

教育委員会における各種行事に対する後援事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、宮城県教育委員会（以下「教育委員会」という。）における教育委員会以外の者又は団体が主催する行事の後援に係る手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において「後援」とは、教育委員会以外の者又は団体が主催する行事に対し、当該者又は団体からの申請に応じて教育委員会が当該行事の趣旨に賛同して行う支援であって、人的又は財政的援助（補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）に基づく補助金等の交付を除く。）、物資の提供その他直接的な援助を伴わないものをいう。

2 この要綱において「後援名義」とは、行事に係る各種案内書、広告物等に後援をする者又は団体として表記される名称をいう。

(後援名義の表記)

第3条 後援について使用を承認する名義は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

- 一 広範囲にわたる規模の行事について承認を行う場合 宮城県教育委員会
- 二 一の教育事務所の所管区域内に限って行われる行事について承認を行う場合 当該教育事務所の名称

(承認の基準)

第4条 教育長又は教育事務所長（以下「教育長等」という。）は、教育長にあつては前条第1号に定める名義に係る行事、教育事務所長にあつては同条第2号に定める名義に係る行事で、それぞれ次の各号の全てに該当するものについて、後援の承認を行うことができる。

- 一 当該行事を完遂する能力がある者又は団体による主催であること。
- 二 本県の教育、学術及び文化の振興に寄与し、教育委員会の方針及び施策に反しない行事で、公益性があること。
- 三 法令に違反しないこと。
- 四 暴力行為、迷惑行為その他社会的な非難を受ける行為を伴うおそれがないこと。
- 五 営利を目的としないこと。
- 六 宗教的又は政治的目的を有しないこと。
- 七 当該行事の開催場所は、保健衛生及び災害防止について必要な措置が講じられていること。
- 八 不特定多数の者を対象とすること。
- 九 その他不相当と認めることがないこと。

2 前項第5号及び第8号の規定にかかわらず、教育長等は、当該行事が本県の教育、学術及び文化の振興に寄与し、教育委員会の方針及び施策に反しない行事で公益性が特に高いものと認めるときは、次に掲げる行事への後援の決定をすることができる。

- 一 営利を目的とする行事
- 二 特定の者だけを対象とする行事

(申請の手続)

第5条 後援の承認を受けようとするものは、後援承認申請書(様式第1号)を書面、電子申請システムその他適切な方法により原則として開催期日一月前までに、第3条第1号に定める名義については教育長に、同条第2号に定める名義については当該教育事務所に提出しなければならない。

2 教育長等は前項の申請書を受理したときは、速やかに承認するか否かを様式第2号により文書で通知するものとする。

(添付書類)

第6条 前条に規定する申請書には、次の書類を添付させるものとする。

- 一 行事計画書
- 二 収支予算書
- 三 役員その他主な行事関係者の身分を明らかにする書類
- 四 その他必要書類

(承認の条件)

第7条 後援の承認に際しては、必要により次に掲げる条件を付すものとする。

- 一 申請当時の行事計画に変更があった場合は、行事計画の変更届(様式第3号)により直ちに届け出ること。
- 二 行事終了後は、直ちにその結果につき報告書(様式第4号)、収支決算書及びその他必要書類を提出すること。
- 三 事故防止、救護体制等について十分に留意すること。
- 四 後援の承認を行うに際しては、原則として行事に係る経費の負担支出を伴わないこと。

(承認の取消し)

第8条 教育長等は、後援の承認について次の各号のいずれかに該当する場合は、様式第5号により当該承認を取り消すことができる。

- 一 虚偽の申請により承認を受けたとき。
 - 二 第4条に規定する基準を満たさなくなったとき。
 - 三 前条に規定する条件に違反したとき。
 - 四 承認を受けた者から取消しの申出があったとき。
 - 五 その他承認を取り消すことが適当であると認めるとき。
- 2 前項の取消しをしようとする場合は、教育長等は、必要に応じ、申請者その他の関係者から事情を聴取する等の調査を行うものとする。

附 則

この要綱は、令和6年12月1日から施行する。

後援承認申請書

年 月 日

宮城県教育委員会教育長 又は ○○教育事務所長 殿

申請者 住所
氏名

下記の行事の後援を承認されるよう申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催期日
- 3 開催場所
- 4 行事開催の趣旨
- 5 その他関係資料（別添）

第 号
年 月 日

申請者 殿

宮城県教育委員会教育長 又は ○○教育事務所長 印

宮城県教育委員会後援名義の使用について（通知）

年 月 日付け（第 号）で申請のありましたこのことについては、下記により承認（不承認と）します。

記

（承認の場合）

- 1 後援の対象行事名
- 2 後援の期間
- 3 承認の条件

（不承認の場合）

- 1 不承認の理由

行事計画の変更届

年 月 日

宮城県教育委員会教育長 又は ○○教育事務所長 殿

申請者 住所
氏名

年 月 日付け（文書番号）で後援の承認を受けた行事について、下記（別紙）のとおり行事計画を変更しましたので、届け出ます。

記

- 1 行事の名称
- 2 変更の内容

年 月 日

宮城県教育委員会教育長 又は ○○教育事務所長 殿

申請者 住所
氏名

報 告 書

年 月 日付け 第 号で後援の承認を受けた行事が終了したので下記（別紙）のとおり報告します。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催期日
- 3 開催場所
- 4 行事の概要
- 5 収支決算書及びその他必要書類（別添）

第 号
年 月 日

申請者 殿

宮城県教育委員会教育長 又は ○○教育事務所長 印

宮城県教育委員会後援名義の承認取消しについて（通知）

年 月 日付け（文書番号）で承認しました後援については、下記のとおり承認を取り消します。

記

- 1 後援を承認した行事名
- 2 後援の期間
- 3 承認を取り消す理由
- 4 今後の事務処理の注意事項その他必要と認められる事項