

社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会後援名義使用許可事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の後援名義使用の許可について、必要な事項を定めるものとする。

(主催者の許可基準)

第2条 後援名義使用の許可の対象となる団体は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 国又は地方公共団体
- (2) 公益社団法人、公益財団法人又は特別の法律に基づいて設立された公益的性格を有する法人
- (3) 報道機関
- (4) 前3号に掲げる団体以外の団体で、その存在及び基礎が明確で、事業遂行能力が十分にあると認められるもの

2 前項の規定にかかわらず会長が特に適当と認めた場合には、個人を後援名義の使用許可の対象とすることができる。

(事業の許可基準)

第3条 本会后援名義使用許可の対象事業は、次に掲げる全ての基準に適合するものとする。

- (1) 市民生活の向上に寄与するものであって、藤枝市の社会福祉事業の推進又は啓発を図るもの
- (2) 公益性を有するものであって、主催者の構成員の親睦を目的とするものでないこと
- (3) 健康、福祉、教育、学術、文化、地域活動等の普及及び振興を図るもの
- (4) 実施時期、方法等が適切で、公衆衛生及び事故防止等に関して十分な設備及び措置が講じられているもの
- (5) 収益事業に類するものでなく、入場料、参加料等の額が適切であるもの
- (6) 特定の宗教活動を内容としないもの
- (7) 政治上の主義・施策を推進し、支持し、又はこれに反対するものでないこと
- (8) 藤枝市内において開催されるもの。ただし、静岡県全域を対象として行われる事業等については、この限りでない。

- (9) 公序良俗に反しないものその他その事業が社会的非難を受けるおそれのないもの
(許可の申請)

第4条 使用許可を受けようとする者は、遅くとも後援名義の使用許可を受けようとする事業（以下「申請事業」という。）が開催される1か月前までに次に掲げる書面を添付して会長に提出しなければならない。

- (1) 本会后援名義使用許可申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書、実施要領等で、前条に規定する許可の対象となる事業であることを示す書面
- (3) 収支予算書

2 前項の規定にかかわらず、申請日前3年間に許可を受けた実績がない団体及び申請事業は、前項各号に規定する書面に追加して、次に掲げる書面を提出しなければならない。

- (1) 団体の定款、規約等及び役員名簿
- (2) 後援名義の使用を申請するに至った経緯及び理由を示す書面
- (3) 申請事業が前条第3号に該当する詳細かつ具体的な理由を記載した書面（後援名義の使用許可）

第5条 会長は、前条の申請書の提出があったときは、これを審査し、適当と認めるときは、本会后援名義使用許可書（第2号様式）を交付するものとする。

2 会長は、前項の許可書を交付するにあたって、必要な条件を付すことができる。

(使用許可の取消し)

第6条 会長は、次の各号のいずれかに該当する場合は後援名義の使用許可を取り消すことができる。

- (1) 申請書に記載された内容が事実と異なっていることが明らかになった場合
- (2) 使用許可を受けた事業が中止された場合
- (3) その他使用許可を取り消すことが適当であると会長が判断した場合

2 前項の規定により使用許可を取り消す場合には、本会后援名義使用許可取消し通知書（第3号様式）により通知するものとする。

(事業計画の変更)

第7条 使用許可を受けた対象事業の事業計画に変更が生じた場合は、直ちに本会後援名義使用許可変更申請書（第4号様式）を会長に提出し、変更の承認を得なければならない。

2 会長は、前項に規定する変更申請の承認をしたときは、本会後援名義使用許可変更承認書（第5号様式）により通知するものとする。

（実施報告）

第8条 使用許可を受けた対象事業が終了したときは、対象事業が終了した日から1か月以内に、実施報告書（第6号様式）により会長に報告しなければならない。

2 対象事業終了後1か月を経過しても実施報告書の提出がない場合は、使用許可を受けた者に対して期限を定めて実施報告書を提出するよう催告するものとする。

3 会長は、特別な事情がないにもかかわらず前項に規定する期限内に実施報告書の提出がない場合は、以後当該後援名義の使用許可を受けた者が実施する事業に対して、後援名義の使用を許可しないことができる。

（決裁）

第9条 使用許可に係る起案文書は、常務理事の専決とする。

附 則

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。