること。

## 6 承認の取消し

教育長は、次のいずれかに該当するときは、承認を取り消すことができる。

この場合において、当該取消しにより生じた損害について、教育長は一切賠償の責を負わない。

- (1) 申請書又は添付書類に虚偽があったと認められるとき。
- (2) 承認の基準に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (3) 法令又は決定に付した条件に違反したとき。
- (4) その他教育長が取消しを必要と認めるとき。

## 7 実績報告

承認を受けて事業等を実施した者は、事業等終了後10日以内に、三浦市教育委員会後援名義使用等実績報告書（第3号様式）により教育長に報告しなければならない。

この場合において、報告に際しての必要事項が記載された任意の様式を用いることにより、第3号様式の提出を省略することができる。

## 8 取扱所管課等

委員会の後援名義の使用又は教育長賞の提供を承認する事務は、当該後援事業等の内容と関係する事務を所管する課等が行い、担当所管課等がない場については総務主管課が行うものとする。

## 9 決裁

委員会の後援名義の使用又は教育長賞の提供を承認する事務に係る決裁は部長専決とし、総務主管課長の合議を受けなければならない。

## 10 その他

この基準に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

### 附 則

この基準は決裁の日から施行する。

### 附 則

この基準は令和4年7月1日から施行する。

第 1 号様式

三浦市教育委員会後援名義使用等承認申請書

年 月 日

三 浦 市 教 育 長

所在地 \_\_\_\_\_  
団体名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_

次の事業等について、三浦市教育委員会の後援名義使用等の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請いたします。

申 請 区 分	<input type="checkbox"/> 後援 <input type="checkbox"/> 教育長賞
事 業 等 の 名 称	
事 業 等 の 内 容	
実 施 時 期 及 び 時 間	年 月 日 ( ) 時 分 ～ 年 月 日 ( ) 時 分
実 施 場 所	
入 場 料 等	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り ( )
対 象 者 及 び 予 定 人 数	
備 考	

第 2 号様式

三浦市教育委員会後援名義使用等承認通知書

三浦市教委指令 第 号  
年 月 日

様

三浦市教育長 印

年 月 日付けで申請のありましたこのことについて、次のとおり承認します。

承認区分	<input type="checkbox"/> 後援 <input type="checkbox"/> 教育長賞
事業等の名称	
事業等の内容	申請書に記載のとおり
承認の条件	(1) 事業計画等に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。 (2) 三浦市教育委員会の公共性、中立性、公平性及び公正性を損なわず、また、三浦市教育委員会の名誉を傷つけることのないように十分配慮すること。 (3) 事業等開催に当たっては、危険防止等に十分配慮することとし、その場で生じた事故、災害等の一切については、主催者がその責任においてこれを処理しなければならない。 (4) 申請書類若しくは添付書類の内容に虚偽があった場合又は教育長が必要と認めた場合は、承認を取り消すことができる。この場合において、当該取消しにより生じた損害について、教育長は一切賠償の責を負わない。 (5) 事業終了後は、10日以内に事業結果について書面にて報告すること。

第3号様式

三浦市教育委員会後援名義使用等事業実績報告書

年 月 日

三 浦 市 教 育 長

所在地 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

次のとおり、三浦市教育委員会の後援名義使用等の承認を受けて実施した事業等が、終了したので報告します。

申 請 区 分	<input type="checkbox"/> 後援 <input type="checkbox"/> 教育長賞
事 業 等 の 名 称	
事 業 等 の 実 績	
実 施 時 期 及 び 時 間	年 月 日 ( ) 時 分 ～ 年 月 日 ( ) 時 分
実 施 場 所	
入 場 料 等	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り ( )
参 加 人 数	
備 考	

※ 実績には、結果を具体的に記載し、入場料等を徴収した場合は、収支内容が確認できる書類を添付してください。