

矢吹町教育委員会事業共催及び後援事務取扱要項

(目的)

- 1 この要項は、教育委員会（以下「委員会」という。）が、各種事業を共催又は後援する場合の基準及び手続きを定める。

(基準)

- 2 委員会が共催又は後援する場合は、次の要件を備えなければならない。
 - (1) 事業内容が、明らかに、矢吹町の教育、学術及び文化の向上普及に寄与するもので公益性のあるものであること。
 - (2) 事業主催者が、次の各号に該当するものであること。
 - ア 官公庁及びこれに準ずる団体
 - イ 学校及び学校の連合体
 - ウ 社会教育団体
 - エ その他事業内容から特に委員会が認めたもの
 - (3) 委員会の教育行政の運営に関する一般方針に反しないものであること。
 - (4) 入場料その他これに類するものを徴しないものであること。ただし、当該事業の運営に係る経費のみに充てるものを除く。
 - (5) 営利活動、政治活動又は宗教活動と認められるものは除く。

(申請の方法)

- 3 申請は、事業開始15日前までに共催後援申請書（1号様式）を教育長に提出し共催後援承諾書（2号様式）の交付を受けなければならない。ただし、共催については事業計画を委員会と事前協議し申請するものとする。

(申請の決定等)

- 4 申請のあったとき、委員会は可否を決定し、速やかに当該申請者に通知しなければならない。なお、緊急を要すると認められる場合は口頭でこれにかえることができる。なお、共催後援を決定する場合において、必要があると認めるときは、一定の条件を付すことができる。

(申請の取消等)

- 5 承認を受けた団体が、次の各号に該当した場合又は恐れのあるときは、当該承認を取消することができる。
 - (1) 虚偽の申請により承認を受けたとき。
 - (2) 委員会が付した条件に違反したとき。

(実績報告)

- 6 共催又は後援を受けた団体が、当該事業を終了したときは速やかに報告をしなければならない。

(事務処理)

- 7 申請に係る事務処理については、主管課において行うものとする。

(専決)

- 8 定期的に行われる事業で後援することが通例となっているものについては、この要項に基づき、教育次長（館長を含む。）において決定を行うことができる。この場合は遅滞なく教育長に報告しなければならない。

附 則

この要項は、昭和61年4月1日から施行する。

1号様式

教育長	次長	館長	係長	課員	受付	年	月	日
					決裁	年	月	日
共催・後援申請書								
						年	月	日
矢吹町教育委員会教育長				様				
				申請者	住所			
					団体名	電話		
					代表者名	印		
下記により実施しますので承諾ください。								
1	事業名							
2	事業の内容							
3	共催後援の目的							
4	実施時期							
5	実施の場所							
6	他の共催後援機関							
7	他の共催後援団体							
8	対象者							
9	PR方法							
10	入場料	有	無	円				

共 催 ・ 後 援 承 諾 書

年 月 日

殿

矢吹町教育委員会教育長

年 月 日付けで申請のあった共催・後援については承諾します。

記

1 申請者名

2 承諾条件

- (1) PRのためのポスター、チラシなどの広報の内容は事前協議すること。
- (2) 事業終了後は、実績報告書を提出すること。