

さいたま市中央区後援等名義使用承認に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、団体が主催し、主としてさいたま市中央区内で実施される講習会、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、さいたま市（以下「市」という。）が後援又は共催（以下「後援等」という。）することに関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 後援 市が行事の趣旨に賛同し、名義の使用を承認することによりその開催を援助することをいう。
- (2) 共催 市が行事の趣旨に賛同し、名義の使用を承認するとともに、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

市が後援等を行うことができる行事は、次のすべての要件に該当するものとする。これらに準ずる行事であって、市長が特に認めたものについても、同様とする。

- (1) 公共性があると認められる事業であること。
- (2) 市の施策の推進に寄与するものと認められる事業であること。
- (3) 市民活動ネットワークの登録団体など、市内において広くまちづくりのための実践的活動を行っている団体が行う事業であること。

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、市は後援等をしないものとする。

- (1) 法令又は公序良俗に反するもの
- (2) 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
- (3) 私的な利益を目的とするもの

- (4) 主催者について、その存在が明確でないもの又はその行事遂行能力が十分でないもの
- (5) 参加者が極めて限られた範囲であるもの
- (6) 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
- (7) 既に市の名称をもって後援等を受けているもの
- (8) 暴力団(さいたま市暴力団排除条例(以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)
- (9) 役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものをいう。)のうち暴力団員(条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。)に該当するものがあるもの
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市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 市の後援等を受けようとする団体は、後援等に係る承認申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して申請しなければならない。また、承認を受ける後援等の名義について、さいたま市又はさいたま市中央区のいずれかを選ぶこととする。

- (1) 定款、寄付行為、会則等その団体の概要を示す書類
- (2) 役員及び行事関係者の名簿
- (3) 事業計画等行事の目的、内容等が詳細にわかる書類
- (4) 行事に係る収支予算書
- (5) 前各号に掲げるもののほか参考となる書類

2 市は、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、市の後援等の承認をするときは後援等に係る承認通知書(様式第2号)により、承認をしないときは後援等に係る不承認通知書(様式第3号)により、申請者に通知するものとする。

(承認の取消)

第5条 後援等の承認をした行事が第3条第1項の規定に該当しないことが判明したとき又は同条2項各号のいずれかに該当することが判明したときは、市は、当該承認を取り消すものとする。

(変更等の届出)

第6条 後援の承認を受けた団体は、行事の中止又は内容等の変更があった場合は、速やかに市に届け出なければならない。

(行事实績報告書)

第7条 市の後援等を受けた団体は、後援等の承認をした行事が終了したときは、速やかに行事实績報告書(様式第4号)に次に掲げる書類を添付して提出するものとする。

- (1) 行事に係る収支決算書
- (2) 開催要項、パンフレット等、行事の実施内容が分かるもの
- (3) 後援に係る名義の使用を確認できるもの

2 後援等を受けた団体が、正当な理由なく前項の行事实績報告書を提出しない場合は、市は、以後当該団体からの第4条第1項の規定による申請を受理しないことができる。

(市長賞の交付)

第8条 さいたま市名義で後援等をする行事について、さいたま市長賞(以下「市長賞」という。)を交付することができる。

2 市長賞は、賞状その他賞品によるものとし、後援をする行事の主催者が用意するものとする。

(後援等承認管理簿)

第9条 市は後援等の申請を受け付けたときは、行事の名称、団体名、承認の可否その他必要な情報を記録しておくものとする。

附 則

この要領は、令和6年5月1日から施行する。

様式第 1 号（第 4 条関係）

後援等に係る承認申請書

年 月 日

（あて先）さいたま市長・中央区役所区長

団 体 名
所 在 地
代表者の職・氏名
担当者の職・氏名
書類送付先（所在地と異なる場合）

電話番号

（さいたま市・さいたま市中央区）の（後援・共催・市長賞の交付）を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

| | |
|-------------------------|------------------------------|
| 行 事 の 名 称 | |
| 開 催 の 目 的 | |
| 後 援 ・ 共 催 を 受 け たい 理 由 | |
| 開 催 期 日 | |
| 開 催 場 所 | |
| 参 加 予 定 者 数 | |
| 行 事 内 容 | |
| 市 以 外 の 後 援 ・ 共 催 団 体 等 | |
| 市 長 賞 の 交 付 | 1 有 （賞状 枚／賞品（種類： ・ 個） 2 無 |
| そ の 他 参 考 と な る 事 項 | |

暴力団員又は暴力団の利益になる団体ではありません。（チェック）

様式第 1 号（第 4 条関係）

後援等に係る承認申請書

令和 6 年 5 月 1 日

（あて先）さいたま市長・中央区役所区長

どちらか選択

団体名 ○○まつり実行委員会
 所在地 さいたま市中央区下落合 5-7-10
 代表者の職・氏名 会長 中央太郎
 担当者の職・氏名 与野花子
 書類送付先（所在地と異なる場合）

電話番号 ○〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

どちらか選択

（さいたま市・さいたま市中央区）の（後援）共催・市長賞の交付）を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

希望する内容を選択

| | |
|--------------|------------------------------------|
| 行事の名称 | ○○まつり |
| 開催の目的 | 中央区の地域文化の継承と観光振興に寄与するため。 |
| 後援・共催を受けたい理由 | イベントを広く周知するため。 |
| 開催期日 | 令和 6 年 ○月 ○日 ○〇時～○〇時 |
| 開催場所 | 中央区役所（さいたま市下落合 5-7-10） |
| 参加予定者数 | 1 万人程度 |
| 行事内容 | 模擬店、ステージ（市民の成果発表）等 |
| 市以外の後援・共催団体等 | ○○観光協会 |
| 市長賞の交付 | 1 有（賞状 枚／賞品（種類： ・ 個） 2 <u>無</u> |
| その他参考となる事項 | |

暴力団員又は暴力団の利益になる団体ではありません。（チェック）

チェック

様式第3号（第4条関係）

後援等に係る不承認通知書

第 号
年 月 日

様

さいたま市長（中央区役所区長）

年 月 日付け申請のあった次の事業に係る（さいたま市・さいたま市中央区）の（後援・共催・市長賞の交付）については承認しません。

- 1 行事の名称
- 2 開催期日
- 3 開催場所

様式第4号（第7条関係）

行 事 実 績 報 告 書

年 月 日

（あて先）さいたま市長・中央区役所区長

団 体 名
所 在 地
代表者の職・氏名
担当者の職・氏名
電 話 番 号

年 月 日付け 第 号で（さいたま市・さいたま市中央
区）の（後援・共催・市長賞）の承認を受けた事業が終了したので、次のとおり報告
します。

1 行事の名称

2 実施期日

3 実施内容

4 参加者数

（出演者数 人 ・ 来場者数 人）

5 行事の成果

6 市以外の後援・共催団体

様式第4号（第7条関係）

行 事 実 績 報 告 書

どちらか選択

年 月 日

(あて先) さいたま市長・中央区役所区長

団 体 名 ○○まつり実行委員会
所 在 地 さいたま市中央区下落合5-7-10
代表者の職・氏名 会長 中央太郎
担当者の職・氏名 与野花子
電 話 番 号 ○○○-○○○-○○○○

承認通知書等の日付、通知番号を記入

年 月 日付け 第 号で(さいたま市・さいたま市中央

区)の(後援・共催・市長賞)の承認を受けた事業が終了したので、次のとおり報告
します。

- 1 行事の名称 ○○まつり
- 2 実施期日 令和6年○月○日 ○○時～○○時
- 3 実施内容 模擬店、ステージ（市民の成果発表）等
- 4 参加者数
(出演者数 人 ・ 来場者数 約1万人)
- 5 行事の成果 中央区の地域文化の継承と観光振興に寄与した。
- 6 市以外の後援・共催団体 ○○観光協会

参考様式

後 援 等 承 認 管 理 簿

部 _____ 課 _____

後 援 ・ 共 催

| 整理 番号 | 行事の名称 | 名義 | 主催者 | 実 後 援 等 承 認 期 日 日 | 会 場 | 行事の目的 | 行事の内容 | 備 考 |
|----------|-------|----|-----|---|--------|-------|-------|--------|
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |
| | | | | 年 月 日 年 月 日 | | | | |

※ この管理簿は、課所別に作成すること。

新規（前年度及び前々年度において後援等の承認をしていないものをいう。）のものについては、「備考」欄に「新規」と記載する。