

## 川内村後援規則

### (趣 旨)

第1条 この規則は、川内村(以下「村」という。)が各種事業を後援する基準及び手続に関し必要な事項を定めるものとする。

### (後援基準)

第2条 村が後援する事業は、次に掲げる要件を備えていなければならない。

- (1) 国、地方公共団体、社会教育関係団体若しくは公益法人その他これらに類する団体又は村が特に認める団体及び個人(以下「団体等」という。)が実施する事業であること。
- (2) 事業内容が村民の福祉及び文化の向上、地域振興等に寄与するもので、かつ、公益性がある事業であること。ただし、営利目的、政治活動又は宗教活動と認められる事業は、除く。
- (3) 村の行政運営に関する基本方針等に反しない事業であること。
- (4) 事業対象が村民全体又は相当な範囲のものを対象とする事業であること。
- (5) 主催者の存在が明確で、事業遂行能力が十分であると判断される事業であること。
- (6) 入場料その他これに類するものを徴収しないこと。ただし、当該事業の運営に係る必要最小限の経費で、かつ、適正な範囲の額である場合には、この限りでない。
- (7) 開催場所、施設の公衆衛生、災害防止等について十分な安全管理等が講じられていること。
- (8) 開催場所が村内又は近隣自治体で実施される事業であること。ただし、村が特に認めた場合は、この限りでない。

### (申請手続)

第3条 事業を行う団体等が当該事業の後援を受けようとするときは、村後援名義使用申請書(第1号様式)により、事業開始の1箇月前までに村に申請しなければならない。

### (承認の条件)

第4条 村は、前条の申請に基づき後援名義の使用を承認したときは、次に掲げる条件を付し、村後援名義使用承認書(第2号様式)を当該申請者に交付しなければならない。

- (1) 後援の内容は、名義使用、広報等掲載、村施設へのパンフレット配布及びポスターの掲示を範囲とする。
- (2) 後援名義使用期間は、原則として承認された日から当該事業終了までとし、2箇月を限度とする。ただし、事業の内容等によっては、この限りでない。
- (3) 後援名義の使用については、申請された事業についてのみの承認とする。
- (4) 広告、パンフレットその他印刷物を作成する場合は、事前に原稿等を提出し、承認を得ること。

(5) 事業の実施に関し発生した事故等については、一切の責任を負わない。

(承認事項の変更)

第5条 後援名義使用の承認を受けた団体等(以下「承認団体等」という。)が承認事業の内容を変更する場合には、速やかに村後援名義使用承認事項変更申請書(第3号様式)を村に提出し、承認を受けなければならない。

2 村は、前項の申請に基づき変更を承認したときには、村後援名義承認事項変更承認書(第4号様式)を当該申請者に交付しなければならない。

(承認取消し)

第6条 村は、承認団体等が次の各号のいずれかに該当したときは、承認を取り消し、村後援名義使用取消通知書(第5号様式)により通知しなければならない。

- (1) 虚偽の申請により事業の後援承認を受けたとき。
- (2) 後援名義使用の承認を辞退したとき。
- (3) この規則に違反したとき。
- (4) 名義を他人に譲渡したとき。
- (5) 承認事項に変更が生じ、承認されなかったとき。

(実績報告)

第7条 村長は、必要があると認めるときは、名義後援を承認した行事等の実施状況その他必要な事項について、申請人に報告を求めることができる。

(事務処理)

第8条 この規則に関する事務は、村総務課が行うものとする。

(雑 則)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、村が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年9月1日から施行する。

第1号様式(第3条関係)

川内村後援名義使用申請書

年 月 日

川内村長 様

(申請者)

住所

氏名

印

電話

次の事業について、川内村後援名義使用を承認くださるよう申請いたします。

主 催 団 体 名	
代 表 者	住所
	氏名
	電話
事 業 名	
実 施 の 目 的	
実 施 時 期	
実 施 場 所	
事 業 内 容	
徴 収 予 定 金 額	・あり( 円予定) ・なし
添 付 書 類	・事業計画書
	・予算書
	・広報原稿
	・その他(

※ 内容は詳細に記入し、別紙がある場合は添付のこと。

第2号様式(第4条関係)

川内村後援名義使用承認書

年 月 日

様

川内村長

平成 年 月 日付けで申請のあった川内村後援名義使用について、下記の条件を付して承認します。

記

- 1 後援事業
- 2 名義使用期間
- 3 後援事業の内容
- 4 承認の条件
  - (1) 後援名義使用は、申請された事業についてのみ承認する。
  - (2) 申請事業終了後、報告書を提出すること。
  - (3) 申請事業への経費負担は行わない。
  - (4) 広告、パンフレットその他印刷物を作成する場合は、事前に原稿等を提出し、担当者に承認を得ること。
  - (5) 事業の実施に関し発生した事故については、一切の責任を負わない。

第3号様式(第5条関係)

川内村後援名義使用承認事項変更申請書

年 月 日

川内村長 様

(申請者)

住所

氏名

印

電話

年 月 日付けをもって承認を受けました事業につき、次のとおり変更が生じたので承認くださるよう申請します。

変更事項

第4号様式(第5条関係)

川内村後援名義承認事項変更承認書

年 月 日

様

川内村長 ⑩

年 月 日付けで提出のありました変更申請について、承認します。

第 5 号様式(第 6 条関係)

川内村後援名義使用取消通知書

年 月 日

様

川内村長 ⑩

年 月 日付けで村後援名義の使用を承認しましたが、次の理由により承認を取り消します。

取消理由

第6号様式(第7条関係)

川内村後援事業実績報告書

年 月 日

川内村長 様

(申請者)

住所

氏名

Ⓜ

電話

年 月 日付けをもって承認を受けました事業につき、次のとおり実績報告します。

主 催 団 体 名	
代 表 者	住所
	氏名
	電話
事 業 名	
実 施 時 期	
実 施 場 所	
参 加 者 数	
徴 収 予 定 金 額	・あり( 円予定) ・なし
添 付 書 類	・収支決算書
	・チラシ
	・その他(
そ の 他 特 記 事 項	