

## 市民文化局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。）を実施するに当たり、川崎市（以下「市」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のうち、市民文化局が所掌する事務に係るもの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 団体等と市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、単に市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 市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1か月前までに共催・後援申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて市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) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 団体等は、前項の申請で使用する名義を別表に掲げる名称から選択できるものとする。

(承諾等)

第4条 市長は、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) 市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、市の区域又はこれに隣接する区域で開催されるなど、広く市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、公衆衛生、安全管理、災害防止等に関する措置が講じられていること
- (5) 収益を伴う事業等にあつては、その収益を社会福祉事業に充てる等の公益性を有する事業等であること
- (6) 事業等において、男女共同参画の視点を反映し、登壇者や発言者等の性別に偏りがないう努めていること

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認められる事業等については、共催又は後援を承諾しない。

- (1) 法令又は公序良俗に反するもの
- (2) 市の政治的中立性を損なうおそれのあるもの
- (3) 市の宗教的中立性を損なうおそれのあるもの
- (4) 営利を目的としているもの
- (5) その他、市の行政の運営に関する一般方針に反するもの

3 市長は、必要があると認めるときは、第1項の承諾に条件を付することができる。

(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）を市長に提出し、その承諾を受けなければならない。

2 市長は、前項の共催・後援変更申請書を受理したときは、前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。

(報告)

第6条 事業等を実施した団体等は、事業等終了後14日以内に共催・後援事業等実施報告書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

(承諾の取消し等)

第7条 市長は、共催又は後援の承諾後において、第4条第1項に規定する基準に適合しない事実が判明したとき、第4条第2項に規定する基準に該当する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8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認められるとき
- (3) 市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、市はその賠

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、原則として行わないものとする。

(中止)

第8条 団体等は、第4条の規定により承諾を受けた後にやむを得ない事由により事業等を中止するときは、速やかに共催・後援事業等中止届（第9号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の共催・後援事業等中止届を受理したときは、共催・後援取消通知書により団体等に通知をすることなく、その届出をもって第4条の規定による承諾を取り消すものとする。

(事務主管課等)

第9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。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、共催及び後援に関し必要な事項は、市民文化局長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年1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、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

申請する名義	川崎市 川崎市岡本太郎美術館 川崎市平和館
--------	-----------------------------

年 月 日

## 共 催 ・ 後 援 申 請 書

(あて先) 川崎市長

(申請者) 住 所  
団 体 名  
代 表 者 氏 名  
電 話 番 号

次の事業等について、川崎市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	<input type="checkbox"/> 共 催 <input type="checkbox"/> 後 援 ※希望するものにレ点を入れてください。
申 請 す る 名 義	<input type="checkbox"/> 川崎市 <input type="checkbox"/> 川崎市岡本太郎美術館 <input type="checkbox"/> 川崎市平和館 ※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	<input type="checkbox"/> 前回の申請 ( 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 初めて申請する ※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
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。

- (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

川 第 号  
年 月 日

## 共 催 ・ 後 援 承 諾 通 知 書

様

川崎市長

年 月 日付けで申請のありました事業等について、次のとおり承諾いたします。

共 催 又 は 後 援	<input type="checkbox"/> 共 催 <input type="checkbox"/> 後 援
事 業 等 の 名 称	
事 業 内 容 等	申請書記載のとおり
承諾に当たっての条件	<p>(1) 共催（後援）名義は「申請で選択した名義」とすること。</p> <p>(2) 承諾を受けた後に事業計画に変更が生じた場合、速やかに市長へ届出をし、承諾を受けること。</p> <p>(3) 承諾を受けた後にやむを得ない事由により事業等を中止する場合、速やかに市長へ届出をすること。</p> <p>(4) 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市長が取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。</p> <p>(5) 上記の場合において、団体等が損害を受けても市は一切賠償の責めは負わない。</p> <p>(6) 事業等を行うに当たって生じた事故、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。</p> <p>(7) 事業等の終了後は、14日以内に事業結果について報告すること。</p>
担 当 課	局 部 課 電話番号

川 第 号

年 月 日

## 共催・後援不承諾通知書

様

川崎市長

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	局 部 課 電話番号

年 月 日

## 共催・後援変更申請書

(あて先) 川崎市長

(申請者) 住 所  
団 体 名  
代表者氏名  
電 話 番 号

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	
事 務 責 任 者	住 所 氏 名 電話番号

※ 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

川崎市長

年 月 日付けで変更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

事業内容等

申請書及び変更申請書記載のとおり

承諾に当たっての条件

担 当 課

局 部 課

電話番号

川 第 号

年 月 日

## 共催・後援変更不承諾通知書

様

川崎市長

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	局 部 課 電話番号

年 月 日

## 共催・後援事業等実施報告書

(あて先) 川崎市長

(報告者) 住 所  
 団 体 名  
 代表者氏名  
 電 話 番 号

川崎市の共催又は後援を受けて実施した事業が、次のとおり終了したので、報告します。

事業等の名称	
期 日 又 は 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業等の実施場所	
事業等の概要	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                 事業等の内容が明確に把握できる書類も添付してください。                  また、収支を伴う事業の場合は決算書も添付してください。             </div>
参 加 者 数	
他の共催・後援者	
成 果 等	
事 務 責 任 者	住 所 氏 名 電話番号

川 第 号

年 月 日

# 共催・後援取消通知書

様

川崎市長

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

局 部 課

電話番号

年 月 日

## 共催・後援事業等中止届

(あて先) 川崎市長

(届出者) 住 所  
団 体 名  
代表者氏名  
電 話 番 号

既承諾事業等について、次の理由により中止するので、届け出ます。

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	
中 止 理 由	
その他必要な事項	
事 務 責 任 者	住 所 氏 名 電話番号

※この届出をもって、当該事業等の共催・後援の承諾を取消します。