

# 後援名義使用承認依頼の手順

作成：函館市教育委員会生涯学習部スポーツ振興課

## I. 後援名義を依頼する前に

函館市教育委員会は、教育行政推進のため、社会教育および学校教育関係団体等の行う事業を後援しています。そのうち、生涯学習部スポーツ振興課ではスポーツ・レクリエーションや社会教育の普及または振興を目的としている事業を対象にしています。

また、後援名義使用が承認された事業は、広報協力として市内の社会教育施設等や市立小・中・高等学校にチラシやポスター等の配布を行うことができます。

### 【該当する事業】

次に掲げる要件を満たす事業

- 本市の教育行政の推進に寄与すると認められること
- スポーツ・レクリエーションや社会教育の普及または振興を目的とすること
- 保健衛生および災害防止について必要な措置が講じられていること
- 主催団体が明確で事業遂行能力があると判断されるものであること
- 事業計画や資金計画が明確で実施可能であると判断されるものであること
- 入場料、参加料その他名称のいかんに関わらず、主催団体以外の者から費用を徴収する事業であるときは、徴収する金額および目的が適正かつ明確であること
- 市の施設の指定管理者が主催・共催し、入場料、観覧料等が社会通念上適正な額である事業
- 市の計画に基づき誘致活動をしているプロスポーツ・アマチュアスポーツ等の団体が主催し、入場料、観覧料等が社会通念上適正な額である事業

### 【後援できない事業】

次のいずれかに該当する事業

- 政治的活動・宗教的活動を目的とする事業
- 会員制など団体の会員になることが前提の事業や団体会員の誘致を伴う事業
- 対象が特定の者に限定される事業
- 市外で行われる事業（ただし、本市市民が参加することが可能な近隣市町村で開催され、開催地の市町村または教育委員会の後援を得ているものを除く。）
- 営利を目的とする事業
- 主たる目的が特定の商品・サービス等の商業宣伝、物販・募金を行うことにある事業
- 教育委員会の改善指示に対する措置がとられていない事業

### 【依頼できる団体】

事業の主催者が次のいずれかに該当する団体

- ①官公署
- ②公共的性格を有する団体等
- ③体育・スポーツ・レクリエーション活動を行う団体等
- ④社会教育活動を行う団体等
- ⑤その他教育長が特に認める団体等

【対象とならない団体】

- ①特定の政治、宗教、思想等に関連した団体等
- ②特定の公職者又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする団体等
- ③暴力団または暴力団もしくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する団体等
- ④名義使用が適当でないと教育委員会が認める団体等

【依頼書を提出する際にご注意いただきたいこと】

- 1 「スポーツ・レクリエーション」や「社会教育」の普及または振興を目的としていない事業の場合は、スポーツ振興課で受付できませんのでご了承願います。
- 2 個人からの依頼書は受付できません。
- 3 事業を実施する主催団体の会則・規約等がない場合は、団体の設立目的や活動趣旨をはじめ、団体の意志決定や事業遂行を担う組織・機構が確認できませんので、基本的に後援することはできません。また、主催団体が複数ある場合は、すべての主催団体について会則・規約等の提出が必要です。
- 4 主催団体が実行委員会の場合は、実行委員会の役員名簿のほかに、構成団体（または構成員）の名簿を提出してください。
- 5 依頼は基本的に事業の主催団体が行ってください。主催団体が依頼できない特別な事情がある場合は別途ご相談ください。
- 6 必要な書類をすべて揃えたうえで依頼を行ってください。
- 7 「後援名義使用承認依頼書」「収支予算書」は所定の様式がございますのでスポーツ振興課ホームページからダウンロードしてください。
- 8 上記7について、任意の様式での提出も可能ですが、所定の様式にある事項が網羅されていない場合は、改めて提出し直していただくことがありますのでご了承下さい。また、書類に不備がある場合は、再提出していただくことがあります。

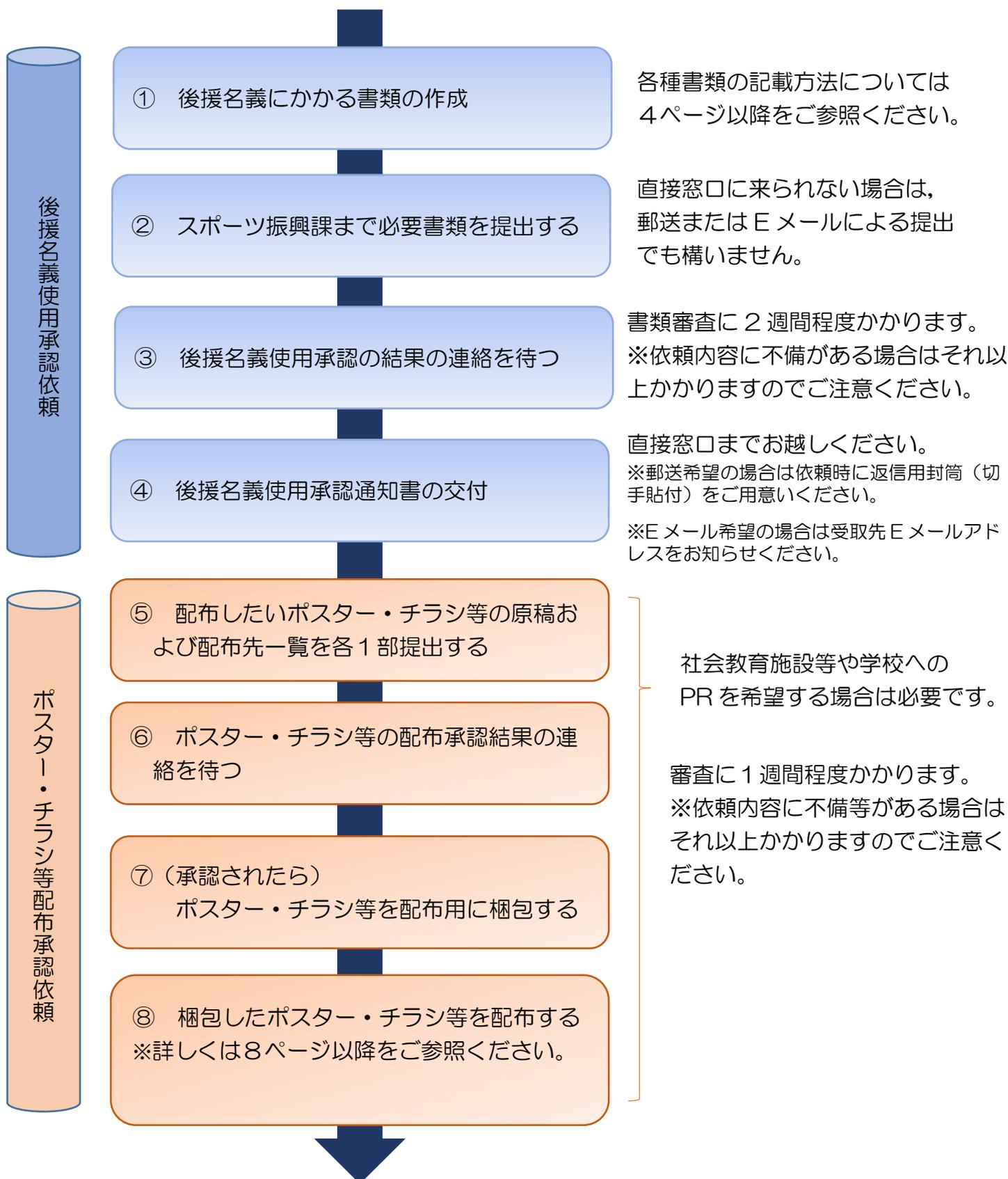
9 事業について不明な点がある場合は、担当からご連絡させていただくことがあります。

10 依頼から承認まで2週間程度かかります。

ただし、依頼書の内容に不明な点や不備等がある場合は、承認決定に上記以上の時間を要することがありますのでご了承ください。

## Ⅱ. 後援名義使用承認までのスケジュール

おおむね以下のようなスケジュールとなっております。



### Ⅲ. 必要な書類について

後援名義使用承認依頼およびポスター・チラシ配布承認依頼を行う際は、以下の書類を提出して下さい。

★：必ず提出するもの ○：補足資料として任意に提出するもの △：希望する団体のみ提出するもの

後援名義使用依頼時		注意事項
★	後援名義使用承認依頼書 (様式1)	「函館市」「函館市教育委員会」用の2種類があります。両方の場合は、それぞれ依頼書を1枚ずつ作成してください。
★	開催要項(またはチラシもしくは事業計画書)	後援を希望する事業の概要がわかるものを提出してください。
★	主催団体の会則・規約等	主催団体の会則、規約、実行委員会設置要綱等を提出してください。※依頼の度に提出が必要です。
★	主催団体の役員名簿	主催団体の役員名簿を提出してください。 実行委員会の場合は、実行委員会の役員名簿のほかに、構成団体(または構成員)名簿を提出してください。※依頼の度に提出が必要です。
★	収支予算書 (様式2)	後援を希望する事業にかかる収支予算書を提出してください。次の双方を満たす場合は提出不要です。 ①入場料等その他名称のいかんを問わず主催団体以外から費用を徴収しない場合 ②主催団体の収入となる物販等を伴わない事業の場合 ただし、主催団体が営利を目的とする団体である場合は、上記①②に関わらず収支予算書の提出が必要です。
○	後援名義を使用予定のポスター、チラシ、パンフレット、プログラム、DMなど	
△	返信用封筒	結果通知の郵送を希望される場合は、返信用封筒(84円切手貼付)が必要です。
ポスター・チラシ等配布承認依頼時		注意事項
★	ポスター・チラシ等の原稿	社会教育施設等や学校へのPRを希望する団体は、配布を希望するポスター・チラシ等の原稿(1部)を提出してください
★	配布先一覧	「社会教育施設等」と「市立小・中・高等学校」用の2種類があります。両方の場合は、それぞれ1枚ずつ作成してください。

## IV. 後援名義使用承認依頼書等の書き方について

(様式1) 後援名義使用承認依頼書

※「函館市」の分も同様ですので、下図を参考に記載してください。

(様式1) 函館市教育委員会後援名義使用承認依頼書

令和6年(2024年) ○○月 ○○日

函館市教育委員会教育長 様

申請団体名 函館○○○○協会

代表者 役職・氏名 会長 函館 太郎

下記の事業を実施するにあたり、函館市教育委員会に後援名義使用承認を仰ぎたいので、関係書類を添えて依頼いたします。

事業名	●●●●●●●●		
主催団体名	函館○○○○協会		
共催団体名	函館××××会		
連絡先	住所: 〒○○○-○○○ 函館市○○町○番○号 担当者: 函館 一郎 電話番号: (○○○)○○-○○○ E-mail: △△△△△@△△△△		
事業の目的	函館市内の○○○○競技の普及および振興を図り、子どもたちの心身の健全な発達に寄与することを目的とする。		
事業の概要	函館市内の小・中学生を対象とし、予選リーグ、各リーグ1位による決勝トーナメントにより、優勝・準優勝を決定する。		
開催日	令和6年○月○日(○) 令和6年○月○日(○)	出演者・ 出場者等	30チーム 500名
開催場所	○○○○体育館	対象者	一般市民 予定入場者数 500名
入場料・参加料等	(1) 入場料・参加料等が 1 無料 ② 有料 ( ) (2) 主催者の収入となる物販等が ① ない 2 ある ( ) 2を選択した場合は、必ず収支予算書を添付してください。		
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 開催要項 (またはチラシもしくは事業計画書) <input checked="" type="checkbox"/> 主催団体の会則・規約等 <input checked="" type="checkbox"/> 主催団体の役員名簿 (実行委員会の場合は構成団体名簿もしくは構成員名簿)		
通知方法	1 カウンター受け取り ② 郵送希望 3 Eメール送付希望 2を選択した場合は返信用封筒(84円切手貼付)を添付してください。 3を選択した場合は「連絡先」欄にアドレスを記入してください。		

事業の主催団体が依頼してください。

役職名を忘れずに記入してください。

日中必ず連絡のつく電話番号等を記入してください。

E-mailでの連絡を希望する方はご記入ください。

入場料等その他名称のいかんを問わず、主催団体以外から費用を徴収する場合は(教材、保険料などの実費負担分を含みます。)は、「有料」となります。

郵送を希望する場合は、依頼時に返信用封筒(84円切手貼付)をご用意ください。Eメールを希望する場合はメールアドレスを上部の「連絡先」の欄にご記入ください。

事業名は正確に記入してください。変更する場合は変更依頼が必要です。

依頼する事業が、教育行政推進(スポーツ・レクリエーション・社会教育)に資する旨がわかるように詳しく記入してください。

添付書類はすべて必要ですので、添付漏れがないかご確認ください。

(様式2) 収支予算書

後援を依頼する事業に係る収支予算書を作成してください。

案ではなく確定した予算書を提出してください。

(様式2)

収 支 予 算 書

事業名 ●●●●●●●●

【 収 入 】

収 入 部	項 目	予 算 額	積 算 内 訳
	参加料収入	450,000円	@15,000円×30チーム
	広告収入	150,000円	@30,000円×5団体
	自己負担金	22,000円	
		円	
		円	
	計	622,000円	

不足分がある場合は「自己負担金」としてください。

様式1の承認依頼書にある「予定入場者数」や「有料」から算出される内訳を記入してください。

できるだけ詳細に予算額の積算根拠(種類・単価・人数・数量等)を記入してください。

【 支 出 】

支 出 部	項 目	予 算 額	積 算 内 訳
	報償費	50,000円	審判謝礼@5,000円×10人分
	旅費	40,000円	交通費 @1,000円×審判10人 @1,000円×ボランティアスタッフ30人
	消耗品費	85,000円	試合球 80,000円, 文具類 5,000円
	食糧費	40,000円	弁当代 @1,000円×10人 @1,000円×ボランティアスタッフ30人
	印刷製本費	200,000円	プログラム 500部
	通信運搬費	2,000円	郵便料 2,000円
	使用料・賃借料	200,000円	会場使用料 200,000円
	雑費	5,000円	
		円	
		円	
	計	622,000円	

依頼した事業に関する経費のみを計上してください。主催団体等の維持・管理・運営にあたる費用(団体職員賃金や団体負担金, 租税公課等)が混入しないよう注意してください。

利益が出る事業は後援できませんのでご注意ください。

収入支出差引額 0 円

## V. ポスター・チラシ等の配布について

### 1 内容に関すること

- 配布するポスター・チラシ等の内容について、事前にスポーツ振興課の承認が必要です。
- ポスター・チラシ等には、必ず次のア～エを明示してください。
  - ア 主催団体名
  - イ お問い合わせ先（電話番号は必須）
  - ウ 後援者名
  - エ 事業内容

### 注意！

- ポスター・チラシ等には、後援に関係しない事業を掲載することはできません。
- また、主催団体の会員募集等の勧誘行為や、後援の承認を受けていない物販販売、販売促進行為、広告募集や宣伝等は掲載できません。

### 2 配布に関すること

施設によって、配布方法・梱包方法が異なりますのでご注意ください。

	配布施設	配布方法	梱包方法
1	市民会館・函館アリーナ・市民プール・千代台公園陸上競技場・千代台公園庭球場・千代台公園野球場・市民スケート場（冬季）・北海道教育センター・函館市中央図書館	函館市役所5階の教育委員会内にあるメールボックスをご利用できます。	下記3(1)〈社教施設行きメールボックスの使用方法〉をご確認ください。
2	函館市役所本庁舎・亀田支所・湯川支所・銭亀沢支所・戸井支所・南茅部支所・恵山支所・椴法華支所	スポーツ振興課まで、郵送またはご持参ください。スポーツ振興課から各支所等へ依頼します。	下記3(2)〈スポーツ振興課へ〉をご確認ください。
3	西桔梗野球場・函館フットボールパーク・千代台公園弓道場・青年センター・亀田交流プラザ・ふるる函館・勤労者総合福祉センター（サン・リフレ）・地域交流まちづくりセンター・はこだて未来大学・保健所・総合福祉センター（あいよる21）・企業局	直接施設に郵送またはご持参ください。	下記3(3)〈直接各施設へ〉をご確認ください。

4	市立小・中・高等学校	函館市役所5階の教育委員会内にあるメールボックスをご利用できます。	下記3(4)〈学校行きメールボックスの使用方法〉をご確認ください。
---	------------	-----------------------------------	-----------------------------------

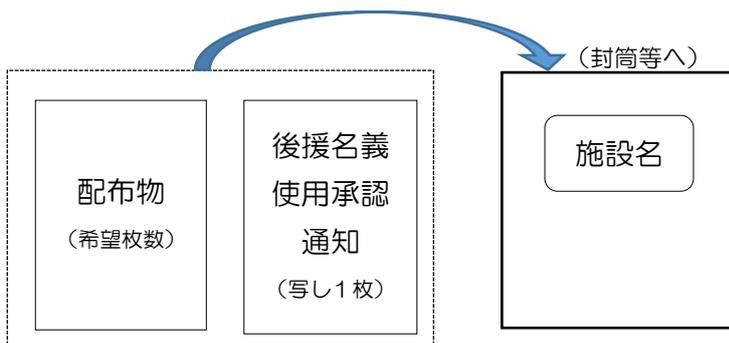
**注意!**

- 配布する施設等の管理運営に支障がある場合は、配布をお断りする場合があります。
- 他部局から承認を受けた後援事業については、直接、各部局にお問合せください。
- 「配布施設」に掲載されていない施設については、直接、各施設にお問合せください。

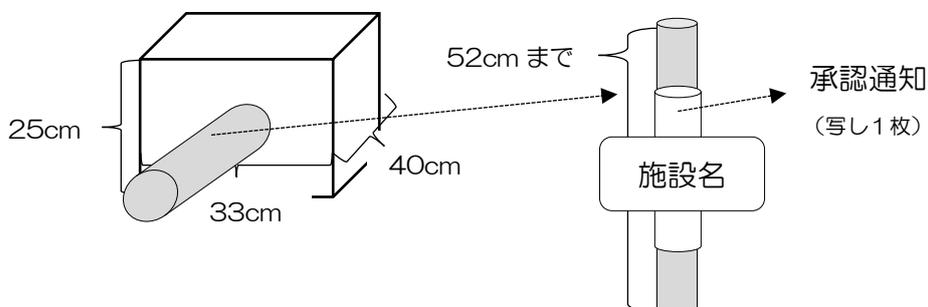
3 梱包に関すること

(1) 〈社教施設行きメールボックスの使用方法〉

- ① 使用前に、スポーツ振興課へお声掛けください。
- ② 施設ごとに、配布物、承認通知を入れて、封筒等（施設名を表示）で仕分けしてください。

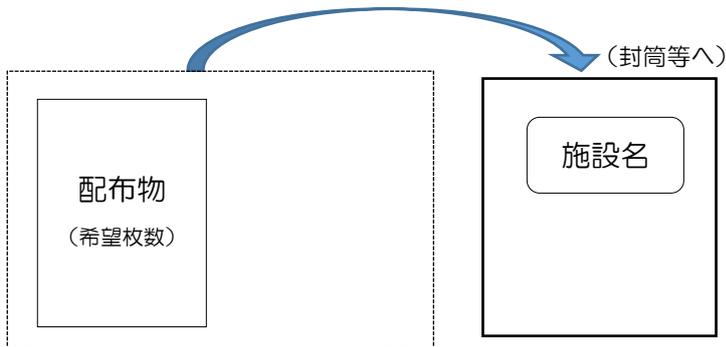


- ③ 封筒等の大きさは、メールボックスに収まるようにしてください。  
 ※ポスターはB2サイズ（短い方の辺が52cm）までは丸めて可。  
 それ以上は折り畳んで封筒等に入れてください。



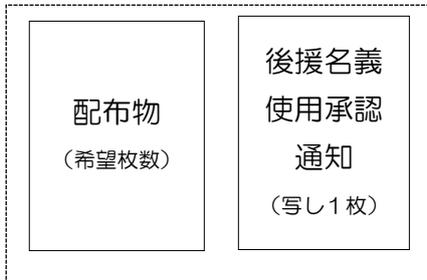
## (2) 〈スポーツ振興課へ〉

- ① 施設ごとに、配布物を入れて、封筒等（施設名を表示）で仕分けしてください。



## (3) 〈直接各施設へ〉

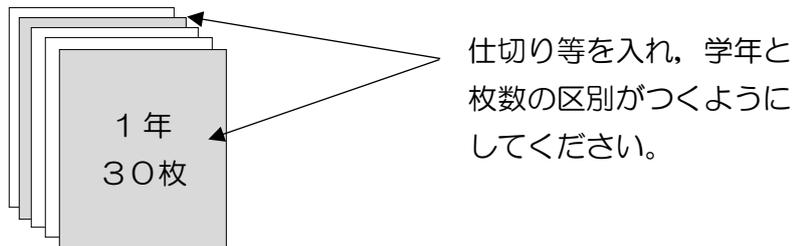
- ① 配布物と承認通知を各施設へ郵送またはご持参ください。



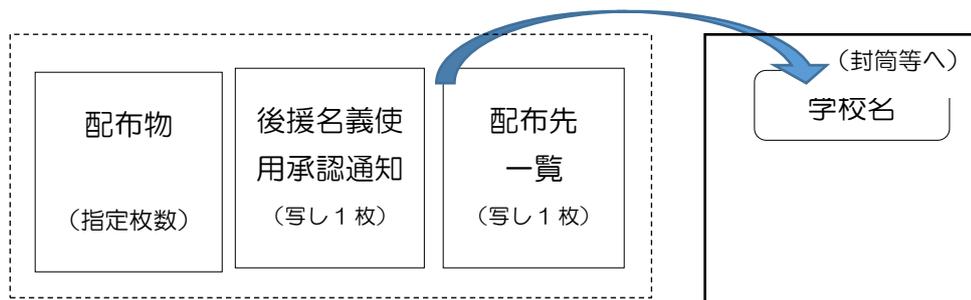
※総合福祉センター（あいよる21）については、後援名義使用承認通知の写しのほか、総合福祉センターあての依頼文も添付してください。

## (4) 〈学校行きメールボックスの使用方法〉

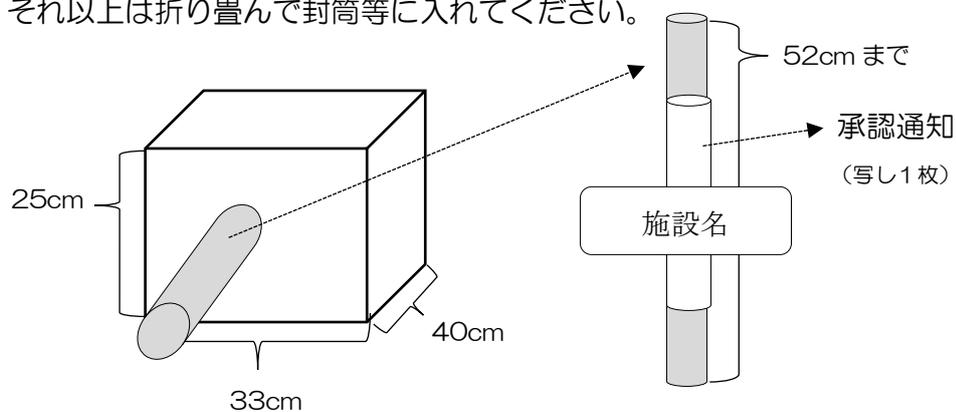
- ① 使用前に、スポーツ振興課へお声掛けください。
- ② チラシは学年ごとに仕切りを入れてください。



- ③ 学校ごとに、配布物、承認通知、配布先一覧（市立小・中・高等学校）を入れて、封筒等（学校名を表示）で仕分けしてください。



- ④ 封筒等の大きさは、メールボックスに収まるようにしてください。  
※ポスターはB2サイズ（短い方の辺が52cmまで）は丸めて可。  
それ以上は折り畳んで封筒等に入れてください。



**注意!**

- 梱包資材や梱包作業するためのスペースはご用意できませんのでご了承ください。

## VI. 配布先一覧について

### (1) 社会教育施設等

後援名義使用が承認された事業の名称をご記入ください。

希望の配布枚数をご記入ください。

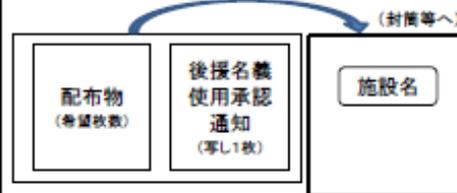
#### 函館市・函館市教育委員会後援(スポーツ振興課分)ポスター・チラシ配布先一覧(社会教育施設等)

事業名: \_\_\_\_\_

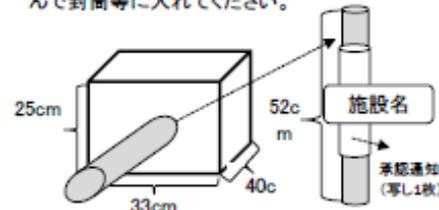
No.	配布施設	ポスター	チラシ	配布方法
1	市民会館	1	30	函館市役所5階の教育委員会内にあるメールボックスをご利用できます。 ☞右記の(1)〈社教施設行きメールボックスの使用方法〉をご確認ください。
2	函館アリーナ	1	30	
3	市民プール	1	30	
4	千代台公園陸上競技場	1	30	
5	千代台公園庭球場	1	30	
6	千代台公園野球場	1	30	
7	市民スケート場(冬季)	1	30	
8	南北海道教育センター	1	30	
9	函館市中央図書館	1	30	
10	函館市役所 本庁舎	1	30	スポーツ振興課まで、郵送またはご持参ください。スポーツ振興課から各支所等へ依頼します。 ☞右記の(2)〈スポーツ振興課へ〉をご確認ください。
11	函館市役所 亀田支所	1	30	
12	函館市役所 湯川支所	1	30	
13	函館市役所 銭亀沢支所	1	30	
14	函館市役所 戸井支所	1	30	
15	函館市役所 南茅部支所	1	30	
16	函館市役所 恵山支所	1	30	
17	函館市役所 榎法華支所	1	30	
18	西栲楸野球場	1	30	直接施設に郵送またはご持参ください。 ☞右記の(3)〈直接各施設へ〉をご確認ください。
19	函館フットボールパーク	1	30	
20	千代台公園弓道場	1	30	
21	青年センター	1	30	
22	亀田交流プラザ	1	30	
23	ふるる函館	1	30	
24	勤労者総合福祉センター(サン・リフレ)	1	30	
25	地域交流まちづくりセンター	1	30	
26	はこだて未来大学	1	30	
27	保健所	1	30	
28	総合福祉センター(あいよる21)	1	30	
29	企業局	1	30	

#### (1)〈社教施設行きメールボックスの使用方法〉

- ① 使用前に、スポーツ振興課へお声掛けください。
- ② 施設ごとに、配布物、承認通知を入れて、封筒等(施設名を表示)で仕分けしてください。

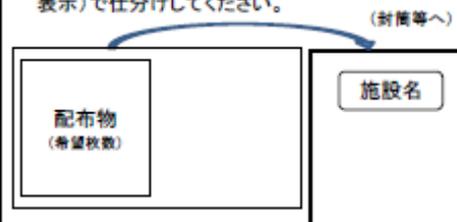


- ③ 封筒等の大きさは、メールボックスに収まるようにしてください。※ポスターはB2サイズ(短い方の辺が52cmまで)は丸めて可。それ以上は折り畳んで封筒等に入れてください。



#### (2)〈スポーツ振興課へ〉

- ① 施設ごとに、配布物を入れて、封筒等(施設名を表示)で仕分けしてください。



#### (3)〈直接各施設へ〉

- ① 配布物と承認通知を各施設へ郵送またはご持参ください。



※総合福祉センター(あいよる21)については、後援名義使用承認通知のほか、総合福祉センターあての依頼文も添付してください。

記載の配布方法に従って、配布物をご用意ください。

(令和5年3月調製)

後援名義使用が承認された事業の名称をご記入ください。

配布を希望する学校および学年の指定枚数に○を付けてください。

(2) 市立小・中・高等学校

函館市・函館市教育委員会後援(スポーツ振興課分)ポスター・チラシ配布先一覧(市立小・中・高等学校)

- 希望する学校の配布枚数に○印を付けてください。(任意の枚数を配布することはできません。指定の枚数をご用ください。)
- 配布は函館市役所5階の教育委員会内にあるメールボックスをご利用できます。※下記の〈学校行きメールボックスの使用方法〉をご確認ください。
- 市立小・中・高等学校へはデータでの周知を推進しています。※データでの周知を希望の場合はご相談ください。

事業名:

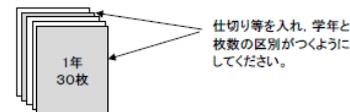
小 学 校									
No.	学校名	ポスター	チラシ						
			1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	全校
1	弥生	1	25	25	20	40	35	35	180
2	青柳	1	30	40	40	30	40	55	235
3	あさひ	1	25	35	30	25	30	40	185
4	中部	1	20	30	25	20	25	25	145
5	北星	1	15	15	15	20	25	20	110
6	八幡	1	60	55	55	45	55	65	335
7	万年橋	1	25	25	30	30	20	35	165
8	港	1	70	75	70	65	95	85	460
9	中島	1	25	20	35	25	25	30	160
10	千代田	1	10	15	15	15	15	15	85
11	柏野	1	45	65	55	55	50	65	335
12	大森浜	1	60	70	65	75	85	75	430
13	駒場	1	40	30	40	30	35	35	210
14	深堀	1	50	45	35	55	50	40	275
15	日吉が丘	1	55	65	60	65	55	65	365
16	北日吉	1	40	70	45	75	45	50	325
17	湯川	1	50	50	55	45	55	60	315
18	高丘	1	45	45	35	60	30	60	275
19	上湯川	1	20	25	20	25	25	25	140
20	旭岡	1	25	15	20	25	25	40	150
21	鱒川	1	10	10	10	5	10	10	55
22	銭亀沢	1	15	20	20	15	20	15	105
23	桔梗	1	85	100	125	120	115	140	685
24	中の沢	1	50	40	60	45	55	55	305
25	北昭和	1	25	25	35	40	25	30	180
26	昭和	1	70	70	65	75	70	65	415
27	亀田	1	55	70	55	65	60	55	360
28	赤川	1	15	25	15	20	15	20	110
29	中央	1	40	35	35	50	40	40	240
30	北美原	1	115	95	120	100	115	120	665
31	鍛神	1	60	60	60	65	55	55	355
32	神山	1	40	55	45	45	55	65	305
33	東山	1	60	65	70	70	70	80	415
34	本通	1	40	50	60	60	55	55	320
35	南本通	1	30	30	40	40	40	40	220
36	えさん	1	10	15	10	10	10	10	65
37	鍛法華	1	10	10	5	10	5	5	45
38	南茅部	1	30	25	25	40	30	30	180
39	戸井学園	1	10	15	10	10	15	10	70
合計	39		1,505	1,630	1,630	1,710	1,680	1,820	9,975

中 学 校						
No.	学校名	ポスター	チラシ			
			1年生	2年生	3年生	全校
1	青柳	1	95	100	105	300
2	港	1	70	65	65	200
3	巴	1	190	185	205	580
4	深堀	1	80	75	95	250
5	湯川	1	110	85	105	300
6	戸倉	1	95	105	90	290
7	旭岡	1	25	30	35	90
8	鱒川	1	10	10	10	30
9	銭亀沢	1	10	20	20	50
10	赤川	1	90	95	110	295
11	桔梗	1	185	185	180	550
12	亀田	1	165	165	175	505
13	五稜郭	1	180	175	185	540
14	本通	1	185	180	205	570
15	北	1	70	70	85	225
16	恵山	1	15	20	15	50
17	鍛法華	1	5	0	10	15
18	南茅部	1	30	40	30	100
19	戸井学園	1	15	10	15	40
合計	19		1,625	1,615	1,740	4,980

高 等 学 校						
No.	学校名	ポスター	チラシ			
			1年生	2年生	3年生	全校
1	市立函館	1	245	245	230	720

〈学校行きメールボックスの使用方法〉

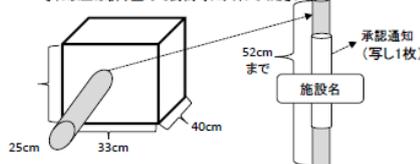
- ① 使用前に、スポーツ振興課へお声掛けください。
- ② チラシは学年ごとに仕切りを入れてください。



- ③ 学校ごとに、配布物、承認通知、配布先一覧を入れて、封筒等(学校名を表示)で仕分けしてください。



- ④ 封筒等の大きさは、メールボックスに収まるようにしてください。※ポスターはB2サイズ(短い方の辺が52cmまで)は丸めて可。それ以上は折り畳んで封筒等に入れてください。



記載の配布方法に従って、配布物をご用意ください。

※ 指定の枚数は、予部(3部)を含めて、端数がある場合はさらに5単位で切り上げていますので、実際の児童数とは一致しません。(令和5年5月1日調製)