

鹿児島市教育委員会教育長 殿

住 所
 団 体 名
 代表者名
 担 当 者
 連 絡 先
 当日の連絡先

行事の（後援・共催）承認申請書

次のとおり、行事を開催するに当たり、鹿児島市教育委員会の（後援・共催）承認を得たいので、申請します。なお、承認条件については、これを遵守します。

行 事 名	
期 日	年 月 日 ～ 年 月 日（ 日間）
場 所	
行 事 の 趣旨・内容	
後援・共催を 必要とする理由	
主 催 者	
共 催 者	
後 援 者	
参 加 者 の 範囲・参加者数	
入場料の有無 及びその額等	
当該行事につ いての本市ホ ームページへ の 掲 載 希 望	有 ・ 無
備 考	

- 注1) 次の書類を添付すること。
 教育委員会所管の行事の後援等に関する取扱要領第3条第2項についての誓約・同意書（様式第1の2）、行事計画書、予算書等行事の概要が分かる書類。
 申請団体の規約、役員名簿、活動内容等が分かる書類。
- 注2)（後援・共催）は該当するものを○で囲むこと。
- 注3) 計画の変更は、速やかに届け出ること。
- 注4) 申請書は、行事開催日の30日前までに提出すること。
- 注5) 承認条件及び承認基準（裏面に記載）に反する事実が認められる場合は、承認を取り消す場合がある。
- 注6) 当該行事についての本市ホームページへの掲載については、鹿児島市教育委員会所定の掲載内容のみとする。

承認条件

- (1) 行事の管理・運営については、教育委員会は関与しないこと。(共催の場合は除く。)
- (2) 教育委員会は、経費の負担及び労務の提供は行わないこと。(共催の場合は除く。)
- (3) 教育委員会は、行事中に災害・事故・病人等が発生した場合の責任を負わないこと。(共催の場合は除く。)
- (4) 主催者は、行事の実施に伴い、教育委員会に大きな影響を与えると思われる事項については、事前に報告すること。
- (5) 主催者は、行事の日程、場所その他行事計画の内容等について変更が生じた場合には、速やかに行事の(後援・共催)変更届(様式第4)を提出すること。
- (6) 主催者は、行事実施後14日以内に行事の(後援・共催)実施報告書(様式第5)を提出すること。

承認基準

当該行事が、次のいずれにも該当しないこと。

- (1) 公共の利益に反するもの
- (2) 営利性又は商業宣伝(行事名に主催者名を冠する程度のもの除く。)の意図があるもの
- (3) 政治性若しくは宗教性があるもの又は政治団体若しくは宗教団体(構成メンバー等からこれらの団体と同種と判断できる関連団体を含む)が主催又は共催するもの
- (4) 鹿児島市暴力団排除条例(平成26年鹿児島市条例第4号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員の統制下にあるなどの団体が主催又は共催するもの
- (5) 一つの流派等の催し又は同人的活動であるもの
- (6) 個人が主催するもの
- (7) 本市外で開催されるもの(ただし、市民の幅広い参加が期待できる行事又は教育委員会のイメージアップが期待できる行事である場合は、この限りでない。)
- (8) その他教育長が不相当と認めるもの