

共催・後援についてのご案内

共催：町が、イベント（行事）を共に開催すること

後援：町が、イベント（行事）の後ろ盾となって広報活動等を支援すること

※ 行事以外（団体の会員募集など）を共催・後援することはできません

申請について

- ・ 行事開催一か月までに提出してください
- ・ 行事の趣旨には、行事開催の対象者や行事の目的を詳しく記載してください
- ・ 申請いただく課は、行事の趣旨によって異なります ご不明な場合は、政策課へお問い合わせください
- ・ 教育委員会への申請については、教育総務課へご申請ください

町への申請方法（記入例は裏面をご覧ください）

- ・ 町 HP から必要書類をダウンロードして、ご申請ください（町 HP>申請書 DL>課別>政策課>届出）
- ・ 提出書類
 - 1) 共催（後援）承認申請書 （第1号様式） [\(PDF\)](#) [\(エクセル\)](#) [\(記載例\)](#)
 - 2) 事業計画書 （実施要項など、行事の内容が詳しく分かるもの）
 - 3) 事業収支予算書 [\(参考様式\)](#)
 - 4) 団体規約、会則 （団体設立から1年以上経過している事）
 - 5) 団体活動実績書 （過去の活動内容、事業の開催実績を記載）
[\(参考様式\)](#)
 - 6) 団体役員名簿
 - 7) 町内で飲食を伴う行事は「はやまクリーンプログラムベストプラクティス申告シート」 [\(PDF\)](#) [\(エクセル\)](#)
 - 8) チラシやプログラム等（案で可）
- ・ 担当課にて承認がおりましたら、承認通知書と行事実績報告書（blank）を郵送しま

す。

- ・承認を受けた後、内容に変更が生じた場合や行事が中止となった場合は速やかに次の書類を提出してください。

1) 共催（後援）変更届（第4号様式） [\(PDF\)](#) [\(エクセル\)](#)

必要に応じて変更後のチラシ、収支予算書等を添付してください。

承認の条件

- 1 特定の政治、宗教活動に係る目的を有しないこと
- 2 主催者の存在及び役員その他の責任者が明らかであること
- 3 堅実な活動実績を有し、事業の遂行能力が十分であると認められる団体が主催する行事であること
- 4 営利を主目的としないこと。参加費等を徴収する事業にあつては、その費用が事業の規模や内容に応じた適正な額であること
- 5 特定の会員等のみを対象としない一般に公開された事業であり、会員の勧誘を目的としないこと
- 6 事業終了後、行事实績報告書（第3号様式）を1か月以内に町長に提出すること
- 7 飲食を伴う行事は、上記提出書類の他にはやまクリーンプログラムベストプラクティス申告シートを記入し、行事实施報告時には写真を添付した報告シートを提出すること
- 8 一切の責任は、主催者が負うこと
- 9 安全対策、廃棄物対策等を十分に講じること

問合せ 政策課 協働推進係

TEL 046-876-1111

