

地域協働局の施策推進に係る活動に対する神戸市後援名義の使用許可に関する要綱

令和5年7月18日 地域協働局長決定

(趣 旨)

第1条 この要綱は、地域協働局が所管している施策の推進に資する活動(以下「行事」という。)に対して、神戸市の後援名義の使用を許可するために必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱における後援の定義は、神戸市が行事の趣旨に賛同し、名義の使用を認めることをもってその開催を支援することをいう。

(申請手続)

第3条 主催者は、原則として、名義使用の許可を必要とする期日の1か月前までに、後援名義使用申請書(様式第1号)と次に掲げる書類を神戸市に提出しなければならない。

- (1) 主催者の概要が分かる資料(定款・団体規約又は会則等)
- (2) 行事の概要が分かる資料(事業計画書等)
- (3) 行事に関する財務状況が分かる資料(収支予算書等)
- (4) その他必要と認める書類

(後援の要件)

第4条 前条で申請された行事の内容が、次に掲げる全ての要件に適合し、神戸市が適当と認めた場合に、後援名義の使用を許可することができる。

- (1) 地域協働局が所管している施策の推進に資する活動であること。
- (2) 営利を主たる目的とせず、かつ、特定の者の利益が図られるおそれがないこと。
- (3) 参加料・入場料等を徴収する場合は、その額及び目的が適正かつ明確であること。
- (4) 反社会的活動、宗教的活動又は政治的活動でないこと。
- (5) 公序良俗に反しないこと、その他、社会的に非難を受けるおそれがないこと。

(許可および不許可の通知)

第5条 後援名義使用申請書を受理したときは、その内容を審査のうえ、許可するときは後援名義使用許可通知書(様式第2号)により主催者に通知するものとする。

2 後援名義の使用を適当でないと認めたときは、不許可の理由を明記して、後援名義使用不許可通知書(様式第3号)により主催者に通知するものとする。

(許可に際しての遵守事項)

第6条 主催者は、許可された行事等に関して次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 後援名義の使用許可を受けた行事は、主催者が一切の責任を負って、申請内容に従って実施すること。
- (2) 後援名義は許可された行事以外に使用しないこと。
- (3) 印刷物やWEBサイト等に後援名義を使用するときは、公表を行う前に見本となる資料

を提出すること。

(4) 後援名義の使用は、許可された日から行事の終了日までとすること。

(変更の届出)

第7条 主催者は、当該許可を受けた事項に変更が生じた場合は、速やかに申し出なければならない。

(後援名義使用の取消)

第8条 次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、後援名義の使用許可を取り消す場合がある。この場合において、当該取り消しによって生じる主催者の損失は一切補償しない。

- (1) 行事等の内容が要件を欠くことが判明したとき。
- (2) 申請及び資料に虚偽の事項があったとき。
- (3) 遵守事項を守らないとき。
- (4) 規定する変更の届出を行わなかったとき。
- (5) その他必要と認めるとき。

2 前項の取り消しは、後援名義使用許可取消通知書（様式第4号）により行うものとする。

3 過去において、後援名義の使用等の条件に違反したものは以降の申請に対して承認しないことがある。

(行事の報告)

第9条 主催者は、行事の実施終了後速やかに後援名義使用報告書（様式第5号）を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必要な事項は、地域協働局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年7月18日から施行する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

神戸市長 宛

(申請者)
住所
団体名
代表者名

後援名義使用申請書

下記の行事を開催するにあたり、神戸市後援名義使用の許可について関係書類を添えて申請します。なお、申請者は、地域協働局の施策推進に係る活動に対する神戸市後援名義の使用許可に関する要綱（令和5年7月18日地域協働局長決定）【裏面に抜粋記載】第4条各号に掲げる事項の全てに該当することを誓約いたします。

記

| | |
|---------------|---|
| 1. 行事名 | |
| 2. 主催者 | |
| 3. 趣旨・目的 | |
| 4. 期間 | |
| 5. 場所 | |
| 6. 内容 | |
| 7. 後援名義の使用方法 | <input type="checkbox"/> チラシ等印刷物 <input type="checkbox"/> WEB サイト <input type="checkbox"/> その他（ ） ※印刷物やWEB サイト等に後援名義を使用するときは、公表を行う前に見本を提出すること。 |
| 8. 参加費等の有無 | 無 ・ 有 （ 円） |
| 9. 他の後援名義等の予定 | |

※上記項目を満たしている資料の提出によって、記載を省略することができる。

添付資料

- (1) 主催者の概要が分かる資料（定款・団体規約又は会則等）
- (2) 行事の概要が分かる資料（事業計画書等）
- (3) 行事に関する財務状況が分かる資料（収支予算書等）
- (4) その他必要と認める書類

【地域協働局の施策推進に係る活動に対する神戸市後援名義の使用許可に関する要綱（令和5年7月18日地域協働局長決定）抜粋】

（後援の要件）

第4条 前条で申請された行事の内容が、次に掲げる全ての要件に適合している場合には、後援名義の使用を許可することができる。ただし、当該行事について、その目的・内容等からみて、神戸市が適当でないと認めたものについては、この限りでない。

- （1）地域協働局が所管している施策の推進に資する活動であること。
- （2）営利を主たる目的とせず、かつ、特定の者の利益が図られるおそれがないこと。
- （3）参加料・入場料等を徴収する場合は、その額及び目的が適正かつ明確であること。
- （4）反社会的活動、宗教的活動又は政治的活動でないこと。
- （5）公序良俗に反しないこと、その他、社会的に非難を受けるおそれがないこと。

(様式第2号)

(公印省略)
神地●第号
令和年月日

様

神戸市長 久元 喜造

後援名義使用許可通知書

令和 年 月 日付でご依頼のありました見出しの件につきまして、下記のとおり許可いたします。

記

1. 行事名
2. 使用名義 神戸市
3. 許可期間 許可のあった日から令和 年 月 日まで
4. その他
 - (1) 下記の事項を遵守すること。
 - ①後援名義の使用許可を受けた行事は、主催者が一切の責任を負って、申請内容に従って実施すること。
 - ②後援名義は許可された行事以外に使用しないこと。
 - ③後援名義の使用は、許可された日から行事の終了日までとすること。
 - (2) 行事計画を変更する場合は速やかに届け出ること。
 - (3) 行事終了後は速やかに後援名義使用報告書を提出すること。

(様式第3号)

(公印省略)
神地●第号
令和年月日

様

神戸市長 久元 喜造

後援名義使用不許可通知書

令和 年 月 日付でご依頼のありました見出しの件につきまして、次の理由により不許可といたします。

記

1. 行事名
2. 理由

(様式第4号)

(公印省略)
神地●第 号
令和 年 月 日

様

神戸市長 久元 喜造

後援名義使用許可取消通知書

令和 年 月 日付 神地●第 号で後援名義使用許可を行った下記の行事につきまして、下記の理由により後援名義使用許可を取り消いたします。

記

1. 行事名
2. 理由

(様式第5号)

令和 年 月 日

神戸市長 宛

(申請者)
住所
団体名
代表者名

後援名義使用報告書

下記のとおり、後援名義使用行事が滞りなく終了しましたので、報告いたします。

記

| | |
|---------|--|
| 1. 行事名 | |
| 2. 主催者 | |
| 3. 期間 | |
| 4. 場所 | |
| 5. 内容 | |
| 6. 参加人員 | |
| 7. その他 | |

※上記項目を満たしている資料の提出によって、記載を省略することができる。