

## 北名古屋市国際交流協会後援名義等の申請・承認に関する事務取扱要領

国、地方公共団体、公共的団体、民間団体、民間企業等が主催する各種行事について、主催者から後援、推薦、共催、協賛の名義（以下「後援名義等」という。）の使用申請があった場合は、下記のとおり取り扱うこととする。

### 記

#### 第1 後援名義等の区分及びその定義

後援名義等の区分およびその定義は下記のとおりとする。

- 1 後援 申請のあった行事を奨励し支援することとする。
- 2 推薦 芸術作品、環境保全製品等について推奨することとする。
- 3 共催 市民生活の向上を図るため奨励することができる事業について、主催者と共に企画及び実施に参画することが適当と認められることとする。
- 4 協賛 企画及び実施に直接参画しないが、共催に準じて取り扱うことが適当と認められることとする。

#### 第2 後援の目的と解釈

第1の1に掲げる「後援」とは、その事業の広告物や印刷物に後援を得ていることを表示することによって、より大きな成果を上げることが目的とする。従って、原則として下記の支援は含まないこととする。

- 1 経費的支援 施設借用等における減免措置、各種補助を受ける場合の優遇措置、その事業における傷害保険等の加入措置等
- 2 人的支援 協会職員を動員してのチラシの配布や事業の準備等
- 3 物的支援 協会の備品等の優先的な貸出、印刷機・コピー機での無償印刷等

#### 第3 後援名義等の使用申請に必要な書類

後援名義等の使用申請に必要な書類は下記のとおりとする。

- 1 北名古屋市国際交流協会後援名義等使用許可申請書（様式第1号）（又はこれと同等の内容を記載したもの）
  - 2 主催者の存在及びその基礎を明らかにする書類（団体規約等）
  - 3 申請する事業の目的及び計画を明らかにする書類
  - 4 主催者の会員及びその事業に関係する者の名簿
  - 5 主催者の当該年度の収支予算書及びその事業の収支計画書
- その他必要に応じ、書類の提出を求めることができることとする。

#### 第4 後援名義等の使用承認の受付・決裁

主催者は事業実施予定日の1箇月前までに第3に示す必要な書類を提出することとし、

事務局で受け付け、会長が決裁する。

#### 第5 後援名義等の使用承認の対象となる事業

後援名義等の使用承認の対象となる事業は下記のとおりとする。

- 1 国際交流の推進に寄与し、協会事業の推進のうえからも有用と認める事業
- 2 公共性を有する事業
- 3 収益を主たる目的とするものでない事業
- 4 特定の宗教活動又は政治活動を内容としない事業
- 5 特定の流派や系列に属さず、主催者の構成員の親睦を目的とするものでない事業
- 6 公序良俗に反しない事業又はその他社会的な非難を受けるおそれのない事業

以上6項目に関しては申請書が提出された時点で確認を取ることとする。

#### 第6 後援名義等の使用承認の審査基準

第5で掲げた6項目に加えて下記の基準を設け、審査することとする。

- 1 主催である団体の所在が明確で、事業遂行能力が十分であること。
- 2 事業の実施に際して、参加者等に金品の寄附又は援助、事業参加、広報活動を強要するものでないこと。
- 3 開催場所が、公衆衛生、災害防止等について十分な設備を有し、又は措置が講じられていること。
- 4 参加料、出品料等を徴収する事業の場合にあつては、その額が社会通念上妥当な額であること。
- 5 事業の規模や内容によって、傷害保険、賠償責任保険に加入していること。
- 6 不慮の事故に対して、責任の所在が明らかであること。

#### 第7 後援名義等の使用の諾否の結果

第5及び第6で掲げた審査の結果、後援名義等の使用を承認する場合は、北名古屋市国際交流協会後援名義等使用許可書（様式第2号）を発行することとし、承認しない場合は北名古屋市国際交流協会後援名義等使用不許可書（様式第3号）を発行することとする。また、後援名義等の使用を承認する場合は、併せて北名古屋市国際交流協会後援名義等使用変更（中止）申請書（様式第4号）及び北名古屋市国際交流協会後援名義等使用完了報告書（様式第5号）を送付することとする。

#### 第8 事業内容の変更・中止

申請した事業が変更又は中止となる場合、北名古屋市国際交流協会後援名義等使用変更（中止）申請書（様式第4号）（又はこれと同等の内容を記載したもの）を速やかに提出することとする。

#### 第9 事業の完了報告

主催者は事業完了後、北名古屋国際交流協会後援名義等使用完了報告書（様式第6号）（又はこれと同等の内容を記載したもの）を速やかに提出することとする。

#### 第10 他部局との連携

後援名義等使用について、同時に市長部局、教育委員会部局、議会部局に申請があった場合、使用の諾否について意見交換等の連携をとり、事務を迅速かつ円滑に進めることとする。

#### 附則

この要領は、平成20年8月25日から適用する。



北名古屋国際交流協会会長賞を申請される場合はご記入ください。

- 1 賞状の有無 \_\_\_\_\_ 無 ・ 有 \_\_\_\_\_
- 2 賞品の有無及び賞品内容 \_\_\_\_\_ 無 ・ 有 (内容 \_\_\_\_\_ )
- 3 授与対象者数 \_\_\_\_\_ 人 (点)
- 4 選定基準及び決定者 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5 他の賞の種類 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

○書類内容に関する問い合わせ・決定通知等の書類送付先

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

○添付書類

この申請書のほかに、以下の書類を事業実施予定日の1箇月前までに添付し、提出してください。

- 1 主催者の存在及びその基礎を明らかにする書類 (団体規約等)
- 2 申請する事業の目的及び計画を明らかにする書類
- 3 主催者の役員及びその事業に関係する者の名簿
- 4 主催者の当該年度の収支予算書及びその事業の収支計画書
- 5 賞の名義の申請の場合、賞状の書面の案等表彰の内容が明らかになるもの

その他必要に応じ、書類の提出を求めることがあります。

※北名古屋国際交流協会事務局の所見

所見記入者名 \_\_\_\_\_

所見 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(様式第2号)

北国第 号  
平成 年 月 日

様

北名古屋市国際交流協会長

印

北名古屋市国際交流協会後援名義等使用許可書

平成 年 月 日付で申請のありました北名古屋市国際交流協会後援名義等使用許可申請について、下記のとおり許可します。

記

○許可する後援名義等の種類

\_\_\_\_\_

○使用を許可する事業について

- 1 事業名 \_\_\_\_\_
- 2 主催者名 \_\_\_\_\_
- 3 開催期間 平成 年 月 日 ( 曜日) 時 分 から  
平成 年 月 日 ( 曜日) 時 分 まで
- 4 開催場所 会場名 \_\_\_\_\_

○その他補足事項

- 1 事業内容の変更がある場合は、速やかに申請書を提出したグループに「北名古屋市国際交流協会後援名義等使用変更申請書 (様式第5号)」を提出すること。
- 2 事業が完了したら、速やかに申請書を提出したグループに「北名古屋市国際交流協会後援名義等使用完了報告書 (様式第6号)」を提出すること。

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

○使用を許可する事業の所管部署 (問い合わせ先)

北名古屋市国際交流協会事務局 担当: \_\_\_\_\_

電話0568-22-1111

※発行 北名古屋市国際交流協会

(様式第3号)

北行第 号  
平成 年 月 日

様

北名古屋市国際交流協会会長 印

北名古屋市国際交流協会後援名義等使用不許可書

平成 年 月 日付で申請のありました北名古屋市国際交流協会後援名義等使用許可申請について、下記の理由により不許可とします。

記

○不許可とする後援名義等の種類

\_\_\_\_\_

○申請のあった事業について

- 1 事業名 \_\_\_\_\_
- 2 主催者名 \_\_\_\_\_
- 3 開催期間 平成 年 月 日 ( 曜日) 時 分 から  
平成 年 月 日 ( 曜日) 時 分 まで
- 4 開催場所 会場名 \_\_\_\_\_

○不許可とする理由

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

○申請のあった事業の所管グループ (問い合わせ先)

北名古屋市国際交流協会 担当 : \_\_\_\_\_

電話 0 5 6 8 - 2 2 - 1 1 1 1

※発行 北名古屋市国際交流協会



- 1 賞状の有無 \_\_\_\_\_ 無 ・ 有 \_\_\_\_\_
- 2 賞品の有無及び賞品内容 \_\_\_\_\_ 無 ・ 有 (内容 \_\_\_\_\_ )
- 3 授与対象者数 \_\_\_\_\_ 人 (点) \_\_\_\_\_
- 4 選定基準及び決定者 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5 他の賞の種類 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

○書類内容に関する問い合わせ・決定通知等の書類送付先

住所 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_

○添付書類

この申請書のほかに、変更後の以下の書類を速やかに添付し、提出してください。  
 (当初の申請時に提出し、変更のない書類の場合は添付の必要ありません。)

- 1 主催者の存在及びその基礎を明らかにする書類 (団体規約等)
- 2 申請する事業の目的及び計画を明らかにする書類
- 3 主催者の役員及びその事業に関係する者の名簿
- 4 主催者の当該年度の収支予算書及びその事業の収支計画書
- 5 賞の名義の申請の場合、賞状の書面の案等表彰の内容が明らかになるもの

その他必要に応じ、書類の提出を求めることがあります。

※国際交流協会事務局の所見

所見記入者名 \_\_\_\_\_  
 所見 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(様式第5号)

平成 年 月 日

北名古屋市国際交流協会長 様

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

北名古屋市国際交流協会後援名義等使用完了報告書

平成 年 月 日付け 北国第 号で承認を受けた北名古屋市国際交流協会後援名義等について、下記のとおり報告します。

記

○承認事項（許可を受けた事項に○印を付けてください。）

1 後援                    2 推薦                    3 共催                    4 協賛

5 北名古屋市国際交流協会長賞                    6 その他

( \_\_\_\_\_ )

○事業について（必ずご記入ください。）

1 事業名 \_\_\_\_\_

2 主催者名 \_\_\_\_\_

3 開催期間    平成 年 月 日（ 曜日） 時 分 から

平成 年 月 日（ 曜日） 時 分 まで

4 開催場所    会場名 \_\_\_\_\_

5 参加人数 \_\_\_\_\_ 人

6 入場料・参加料の有無    無 ・ 有（大人 \_\_\_\_\_ 円・子供 \_\_\_\_\_ 円）

7 他の後援名義等承認団体 \_\_\_\_\_

○北名古屋市国際交流協会長賞について

北名古屋市国際交流協会長賞を申請される場合はご記入ください。

1 賞状の有無    \_\_\_\_\_ 無 ・ 有

2 賞品の有無及び賞品内容    \_\_\_\_\_ 無 ・ 有（内容 \_\_\_\_\_）

3 授与対象者数    \_\_\_\_\_ 人（点）

4 審査結果及び受賞者    \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 他<sub>レ</sub>の賞<sub>ノ</sub>種類

○その他報告事項

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

○添付書類

この申請書のほかに、以下の書類を事業終了後速やかに添付し、提出してください。

(当初の申請時に提出した書類は添付の必要ありません。)

1 事業等の実施状況が確認できる書類 (収支決算書を含みます。)

2 賞の名義を使用した場合、賞状の書面等表彰の内容が明らかになるもの

その他必要に応じ、書類の提出を求めることがあります。

○この書類及び添付書類の提出先

北名古屋市国際交流協会 担当：\_\_\_\_\_

北名古屋市役所 (西庁舎3階 電話0568-22-1111)