

行事の共催及び後援の承認に関する事務取扱基準（経済部）

第1 趣旨

この基準は、別に定めるもののほか、本市（経済部所管に限る。以下同じ。）が行う行事の共催及び後援（以下「共催・後援」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義について

この基準において、共催・後援の意義は次のとおりとする。

- (1) 共催とは、その行事の実施に当たり企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を分担することをいう。
- (2) 後援とは、その行事の趣旨に賛同し、開催を援助するために名義使用を認めることをいう。

第3 共催・後援の承認基準等について

- (1) 対象者は、国、公共団体、公共的団体、公共性のある法人又はこれらに準ずる団体とする。ただし、当該団体又はその構成員が次のいずれかに該当するときは、承認しないものとする。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団
 - イ 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等が構成員である団体
 - ウ 過去3年間にわたって、悪質、重大な法令違反があった者又は団体
 - エ 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認められる者又は団体
- (2) 承認することができる行事は、本市の経済振興施策、産業支援施策、集客観光施策、MICE推進施策、ホームタウン推進施策、競輪振興施策及び市場振興施策の推進並びに労働対策事業に寄与すると認められるものとする。ただし、次のいずれかに該当するときは、承認しないものとする。
 - ア 政治団体、宗教団体の活動又は特定の宗教若しくは政治のための活動と認められる行事であるとき
 - イ 公共性がなく、営利のみを目的とするとき
 - ウ 関係法令に抵触しているとき
 - エ その他本項に定める各施策の推進等に反するものであるとき
- (3) 承認に当たっては、行事の実施状況の把握等に必要な条件を付するものとする。
- (4) 共催又は後援を申請しようとする者は、行事の登壇者や発言者等が2人以上いる場合、その性別に偏りが無いよう努めるものとする。
- (5) 第1号本文の規定に関わらず、第2号に規定する行事であって、本市への寄与が著しいものと市長が特に認めた場合は、共催又は後援することが出来る。

第4 承認申請手続きについて

共催・後援を受けようとする者は、共催（後援）承認申請書（様式第1号）により、行事を開催しようとする日の14日前までに市長に申請するものとする。

第5 承認・不承認通知書の通知について

市長は、前項の規定による申請があった場合、速やかに承認又は不承認を決定し、承認するときは、共催（後援）承認通知書（様式第2号）により、承認しないときは共催（後援）不承認通知書（様式第3号）により、当該申請者に通知するものとする。

第6 承認内容の変更について

団体等は、承認を受けた後に、事業計画に変更（市長が認める軽微な変更を除く。）が生じた場合、速やかに共催（後援）変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

第7 変更承認・不承認通知書の通知について

市長は、前項の共催（後援）変更承認申請書を受理したときは、第3の項に規定する基準に基づいて審査し、承認するときは、共催（後援）変更承認通知書（様式第5号）により、承認しないときは共催（後援）変更不承認通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

第8 行事の中止について

団体等は、承認を受けた後に、当該行事を中止する場合は、速やかに共催（後援）行事中止届出書（様式第7号）により、市長に届け出なければならない。

第9 行事の実績報告について

共催・後援の承認を受けた者は、当該共催・後援に係る行事が終了した日から14日以内に共催（後援）行事実績報告書（様式第8号）により、市長に報告しなければならない。ただし、前項による市長のへ届け出がされている場合は、この限りではない。

第10 承認の取消しについて

(1) 市長は、第5の項及び第7の項の規定により承認した場合において、共催・後援の承認を受けた者が、次のいずれかに該当する事実が判明したときは、当該承認を取り消すことができる。

ア 虚偽の申請をしたとき

イ 正当な理由がなく、申請の内容と異なる行事を実施したとき

ウ 法令又は決定に付した条件に違反したとき

エ その他市長が共催・後援することが不相当と認めるに至ったとき

(2) 市長は、前号の規定により承認を取り消したときは、共催（後援）承認取消通知書（様式第9号）により通知するものとする。

第11 適用除外

国又は他の地方公共団体が主催する行事の共催・後援をする場合においては、第4から第10までの規定は適用しない。

第12 その他について

この取扱基準に定めるもののほか、共催・後援に関し必要な事項は、経済部長が定める。

附 則

1 施行期日

この取扱基準は、平成26年6月1日から施行する。

2 行事の共催及び後援の承認に関する事務取扱基準（経済企画課）、（産業支援課）、（集客観光課）、（公営事業事務所）は、廃止する。

附 則

この取扱基準は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この取扱基準は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この取扱基準は、平成29年3月1日から施行する。

附 則

この取扱基準は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この取扱基準は、令和2年3月10日から施行する。

ただし、第8・第9の項については、令和2年2月20日に遡り適用するものとする。

附 則

この取扱基準は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この取扱基準は、令和6年4月1日から施行する。

ただし、様式第1号については、当面の間、旧様式でも受け付けるものとする。

様式第1号

共催（後援）承認申請書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____
(連絡先電話番号) (担当)

(連絡先電子メールアドレス)
_____@_____

下記の行事の共催（後援）を承認されるよう申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 主 旨
- 3 主催・後援等
- 4 日程・場所
- 5 対象、参加予定者数、参加方法、参加費の有無
- 6 そ の 他
- 7 添付図書
(1) 収支予算（別紙1）
(2) 誓約書（別紙2）
(3) 事業計画書（別添）

※必要に応じて追記すること

(別紙1) 収支予算

(収入の部)

科 目	金 額	摘 要
合 計		

(支出の部)

科 目	金 額	摘 要
合 計		

※別添として、事業計画書を添付すること。

(別紙 2)

行事の共催及び後援に係る誓約書

年 月 日

(あて先) 千 葉 市 長

住 所

団 体 名

代表者氏名

印

今般の行事の共催及び後援の申請に当たり、下記の事項について誓約します。
なお、誓約した事項に偽りがあることが判明した場合には、行事の共催及び後援の取り消しに同意します。

記

- 1 行事の共催及び後援の承認に関する事務取扱基準（経済部）に基づき、的確な事務手続きの実施と、承認された内容での行事の履行を確約します。また、関係する法令等の規定を遵守します。
- 2 申請団体（共催団体含む）は、以下の項目に該当しません。
 - (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団
 - (2) 千葉県暴力団排除条例（平成 2 4 年千葉県条例第 3 6 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等が構成員である団体
 - (3) 過去 3 年間にわたって、悪質、重大な法令違反があった者又は団体
 - (4) 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認められる者又は団体
- 3 申請行事は、以下の項目に該当しません。
 - (1) 政治団体、宗教団体の活動又は特定の宗教若しくは政治のための活動と認められる行事
 - (2) 公共性がなく、営利のみを目的とする行事
 - (3) 関係法令に抵触している行事
 - (4) 本市の施策推進等に反する行事
- 4 行事の登壇者や発言者等が 2 人以上いる場合、その性別に偏りがないよう努めます。
- 5 行事の開催に当たっては、障害のある人へ合理的配慮を提供します。
- 6 申請書の記載内容及び添付書類に一切の虚偽はありません。

.....
.....
.....

共催（後援）承認通知書

年 月 日付で申請のあった共催（後援）申請については、下記のとおり承認することと決定しましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 承認行事名

2 開催日程

3 主催者

4 開催場所

5 条件

- (1) 事業は、申請書に記載又は添付された事業計画に基づき実施すること。やむを得ず内容を変更しようとする場合には、あらかじめ、市に報告し、その変更について指示又は承認を受けること。
- (2) 承認を受けた行事を中止する場合は、速やかに市長に届け出ること。
- (3) 政治、宗教又は営利を目的とするような行為をしてはならない。
- (4) 行事の終了した日から、14日以内に実績報告書を提出すること。
- (5) 上記（1）から（4）までの事項に違反した場合、又は共催（後援）することが不適当と認められた場合には、共催（後援）名義の使用を取り消すことがある。

.....
.....
.....

共催（後援）不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった共催（後援）申請については、不承認と決定しましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 不承認理由

共催（後援）変更承認申請書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____
（連絡先電話番号） _____（担当）

（連絡先電子メールアドレス）
_____@_____

年 月 日付け千葉市指令経 第 号で承認を受けた共催（後援）について、次のとおり変更したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由
- 4 そ の 他

※別紙として、変更後の事業計画書、収支予算書などを添付すること

.....
.....
.....

共催（後援）変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった共催（後援）変更承認申請については、下記のとおり承認することと決定しましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 承認行事名

2 開催日程

3 主催者

4 開催場所

5 条件

- (1) 事業は、申請書に記載又は添付された事業計画に基づき実施すること。やむを得ず内容を変更しようとする場合には、あらかじめ、市に報告し、その変更について指示又は承認を受けること。
- (2) 承認を受けた行事を中止する場合は、速やかに市長に届け出ること。
- (3) 政治、宗教又は営利を目的とするような行為をしてはならない。
- (4) 行事の終了した日から、14日以内に実績報告書を提出すること。
- (5) 上記(1)から(4)までの事項に違反した場合、又は共催（後援）することが不適当と認められた場合には、共催（後援）名義の使用を取り消すことがある。

.....
.....
.....

共催（後援）変更不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった共催（後援）変更承認申請については、不承認と決定しましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 不承認理由

共催（後援）行事中止届出書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____
（連絡先電話番号） _____（担当）
_____ - _____
（連絡先電子メールアドレス）
_____ @ _____

千葉市共催（後援）の行事を下記のとおり中止しますので、届け出ます。

記

- 1 行事の名称
- 2 日 時
- 3 場 所
- 4 中止の理由

共催（後援）行事実績報告書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____
（連絡先電話番号） _____（担当）
_____ - _____
（連絡先電子メールアドレス）
_____ @ _____

千葉市共催（後援）の行事を下記のとおり終了しましたので、報告します。

記

1 行事の名称

2 日 時

3 場 所

4 参加者数 (出演・役員) 人
(一般参加者) 人
(その他) 人

5 概 要

6 添付図書

- (1) 収支決算（別紙）
- (2) 開催報告等（別添）

※必要に応じて追記すること

(別紙) 収支決算

(収入の部)

科 目	金 額	摘 要
合 計		

(支出の部)

科 目	金 額	摘 要
合 計		

※別添として、開催報告（パンフレット等）を添付すること。

.....
.....
.....

共催（後援）承認取消通知書

年 月 日付け千葉市指令経 第 号で承認した共催（後援）については、下記の理由により、承認を取り消したので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 取り消し理由