

幸区役所事業等の共催及び後援に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、団体等が事業又は行事（以下「事業等」という。）を実施するにあたり、幸区役所（以下「区」という。）が共催又は後援をする場合の基準及び事務取扱いについて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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 共催 団体等と区がともに事業等の主体となって、協働で短期間の事業等を行い、相互の役割分担、経費の分担及び社会的責任が求められる形態をいう。
- (2) 後援 団体等が主催する事業等に対して、金銭的支出を伴わず、単に区が事業等の趣旨に賛同し、奨励の意を表して名義の使用を承諾することによって支援することをいう。

(申請)

第3条 区の共催又は後援を受けようとする団体等は、原則として事業等を実施する14日前までに共催・後援申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。

- (1) 事業等計画書
- (2) 収入支出予算書
- (3) 団体等の規約、会則その他これらに類するもの
- (4) 団体等の活動実績を記載した書類
- (5) チラシ・ポスター
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(承諾等)

第4条 区長は、前条の共催・後援申請書を受理したときは、次に定める基準に基づいてその内容を審査し、共催又は後援を承諾するときは共催・後援承諾通知書（第2号様式）により、共催又は後援を承諾しないときは共催・後援不承諾通知書（第3号様式）により団体等に通知するものとする。

- (1) 区の施策の推進に寄与すると認められる事業等であること。
- (2) 原則として、区内で開催され、区民を対象とした事業等であること。
- (3) 堅実な活動実績を有し、かつ、事業等の遂行能力が十分であると認められる者が主催する事業等であること。
- (4) 事業等の開催場所において、安全管理、公衆衛生、災害防止等に関する措置が講じられていること。
- (5) 収益をとまなう事業等でないこと。
なお、参加者から費用を徴収する場合は、その費用が適正な額と判断されること。
- (6) 法令又は公序良俗に反する事業等でないこと。
- (7) 政治・宗教等をともなう事業等でないこと。

- (8) 本市又は他区による共催又は後援を受けていないこと。
- (9) その他、区の行政運営に関する一般方針に反しない事業等であること。

(変更)

第5条 団体等は、前条の規定により承諾を受けた後に事業計画に変更が生じた場合、速やかに共催・後援変更申請書（第4号様式）を区長に提出し、その承諾を受けなければならない。

- 2 区長は、前項の共催・後援変更申請書を受理したときは、第4条に規定する基準に基づいて審査し、共催又は後援を承諾するときは共催・後援変更承諾通知書（第5号様式）により、共催又は後援を承諾しないときは共催・後援変更不承諾通知書（第6号様式）により団体等に通知するものとする。

(承諾の取り消し等)

第6条 区長は、共催又は後援の承諾後において、第4条に規定する基準に適合しない事実が判明したとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、共催・後援取消通知書（第7号様式）により、団体等に通知し、その承諾を取り消すことができる。

- (1) 申請した団体等が解散したとき。
- (2) 申請書又は添付書類に虚偽があると判明したとき。
- (3) 区長が取消しを必要と認めたとき。

- 2 承諾の取消しにより、団体等が損害を受けた場合においても、区はその賠償の責めを負わない。

- 3 第1項の規定により承諾が取り消された事業等又は事業等の実施後に第1項に該当したことが明らかになった事業等に係る翌年度以降の共催及び後援は、行わないものとする。

(事務主管課等)

第7条 共催及び後援に関する承諾事務は、当該共催及び後援に係る事業等の内容と関係する事務を所掌する課等が行うものとする。

なお、決裁区分は区長専決とし、総務課の合議を必要とする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、共催又は後援に関し必要な事項は、区長が定める。

附 則

この要綱は、平成20年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

年 月 日

共催・後援申請書

(あて先) 幸 区 長 様

(申請者) 住 所 _____

団 体 名 _____

代表者名 _____

次の事業等について、幸区役所の共催又は後援の承諾を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

共 催 又 は 後 援	☐ 共催 ☐ 後援 ※希望するものにレ点を入れてください
事 業 等 の 名 称	
期 日 又 は 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業等を行う場所	
事業等の概要	
事業等の対象者	
他の共催・後援予定者	
過 去 の 実 績	☐ 前回の申請 (年 月 日) ☐ 初めての申請 ※いずれかにレ点を入れてください
事 務 責 任 者	住 所 氏 名 電話番号 () FAX () E-mail
団体等のHPアドレス	

★ 関係書類として次の書類を添付してください。(様式自由)

- (1) 事業等計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体等の規約、会則その他これらに類するもの
- (4) 団体等の活動実績を記載した書類
- (5) チラシ・ポスター

川 第 号
年 月 日

共催・後援承諾通知書

様

幸 区 長

年 月 日付けで申請のありました事業等について、次のとおり承諾します。

事業等の名称	
事業等の内容等	申請書記載のとおり
承諾にあたっての条件	(1) 共催（後援）名義は「川崎市幸区役所」とすること。 (2) 承諾を受けた後に事業計画に変更が生じた場合、速やかに区長へ届出をし、承諾を受けること。 (3) 共催・後援承諾通知書を交付した後においても、承諾基準に適合しない事実が判明したとき、申請書に虚偽が認められるとき、又は区長が取り消しを必要と認めたとき等は、その承諾を取り消すことがある。 (4) 上記の場合において、団体等が損害を受けても区は一切賠償の責めは負わない。 (5) 事業等を行うにあたって生じた事故、災害等については、団体等が一切その責任において処理をしなければならない。
担 当 課	幸区役所 部 課 電話番号

川 第 号
年 月 日

共催・後援不承諾通知書

様

幸 区 長

年 月 日付けで申請のありました事業等については、次の理由により承諾しません。

事業等の名称	
承諾しない理由	
備考	
担当課	幸区役所 部 課 電話番号

年 月 日

共催・後援変更申請書

(あて先) 幸 区 長 様

(申請者) 住 所 _____

団 体 名 _____

代表者名 _____

次のとおり既承諾事業等について、変更承諾を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

既に受けた承諾の 文書番号及び年月日	川 第 号 年 月 日
事 業 等 の 名 称	
変 更 理 由	
変 更 内 容	
その他必要な事項	

★ 提出済み資料と変更があった書類を添付してください。

川 第 号
年 月 日

共催・後援変更承諾通知書

様

幸 区 長

年 月 日付けで変更申請のありました事業等については、次のとおり承諾します。

事業等の名称

事業内容等

申請書及び変更申請書記載のとおり

承諾する理由・
承諾にあたっての条件

備 考

担 当 課

幸区役所 部 課
電話番号

川 第 号
年 月 日

共催・後援不承諾通知書

様

幸 区 長

年 月 日付けで変更申請のありました事業等については、次の理由により承諾しません。

事 業 等 の 名 称

承 諾 し な い 理 由

備 考

担 当 課

幸区役所 部 課
電話番号

川 第 号
年 月 日

共催・後援取消通知書

様

幸 区 長

年 月 日付け 川 第 号で承諾した事業等については、次の理由により承諾を取り消します。

事業等の名称	
取り消す理由	
備考	
担当課	幸区役所 部 課 電話番号