

前橋市教育委員会共催・後援等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、教育、芸術文化、スポーツ、地域活動等の振興、福祉の増進又は地域社会の発展（以下「教育文化の振興等」という。）に寄与する事業に対し、前橋市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が共催若しくは後援又は教育長賞の贈呈等（以下「後援等」という。）を行うことに関し、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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業 各種大会、講演会、展覧会又は催物をいう。
- (2) 事業主催者 事業を主催する機関又は団体であつて次に掲げるものをいう。
 - ア 国、地方公共団体又はこれに準ずる機関
 - イ 公益法人又はこれに準ずる団体
 - ウ 教育文化の振興等に大きく寄与する団体
- (3) 共催 事業の企画又は運営にかかわることをいう。
- (4) 後援 事業の趣旨に賛同すること、又はその開催を援助することをいう。
- (5) 教育長賞 教育委員会が後援等を行う事業において、優秀な成績を収めた者又は団体に対し教育長が贈呈する賞をいう。

(後援等の内容)

第3条 教育委員会が行う後援等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 共催者又は後援者としての教育委員会の名義使用
- (2) 教育長賞の贈呈
- (3) その他教育長が必要と認める事項

(後援等を行う事業の基準)

第4条 教育委員会は、事業主催者から事業の後援等の依頼があったときは、次の各号に掲げる事項について、当該各号に定める基準のいずれにも該当する場合に後援等を行うものとする。

- (1) 事業等の目的
 - ア 事業が営利を目的としないもの
 - イ 事業が政治的又は宗教的目的を有しないもの
 - ウ 後援等の依頼目的が売名を目的としているおそれのないもの
- (2) 事業の内容等
 - ア 広く市民生活に有益と認められるもの

- イ 教育文化の振興等に寄与し、真に教育的効果が大きいと認められるもの
- ウ 事業の実施、運営、安全対策及び経費負担について、事業主催者が責任をもって行えるもの
- エ その他教育委員会が後援等を行う事業として適さないおそれがないもの
(依頼の手続等)

第5条 事業の実施に当たり、教育委員会の後援等の承諾を受けようとする事業主催者（以下「依頼者」という。）は事業を実施する1か月前（募集を行う場合は、募集開始の1か月前）までに、共催・後援依頼書（様式第1号）、教育長賞依頼書（様式第2号）、事業実施計画書、収支予算書その他教育長が必要と認める書類を教育長に提出しなければならない。ただし、後援の依頼において電子申請を行う場合は、共催・後援依頼書（様式第1号）の提出によらず、ぐんま電子申請システム上で申込みを行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、依頼者のうち次の各号のいずれかに該当するものについては、前項に規定する収支計画書の提出を省略することができる。

(1) 第2条第2号アに規定するもの

(2) 第2条第2号イ又はウに規定する者のうち、入場料又は、参加料を徴収せず無料で事業を開催するもの

3 教育長は、依頼者に対し団体の規約又は会則の提出及び事業内容等についての説明を求めることができる。

4 教育長は、第1項の依頼を受けたときは、速やかに承諾の可否を決定し、依頼者に承諾書（様式第3号）又は不承諾書（様式第4号）により通知するものとする。

5 依頼者は、事業計画等内容に変更があるとき、又は事業を中止するときは、後援等事業計画変更・中止届（様式第5号）を速やかに提出しなければならない。

6 依頼者は、承諾の決定を受けるまでは、共催又は後援に教育委員会の名義を、賞に教育長の名義を使用してはならない。

(教育長賞)

第6条 教育長賞は、1事業につき1件とし、賞状の贈呈をもって行うものとする。

この場合において、贈呈する賞状は、総務課所定の用紙を用いるものとする。

2 前項に規定するもののほか、教育長賞として賞品を贈呈することができる。この場合において、贈呈する賞品の数は、教育長賞1件につき1品とする。

3 前2項の規定にかかわらず、依頼者から教育長賞の贈呈について次に掲げる依頼があったときは、教育長は、事業の目的、内容、規模等を勘案し、贈呈する賞状又は賞品を決定するものとする。

(1) 1事業につき2件以上の教育長賞の贈呈を受けたい旨の依頼

(2) 教育長賞の賞品を持回りする等、教育長賞を継続的に使用したい旨の依頼

(3) 事業主催者側で用意した賞品を教育長賞としたい旨の依頼

(依頼の受付)

第7条 依頼者から事業の後援等の依頼があったときは、総務課が受付し、当該後援等の事務処理を所管する課（以下「担当課」という。）と連絡調整を行い、担当課が必要な事務手続を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、依頼者から事業の後援等の依頼が担当課に直接あった場合においては、担当課が受付し、総務課長の指定する後援等受付簿に記入の上で、必要な事務手続を行うことができる。

(承諾の取消し等)

第8条 教育委員会は、後援等を承諾した事業が、計画等の変更により、後援等を行うことが適当でないと認めるときは、後援等を取り消すことができる。

2 依頼者は、事業の実施に当たり、教育長賞として贈呈する賞状又は賞品を事前に受領している場合において、当該事業を実施しなかったとき、又は教育長賞の該当者がいなかったときは、速やかに当該賞状又は賞品を教育長に返還しなければならない。

(事業結果報告)

第9条 後援等の承諾を受けた者は、事業実施後、1か月以内に後援等事業実施報告書（様式第6号）を教育長に提出しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、後援等に関し必要な事項は、教育長がその都度定める。

2 教育長に対し、大会役員等の就任依頼があった場合は、後援等の取扱いに準じ処理するものとする。

附 則

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

2 前橋市教育委員会の共催及び後援等にかかる事務取扱要領は、廃止する。