

文化行事の共催および後援に関する取扱い基準

1 趣旨

この基準は、文化行事にかかわる本市の共催および後援の取扱いに関し必要な事項を定める。

2 共催および後援の意義

共催および後援の意義は次のとおりとする。

- (1) 共催とは、本市が当該行事の企画または運営に参加し、共同主催者として責任の一部を分担すること。
- (2) 後援とは、本市が当該行事の主旨に賛同し、開催を援助するために名義使用を認めること。

※物品の貸出等、具体的に目に見える支援は、原則として行わない。

3 共催および後援の対象者と対象行事

- (1) 対象者は、国、地方公共団体、公共性のある法人またはこれらに準ずる団体。
- (2) 対象行事は、次のいずれにも該当するものであること。
 - ① 本市の文化施策の推進に寄与すると認められる行事であること。
 - ② 市内またはこれに隣接する地域において開催される行事であること。
 - ③ 政治、宗教を目的としない行事であること。
 - ④ 営利を目的としない行事であること。
 - ⑤ 公序良俗に反する行事でないこと。
- (3) (1)に定める以外の団体または個人が行う行事(営利目的を含む)であっても、芸術性、文化性に優れ、地域文化の向上に著しく寄与するものと市長が特に認めた場合は、共催または後援することができる。
 - ① 本市の文化施策の推進に寄与すると認められる行事であること。
 - ② 市内またはこれに隣接する地域において開催される行事であること。
 - ③ 政治、宗教を目的としない行事であること。
 - ④ 営利を目的としない行事であること。
 - ⑤ 公序良俗に反する行事でないこと。

4 承認申請

- (1) 共催または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、原則として行事を開催しようとする日の1か月前までに市長に申請するものとする。
- (2) 市長は、前項の申請について、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。

5 承認内容の変更

- (1) 共催・後援の承認を受けた者が、やむを得ず事業計画の変更をしようとするときは、共催（後援）変更承認申請書（様式第4号）により、あらかじめ市長に申請するものとする。
- (2) 市長は、前項の規定による申請を受け、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、当該申請者に通知するものとする。

6 行事の実績報告書

共催または後援を受けた者は、当該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6号）により、市長に報告するものとする。

附則

この基準は、平成11年7月1日から施行する。

この基準は、平成22年4月1日から施行する。

この基準は、平成23年4月1日から施行する。

この基準は、平成26年6月1日から施行する。

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

この基準は、平成31年2月1日から施行する。

この基準は、令和元年7月1日から施行する。

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

様式第 1 号

共催（後援）承認申請書

年 月 日

（あて先） 千 葉 市 長

申請者 住所 〒

団体名

代表者名

連絡先 電話番号

電子メールアドレス @

担当者 氏名

電話番号

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 日 時

3 主催者

4 場 所

5 主旨その他

共 催（後援）承 認 通 知 書

様

千葉市長 熊 谷 俊 人

年 月 日付けで申請のあった共催（後援）申請について、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。

記

1 承認行事名

2 開催日時

3 主催者

4 開催場所

5 条 件

- (1) 行事は、申請書に記載された計画に基づき実施すること。やむを得ず内容を変更する場合、予めその変更について承認を受けること。
- (2) 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。
- (3) 行事の終了した日から、14日以内に実績報告書及び収支決算書を提出すること。
- (4) 上記(1)から(3)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。

様式第 3 号

千葉市指令市文第 号
年 月 日

共催（後援）不承認通知書

様

千葉市長 熊谷俊人

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

記

1 不承認理由

様式第 4 号

共催（後援）変更承認申請書

年 月 日

（あて先） 千 葉 市 長

申請者 住所 〒

団体名

代表者名

連絡先 電話番号

電子メールアドレス

担当者 氏名

電話番号

電子メールアドレス

年 月 日付け千葉市指令市文第 号で共催（後援）承認されました行事について、下記のとおり内容の変更をしたいので、承認されるよう申請します。

記

1 行事の名称

2 変更内容

中止、延期、内容の変更（該当箇所にしてください。）

※変更点については下記に記載、または事業計画書の添付等で新旧を明示してください。

3 変更の理由

共 催（後援）変 更 承 認 通 知 書

様

千葉市長 熊 谷 俊 人

年 月 日付けで申請のあった共催（後援）変更申請について、
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。

記

1 承認行事名

2 変更の内容

中止、延期、内容の変更

(内容)

3 条 件

- (1) 行事は、申請書に記載された計画に基づき実施すること。
- (2) 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。
- (3) 行事の終了した日から、14日以内に実績報告書及び収支決算書を提出すること。
- (4) 上記(1)から(3)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。

様式第 6 号

共催（後援）行事実績報告書

年 月 日

（あて先） 千 葉 市 長

申請者 住所 〒

団体名

代表者名

連絡先 電話番号

電子メールアドレス @

担当者 氏名

電話番号

電子メールアドレス @

年 月 日付け千葉県指令市文第 号で共催（後援）承認
されました行事について、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 概 要

※参加者数 出演・役員 _____人 一般参加者 _____人