

芦屋市後援名義使用承認の申請手続きについて

1. 目的

学術、文化、スポーツ及び福祉に関する事業を行う団体に対し、芦屋市の後援名義の使用を承認することによってその事業を奨励し、学術、文化及びスポーツの振興並びに福祉の増進に資することを目的とします。

2. 承認条件

行政機関、公益法人、公共的団体、報道機関その他の団体が主催する事業で、本市の施策の推進に寄与すると認められる場合に行うものとします。ただし、次のいずれかに該当する事業及び後援名義の使用の承認を取り消された日から3年を経過していない団体が行う事業は、後援名義の使用を承認しません。

- (1) 営利を主たる目的とするもの
- (2) 特定の政党その他の政治団体の利害に関するもの
- (3) 特定の宗教・宗派・教団等の利害に関するもの
- (4) 暴力団、その構成員若しくはその密接関係者の利益になる又おそれがあると認められるもの
- (5) 参加者に対する経済的負担が過重なもの
- (6) 参加者を限定しているもの
- (7) 個人又は特定の団体等の宣伝や会員取得行為をするもの
- (8) 原則として、団体の所在地及び事業の開催地が県外であるもの
- (9) 市の施策や事業の推進の方向性に鑑み、後援することが適当でないと認めるもの
- (10) その他後援することが適当でないと認めるもの

3. 申請手続き

- (1) 提出書類の準備(「○」の記載がある資料を準備して下さい)

No.	提出書類	提出の要否	注意事項
1	申請書(様式第1号)	○	・記載漏れはないか ・日付と曜日は相違ないか
2	収支予算書(様式第2号)	○	・収支合計を同じにすること ・金額が発生しない場合も記載すること
3	団体の概要が分かるもの	○	・団体の定款、会則等
4	団体の構成員が分かるもの	○	・団体名簿等
6	事業企画書	△	・「様式1号」に詳細を記載の場合は不要
7	チラシ	△	・チラシ(案)がある場合は添付すること
8	遅延理由書(様式第8号)	△	・事業実施の2月前までに申請できない場合

★「様式第1号」「様式第2号」「様式第8号」は、市ホームページからもダウンロードができます★

https://www.city.ashiya.lg.jp/sankaku/download/shikouen_r8.html

- (2) 提出

事業実施の2カ月前までに、下記「問合せ先」まで、持参、メール、郵送のいずれかでご提出ください。

(裏面もご確認ください)

(3) 承認通知書の交付

申請書を受理後、3週間程度で審査が終了します。

審査終了後、承認通知書(市長公印を押したものを)を発行しますので、以下より交付方法を選んでください。

No.	交付方法	備考
1	窓口	市民参画・協働推進課の窓口へお越しください。(承認確定後、ご連絡します。)
2	郵送	郵便料金分の切手を添付し、返信先を記入した <u>返信用封筒</u> を申請時に提出してください。
3	メール	・原則、 <u>原本交付</u> ですが、ご希望の場合は、電子化(PDF)した通知書をメール送付することも可能です。(メール送付をご希望される場合は、原本の郵送は行いません。) ・申請時に、送付先メールアドレスを提出してください。 ・原本が必要になった場合は、事前に市民参画・協働推進課へ連絡の上、窓口にお越しください。 ・原本の保存期間は1年です。

(4) 事業内容の変更

使用承認を通知した後に申請内容に変更が生じた場合には、変更が生じた日から1週間以内に後援名義使用承認変更申請書(様式第9号)を提出してください。(変更申請の手続きを怠ったり、申請内容に反する行為があった場合は、後援名義の使用承認を取り消すことがあります。)

(5) 事業終了後

事業終了後、1か月以内に報告書を提出してください。中止でも提出は必要です。

No.	提出書類	注意事項
1	事業報告書(様式第5号)	・記載漏れはないか ・中止の場合は、なぜ中止になったのかを記載すること
2	会計報告書(様式第6号)	・収支合計を同じにすること ・金額が発生しない場合も記載すること ・中止の場合は、中止処理にかかった経費を記載すること

★「様式第5号」「様式第6号」は、市ホームページからもダウンロードができます★

https://www.city.ashiya.lg.jp/sankaku/download/shikouen_r8.html

4. 留意事項

(1) 男女共同参画の視点から、行事等の登壇者や発言者等の性別に偏りが無いようご配慮ください。

(2) 広報紙への掲載、市内広報掲示板への掲示について

後援承認だけでは掲載、掲示は不可です。

(掲載、掲示にあたっては、原則「リードあしや」の登録団体等であるなど、市の関係団体であることが条件です。)

(3) 市内公共施設へのポスター掲示やチラシ配架について

申請者から希望する施設へ直接依頼をしてください。ただし、施設の掲示状況によってはお断りする場合があります。

(4) 市役所内へのポスター掲示やチラシ配架について

掲示、配架は可能です。庁内3か所にスペースがあります。承認確定後、必要部数を市民参画・協働推進課へお持ちください。ただし、「後援: 芦屋市」と記載のあるものに限ります。

【問合せ先】

芦屋市企画部市長公室 市民参画・協働推進課 協働推進係

〒659-8501 芦屋市精道町 7-6

TEL 0797-38-2007 / FAX 0797-38-2004

メール shiminsankaku@city.ashiya.lg.jp

受付時間 平日 午前9時～午後5時

(正午～午後12時45分を除く)