

## 可児市教育委員会の後援等及び賞状等交付における 申請の手続きについて

可児市教育委員会の後援等及び賞状の交付の申請等をする場合には、次のとおり手続きをしてください。

### 1. 基 準

- ① 承認する「教育行事」は、次のいずれかに該当する行事です。
  - ・ 学校教育に関する行事
  - ・ 生涯学習活動に関する行事
  - ・ 体育（スポーツ、レクリエーションを含む。）に関する行事
  - ・ 文化財の保護に関する行事
  - ・ その他教育委員会が後援等に特にふさわしいと認める行事
  
- ② 承認する教育行事を主催する団体は、次のいずれかに該当する団体です。
  - ・ 国及び地方公共団体
  - ・ 学校法人
  - ・ 報道機関、経済関係団体、福祉関係団体、教育関係団体その他公共的団体
  - ・ その他教育委員会が特に認める団体
  
- ③ 承認する教育行事は、次の項目に該当してなければなりません。  
1つでも該当しないものがある場合は承認できません。
  - ・ 公共性を有し、広く市民を対象とし、開催地が市内であること
  - ・ 教育的に有意義であること
  - ・ 営利又は商業宣伝を目的としないものであること
  - ・ 特定の政党もしくはその他の政治団体、又は宗教・宗派を支持、支援するものでないこと
  - ・ 特定の思想又は主義主張を浸透させる目的を有しないこと
  - ・ 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織と関係がないこと
  - ・ 公序良俗に反しないこと
  - ・ 参加者に対して過重な負担を負わせないものであること
  - ・ 行事の開催について、安全対策等必要な措置が講じられていること（受動喫煙防止のための配慮措置を含む。）
  - ・ その他教育行政の運営に支障を来たさないものであること

裏面へ

## 2.後援・推薦・共催・協賛

### < 申請 >

- ① 後援等の申請をされる場合には、その行事を開催する 14 日前までに後援等承認申請書を提出してください。
- ② 行事の内容がわかるもの（開催要項、チラシ案他）を申請書に添付してください。
- ③ 入場料、参加費等を徴収する行事の場合には、収支予算書を提出してください。
- ④ 申請される団体、個人の概要・規約・活動状況等の書類の提出あるいはお聞きする場合がありますのでよろしくお願い致します。

### < 報告 >

- ① 行事終了後 30 日以内に行事実施報告書を提出してください。
- ② チラシ、又は当日のパンフレット等資料があれば報告書に添付してください。
- ③ 入場料、参加費等を徴収した行事の場合には、収支決算書を提出してください。

## 3.賞状等交付

### < 申請 >

- ① 賞状等交付の申請をされる場合には、後援等の承認を受けてください。

### < 報告 >

- ① 行事終了後 30 日以内に賞状等受領及び受賞者報告書を提出してください。

## 4.注意点

- ※ 教育委員会の承認を受ける前に、申請する行事に関して可児市教育委員会の名義をポスター等に掲載しないでください。
- ※ 行事が申請と異なった内容であったり、不正なものであったりした場合には後援等の承認を取り消す場合があります。
- ※ 期日までに報告書を提出されないと、次回から承認をうけられない場合があります。

- ◆ 後援等承認申請書、賞状等交付承認申請書、後援等行事実施報告書、賞状等受領及び受賞者報告書は、教育総務課ホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.kani.lg.jp/>

【担当課】可児市教育委員会事務局 教育総務課 総務係  
TEL:(0574)62-1111 内線2401・2402  
FAX:(0574)63-6751