

# 行事の後援に関する要領

公益社団法人千葉県観光物産協会

## 行事の後援に関する要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、観光・物産振興を図ることを目的とする行事に対して、公益社団法人千葉県観光物産協会（以下「協会」という。）が行う後援に関し、必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要領において、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) 行事 観光・物産振興に関する大会、祭り、物産展、展覧会、競技会その他の集会又は催しをいう。
- (2) 後援 協会が行事の趣旨に賛同する意思を表明し、後援者として協会の名義の使用を認めること、並びに賞状への協会長名の使用を認めること及び賞品を寄贈することをいう。

### (承認の基準)

第3条 協会は、次の各号のいずれにも該当する行事について、後援を承認することができる。

- (1) 行事が公益を目的とするものであって、かつ、千葉県の観光・物産振興に寄与するものであること。
- (2) 広域的に行われるものであること。ただし、市町村が行う行事にあっては、この限りではない。
- (3) 行事への参加者が市町村内の住民にとどまらず、幅広い集客・交流が促進されるものであること。
- (4) 行事を実施することについて、官公署の許可、届出その他の手続を要するものであるときは、当該手続を終了していること又は終了する見込みがあること。
- (5) 行事を実施する団体の運営の体制その他の状況から判断して、当該行事が適正に行われると確実に見込まれるものであること。
- (6) 営利、宗教又は政治を目的とするものでないこと。
- (7) その他協会が適当と認める行事であること。

### (申請)

第4条 後援の承認を受けようとする団体は、次の各項に掲げる区分に応じて、後援の申請をすることができる。

2 協会の名義の使用を認める行事について、申請できる団体（任意団体にあっては、その代表者も含む。以下同じ。）は、以下のとおりとする。

- (1) 会員
- (2) 国又は地方公共団体
- (3) 公益法人や特定非営利活動法人等の営利を目的としない団体
- (4) その他協会が適当と認める団体

3 賞状への協会長名の使用及び賞品の寄贈を認める行事について、申請できる団体は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 申請できる団体
  - ア 会員
  - イ 国又は地方公共団体
- (2) 前号に掲げる団体以外で申請できる場合
  - ア 会員又は国若しくは地方公共団体（以下「会員等」という。）が、行事の共催者となっている場合（後援は除く。）
  - イ 事務局や実行委員会等を主に会員等が担っている場合
  - ウ 特に協会が必要と認めた場合

(承認の手続等)

第5条 後援の承認を受けようとする団体は、後援承認申請書(別記第1号様式)を作成し、原則として行事を実施する日(2日間以上実施する場合は、その初日)の1か月前までに、協会に提出しなければならない。

2 後援の承認を受けようとする団体は、後援承認申請書に実施計画書及び収支予算書を添付しなければならない。

3 協会は、申請に係る行事が第3条各号に掲げる承認の基準に該当するか否かを判断するため、新たな資料の提出を求めることができる。

4 協会は、前各項の規定により後援承認申請書等の提出を受けたときは、速やかに承認するか否かを決定し、承認の場合は後援承認通知書(別記第2号様式)により、不承認の場合は後援不承認通知書(別記第3号様式)により通知するものとする。

5 協会は、後援不承認通知書に理由を付記しなければならない。

(条件)

第6条 協会は、後援の承認に必要な条件を付することができる。

2 協会は、後援の承認に条件を付す場合は、後援承認通知書に明記しなければならない。

(事業計画の変更の申請等)

第7条 第5条第4項の規定により承認を受けた団体(以下「承認団体」という。)が、事業計画の変更をしようとするときは、後援変更申請書(別記第4号様式)により申請しなければならない。

2 協会は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、第3条の規定を準用して変更を認めるときは後援変更承認通知書(別記第5号様式)により、認めないときは後援変更不承認通知書(別記第6号様式)により承認団体へ通知するものとする。

(取消し)

第8条 協会は、後援を承認した行事が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、当該承認を取り消すことができる。

(1) 当該行事が第3条各号のいずれかに該当しないとき。

(2) 第6条第1項の条件に違反があったとき。

(3) 第三者に損害を与えたとき、又はそのおそれがあるとき。

(4) 協会の信用を失墜させたとき、又はそのおそれがあるとき。

2 協会は、前項の規定により承認を取り消したときは、承認団体に対し、後援承認取消通知書(別記第7号様式)に理由を付記して通知しなければならない。

(実施報告)

第9条 承認団体は、行事の終了後速やかに、実施報告書(別記第8号様式)に収支報告書を添付して、協会に提出しなければならない。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 令和元年10月23日 一部改正(事業計画の変更の申請等)

この要領は、令和元年10月23日から施行する。

附 則 令和5年3月30日一部改正(第1号様式~第8号様式)

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

年 月 日

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 様

申請人住所  
氏名

印

後援承認申請書

このことについて、下記の行事に係る後援の承認を受けたいので、別添のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 行事の目的
- 3 行事の主催者（※申請人と同一であること）
- 4 行事の開催日
- 5 行事の開催場所
- 6 承認事項
  - 後援名義の使用
    - ・使用期間 承認の日から 年 月 日
    - ・使用方法 看板、賞状、パンフレット、ポスター、プログラム  
その他（ ）
  - 賞状（押印のみ）の交付（ 点 ）  
賞状名（ ）
  - 賞品（トロフィー・カップ・楯・メダル）の寄贈（ 点 ）
  - その他（ ）の提供
- 7 添付書類  
実施計画書（別紙1）、収支予算書（任意様式）等を添付すること。  
※賞状の交付を申請する場合は、文案を添付すること。  
※賞品の寄贈を申請する場合は「刻字確認書」（別紙2）を添付すること。

担当

住所

電話

## 実施計画書

- ① 行事の名称
- ② 開催の趣旨
- ③ 開催の期間
- ④ 主催者
- ⑤ 主催者の構成員（主催者が実行委員会等の場合）
- ⑥ 共催者（主管）
- ⑦ 後援者（予定を含む。）  
（公社）千葉県観光物産協会、
- ⑧ 協賛者（予定を含む。）
- ⑨ 参加者（出展者）数
- ⑩ 来場予定者数
- ⑪ 開催の内容  
別紙（プログラム等）のとおり



(申請者) 様

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 印

後援承認通知書

年 月 日付けで申請のありました下記行事について、後援を承認いたします。

記

- 1 行事の名称
- 2 行事の開催日
- 3 行事の開催場所
- 4 承認事項
  - 後援名義の使用
    - ・使用期間 承認の日から 年 月 日まで
    - ・使用方法 看板、賞状、パンフレット、ポスター、プログラム  
その他 ( )
  - 賞状 (押印のみ) の交付 ( 点 )  
賞状名 ( )
  - 賞品 (トロフィー・カップ・楯・メダル) の寄贈 ( 点 )
  - その他 ( ) の提供
- 5 条件
- 6 留意事項
  - (1) 協会以外の後援又は協賛が得られる見込みである場合又は変更する場合は、後援又は協賛者が確定した後、速やかに協会に報告してください。
  - (2) 安全の確保に十分に注意するとともに、保険に加入するなど危険の分散に配慮してください。万が一第三者に損害を与えた場合は、主催者が責任をもってこれに対処してください。
  - (3) 協会の信用を失墜させることのないよう、御留意をお願いします。万が一、そのおそれが生じた場合には発生の回避に、又は現に失墜させた場合には信頼の回復に、誠意をもって努めてください。
  - (4) 本要領に反する行為又は不適当な行為があった場合には、後援の承認を取り消すことがありますので、御留意ください。
  - (5) 当該行事の終了後速やかに、実施報告書を提出してください。

(申請者) 様

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 印

後援不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました下記行事について、後援を不承認とします。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 不承認の理由

年 月 日

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 様

申請人住所  
氏名

印

後援変更申請書

年 月 日付け千観物協第 号で承認を受けた下記行事について変更したので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由
- 4 添付書類  
(変更後の実施計画書、収支予算書、刻字確認書等)

担当

住所

電話

(申請者) 様

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 印

後援変更承認通知書

年 月 日付けで後援変更申請のありました下記行事について、承認いたします。

記

- 1 行事の名称
- 2 変更の内容

※ 当該行事の終了後速やかに、実施報告書を提出してください。

(申請者) 様

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 印

後援変更不承認通知書

年 月 日付けで後援変更申請のありました下記行事について、不承認とします。

記

- 1 行事の名称
- 2 不承認の理由

※ 不承認とした事業計画により行事を実施する場合は、承認は取消しとなる。

千 観 物 協 第 号  
年 月 日

(申請者) 様

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 印

後援承認取消通知書

年 月 日付け千観物協第 号で後援を承認した下記行事について、承認を取り消します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 取消理由

年 月 日

公益社団法人千葉県観光物産協会  
会 長 様

申請人住所  
氏名

印

実施報告書

年 月 日付け千観物協第 号 で後援の承認を受けた下記行事について終了したので、報告します。

記

- 1 行事の名称
- 2 行事の主催者
- 3 行事の実施日
- 4 承認事項
  - 後援名義の使用 ( 年 月 日～ 年 月 日)
  - 賞状の交付 (千葉県観光物産協会会長賞、 \_\_\_\_\_)  
受賞名  
受賞者
  - 賞品 (トロフィー・カップ・楯・メダル) の交付  
受賞名  
受賞者
  - その他 ( ) の交付  
受賞名  
受賞者
- 5 添付書類 (その他を除く全項目を添付のこと。)
  - 収支報告書 (別紙)
  - 受賞者名簿
  - 配布パンフレット、交付した賞状の写し
  - 写真 (受賞者名・看板・行事实施の様子等)
  - その他 ( )