

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会後援名義等使用承認取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、国、地方公共団体及び民間団体等（以下「主催者」という。）が主催する各種会議、展示会、講演会、イベント、行事等（以下「事業」という。）について、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の後援、協賛及び共催の名義（以下「後援名義等」という。）の使用承認に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号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) 後援 本会が主催者の行う事業の趣旨に賛同し、名義の使用をもって支援することをいう。
- (2) 協賛 本会が主催者の行う事業の趣旨に賛同し、名義の使用をもって賛意を表すことをいう。
- (3) 共催 本会が主催者の行う事業の趣旨に賛同し、名義の使用をもって事業の企画又は運営に参加し、当該主催者と共同して責任の一部を負担することをいう。

(承認基準)

第3条 本会が後援名義等の使用承認をする事業は、次に掲げる基準を満たすものでなければならない。

- (1) 主催者に関する基準 事業の主催者が次のいずれかに該当する団体等であること。
 - ア 国、地方公共団体又はこれに準ずる団体
 - イ 公益的法人又はこれに準ずる団体
 - ウ 社会福祉の向上に寄与すると認められる事業を行う団体
 - エ その他、特に会長が適当と認める団体等
- (2) 事業に関する基準 事業の内容が、次のいずれにも該当するものであること。
 - ア 事業目的が明らかに社会福祉の向上に寄与し、公益性のある事業であること。
 - イ 公序良俗に反しないもの又はその他社会的非難を受けるおそれのないものであること。
 - ウ 特定の宗教団体、政党若しくはこれらの外郭団体の活動又は特定の宗教若しくは政党のための活動と認められる事業でないこと。
 - エ 専ら主催者の利益を目的として行われる事業でないこと。
- (3) その他の基準 次のいずれにも該当するものであること。
 - ア 主催者の存在が明確であること。
 - イ 全市的規模の事業内容で特定の会員を対象としない一般公開のものであること。
 - ウ 事業計画が明確で、主催者の事業遂行能力が十分であると判断されるものであること。
 - エ 事業を開催する場所は、公衆衛生及び災害防止について十分な設備及び措置が講ぜられていること。
 - オ 入場料、出品料、参加料等の経費を主催者が徴収するものについては、その経費の算出等について十分配慮がなされていること。

(申請の手続)

第4条 後援名義等の使用承認を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、あらかじめ必要事項を記載した後援名義等使用承認申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を、事業実施日の1か月前までに会長に提出するものとする。

2 会長は、前項の申請書に必要と認める書類を添付させることができる。

(承認の決定)

第5条 会長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、後援名義等の使用承認又は不承認を決定するものとする。

2 会長は、後援名義等の使用承認又は不承認を決定したときは、後援名義等使用承認（不承認）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

3 会長は、後援名義等の使用承認をするときは、必要に応じて条件を付することができる。

(変更等の届出)

第6条 後援名義等の使用承認を受けた者（以下「事業実施者」という。）は、当該承認の決定後に申請書に記載した事項を変更し、又は中止したときは、速やかに後援名義等使用承認事項変更（中止）届出書（様式第3号）を提出しなければならない。

(承認の取消し)

第7条 会長は、後援名義等の使用承認を受けた事業が、次のいずれかに該当するときは、承認の決定を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請により承認を受けたとき。

(2) 第3条に規定する基準を満たさなくなったとき。

(3) 第5条第3項の規定により付した条件に違反したとき。

(4) その他会長が承認等を取り消すことが適当であると認めるとき。

2 会長は、前項の規定により後援名義等の使用承認を取り消したときは、後援名義等使用取消通知書（様式第4号）により、事業実施者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 事業実施者は、当該事業終了後、速やかに後援名義等実績報告書（様式第5号）を提出しなければならない。

(免責)

第9条 後援名義等の使用の不承認又は第7条第1項の規定により後援名義等の使用承認を取り消したことによって生じた損害については、本会は、その責を負わない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年7月7日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に後援名義等の使用承認を受けている主催者は、この要綱の相当規定により承認を受けたものとみなす。

様式第 1 号（第 4 条関係）

後援名義等使用承認申請書

年 月 日

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会
会 長 様

申請者(主催者)住 所
団 体 名
代 表 者
電話番号

下記の事業について、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会の後援、協賛、共催名義の使用の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- 1 事業の名称
- 2 事業の開催日時
- 3 事業の開催場所
- 4 事業の趣旨及び内容
- 5 事業の主催者、後援者、協賛者、共催者
- 6 参加対象者(予定参加人数、入場料徴収の有無等)
- 7 後援、協賛、共催を必要とする理由

責任者	住 所	
	氏 名	 ()

【添付書類】

- (1) 主催者の存在を明らかにする書類（規約又は会則等）
- (2) 事業目的及びその計画を明らかにする書類（予算書を含む。）
- (3) 返信用封筒（切手貼付、住所・宛名記載のもの。※郵送での通知を希望する場合のみ）

様式第2号（第5条関係）

後援名義等使用承認（不承認）決定通知書

茅社協第 号
年 月 日

団 体 名
代 表 者 様

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会
会 長 印

年 月 日付で申請のありました下記の事業について、（下記の条件を付して後援、協賛、共催名義の使用を承認・下記の理由により後援、協賛、共催名義の使用を不承認）します。

記

事業の名称

【承認する場合の条件】

- 1 後援名義等の使用は、「社会福祉法人茅野市社会福祉協議会」とすること。
- 2 事業計画内容に変更等が生じた場合は、速やかに後援名義等使用承認事項変更（中止）届出書（様式第3号）を提出すること。
- 3 事業終了後は、速やかに後援名義等実績報告書（様式第5号）を提出すること。
- 4 公衆衛生、災難防止等については十分の措置を講じ、市民その他参加者および周辺住民等に迷惑をおよぼさないように主催者において配慮すること。
- 5 社会福祉法人茅野市社会福祉協議会は、後援等事業に関してその経費等の一切の負担をしないこと。

【不承認とする場合の理由】

様式第 3 号（第 6 条関係）

後援名義等使用承認事項変更（中止）届出書

年 月 日

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会
会 長 様

（主催者）住 所
団 体 名
代 表 者
電話番号

年 月 日付 茅社協第 号で後援、協賛、共催名義の使用の承認がありました事業について、変更（中止）をしましたので届け出ます。

事 業 の 名 称	
変 更 （ 中 止 ） 内 容	
変 更 （ 中 止 ） 理 由	

様式第4号（第7条関係）

後援名義等使用取消通知書

茅社協第 号
年 月 日

団 体 名
代 表 者 様

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会
会 長 印

年 月 日付 茅社協第 号で後援、協賛、共催名義の使用を承認しましたが、下記の理由により承認を取り消します。

記

1 事業の名称

2 取消理由

後援名義等実績報告書

年 月 日

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会
会 長 様

(主催者)住 所
団 体 名
代 表 者
電話番号

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会の後援、協賛、共催名義の使用の承認を受けて実施した事業の結果について、下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称

2 開催日時

3 開催場所

4 参加人数

5 事業の成果

6 その他

【添付書類】

- (1) プログラム、チラシ、写真等(事業の概要がわかるもの)
- (2) 収支決算書