

川島町の後援及び共催に関する事務処理要領

平成15年7月31日町長決裁

(趣旨)

第1条 この要領は、町以外のものが主催する講習会、講演会、展示会、競技会、記念行事その他の行事（以下「行事」という。）に対して、町が後援又は共催（以下「後援等」という。）をすることに関して必要な事項を定めるものとする。

(区分)

第2条 後援及び共催の区分は次のとおりとする。

- (1) 後援 行為の趣旨に賛同し、その開催を援助することをいう。
- (2) 共催 行事の企画又は運営に参加し、責任の一部を負うことをいう。

(審査基準)

第3条 町が後援等を行うことができる行事は、町の方針に合致し、町の施策の推進に寄与するものと認められる事業とする。

2 行事が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、町は、後援等をしないものとする。

- (1) 政治的目的又は宗教的目的を有する内容が含まれているもの
- (2) 私的な利益を目的とするもの
- (3) 主催者について、その存在が明確でないもの又はその事業遂行能力が十分でないもの
- (4) 参加者が極めて限られた範囲であるもの
- (5) 参加者から参加料等を徴収する場合において、当該参加料等の金額が、行事の実施上やむを得ない範囲を超え、参加者に過重な負担を求めるもの
- (6) その他町が後援等を行うことが適当でないもの

(承認の手續等)

第4条 町の後援等を受けようとするものには、様式第1号の申請書に行事の名称、開催の目的、町の後援等を受けたい理由等必要事項を記載の上、次に掲げる書類を添付して提出させるものとする。

- (1) 定款、寄附行為、会則等その団体の概要を示す書類
- (2) 役員及び事業関係者の名簿
- (3) 事業計画書等行事の目的、内容等が詳細に分かる書類
- (4) 行事に係る収支予算書
- (5) その他参考となる書類

2 前項に規定する申請書の提出があった場合は、前条に規定する審査基準により審査の上、町の後援等の承認するときは様式2号の承認通知書により、承認をしないときは様式第3号の不承認通知書により、申請者に通知するものとする。

(承認の取消し)

第5条 町の後援等の承認をした行事が当初の趣旨に反するなど町が後援等を行うことが不適當であると認めるに至ったときは、当該承認を取り消すものとする。

(事業実績報告書)

第6条 町の後援等の承認をした行為が終了したときは、速やかに様式第4号の行事実績報告書に行事の名称、実施期日、実施内容等必要事項を記載の上、行事に関する収支報告書及び開催要項、パンフレット等実施状況がわかる書類を添付して提出させるものとする。

(適用除外)

第7条 国又は他の地方公共団体が主催する行事については、第4条から前条までの規定は、適用しない。

(政策推進課長への報告)

第8条 各課局室長は、町の後援等の承認をしたときは、その都度、様式第5号の後援等承認管理簿に記録してその実績を把握しておくとともに、各年度終了後20日以内に、様式第6号の川島町の後援等に係る承認報告書に当該管理簿の写しを添えて、政策推進課長に報告するものとする。

附 則

この要領は、平成15年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。