

宇治市教育委員会後援依頼申請にあたっての留意事項【生涯学習分野】

※この留意事項は、生涯学習課に申請する場合のみご使用ください。

生涯学習課では、本市の社会教育、生涯学習の振興に寄与する事業に対して、次の各号の要件を満たすと認められる場合に、本市教育委員会後援名義の使用を承認しています。

- (1) 公共性を有する事業であること。
- (2) 党派的政治活動でないこと。
- (3) 一宗一派による宗教活動と認められないもの。
- (4) 学校教育・社会教育に沿ったもの。
- (5) 公序良俗に反しないもの。
- (6) 営利を主たる目的としないもの。
- (7) 特に教育長が認めたもの。

本市教育委員会の後援名義の使用を希望される場合は、この留意事項をよくお読みの上、書類を提出してください。正式な受理は必要書類が全て揃ってからとなります。

なお、事業の趣旨によっては当課で受付できないもの（社会福祉、文化・観光振興を目的とするもの等）もございますので、ご了承ください。

また、後援名義の使用承認によって、本市教育委員会がチラシ・ポスターの配布協力及び会場の優先確保をすることはありませんので、ご注意ください。

申請手続きの手順は、以下のとおりです。

1. 「後援依頼申請書（様式第 1 号）」を入手する

ホームページからダウンロードする方法と、本市教育委員会で入手する方法があります。

宇治市ホームページから様式をダウンロードする場合

トップページ>組織でさがす>教育委員会教育部>生涯学習課>後援申請>教育委員会の後援名義使用申請手続きについて>「後援依頼申請書〔様式第 1 号〕」をダウンロードしてください。

来庁される場合

平日 9:00～12:00、13:00～17:00 の間に宇治市教育委員会 生涯学習課までお越しください。

2. 提出書類を用意する

下表①～⑥を全て揃えて提出してください。正式な受理は必要書類がすべて揃ってからのとなります。

添付書類（必須）	内容
① 後援依頼申請書 (様式第1号)	申請者は、当該事業の主催団体の長になります。正式名称をお書きください。記入漏れのないようにしてください。
② 申請団体の概要がわかるもの【任意様式】	規則、会則、定款、寄附行為、役員名簿、事業報告書等、申請団体の設立目的と活動内容がわかるものを添付してください。不要な個人情報（住所・電話番号等）は削除してください。
③ 事業の目的と計画がわかるもの【任意様式】	事業計画書、開催要項、実施要領、広報計画、プログラム等、事業の開催目的と、堅実で円滑な実施が見込まれる計画書を添付してください。
④ 収支予算書【任意様式】	事業の実施にあたり、参加者等から入場料、参加費、出品料、出演料、資料代等の負担金を徴収する場合は、必要な経費の収支を明らかにする書類を添付してください。
⑤ 初回申請時補足資料【任意様式】	宇治市の後援名義を申請するに至った経緯及び理由と、この事業が宇治市の社会教育・生涯学習に寄与することの具体的な理由をお書きください。
⑥ 提出前のチェックリスト	全ての質問項目を確認してください。 行事内容の確認や連絡を行うため、行事主催者の問い合わせ先は、平日の日中に連絡が可能な方の氏名を記入してください。(携帯電話も可) メールでの連絡が可能な場合は、Eメールアドレスも記入してください。書類の不備等で確認のために電話をしても、連絡がとれない場合、審査ができないため書類をお返しすることもありますので、ご注意ください。

※ このほか、必要に応じて書類の提出を求めることがあります。

※ ②、⑤は**毎年度の初回申請時に提出してください**。変更がなければ同じ年度の2回目以降の提出は省略可能です。

3. 書類を提出する

提出の方法や期限は、場合によって異なります。

区分	提出方法	提出期限	審査～通知までの期間
新規 初めて申請する時、新規の事業を申請する時	原則として持参 <u>事前に連絡して日程調整の上、書類を持参してください。</u> 記入方法の説明や、事業内容の確認をします。	後援名義の使用希望日(広報予定日:ポスターやチラシの印刷発注日等)の 1か月前まで	約1か月
継続* 過去に承認されたことがある継続の行事を申請する時	持参・郵送(要確認) ただし、事業内容に確認事項がある場合や、書類に不備がある場合等は来庁していただくことがあります。	後援名義の使用希望日(広報予定日:ポスターやチラシの印刷発注日等)の 2週間前まで	約2週間 (添付書類の不備がある場合は1か月～)

※ 過去の事業について、承認された年度から3年以上経過している場合は、新規事業とみなします。

「後援依頼申請書」を提出後、新規申請は1ヶ月、継続申請は2週間経過しても生涯学習課からの連絡がない場合は、お手数ですがお問い合わせください。

4. 書類の審査

提出された申請書等について、関係する各課で内容の審査を行います。

5. 承認書の送付

審査が終了したら、「後援名義使用承認書」を郵送します。

6. 変更申請が必要な場合

承認を受けた行事の内容が変更になったときは、速やかに下記の連絡先までご連絡ください。内容によって手続きが異なります。

7. 事業完了報告書の提出

事業終了後、下表①～④を全て揃えて原則3か月以内に提出してください。正式な受理は必要書類が全て揃ってからとなります。

事業完了報告書を提出していただけない場合、次年度以降の後援名義使用申請ができないことがあります。

添付書類（必須）	内容
① 後援事業完了報告書（様式第3号）	報告者は、申請時と同じ当該事業の主催団体の長になります。正式名称をお書きください。記入漏れのないようにしてください。
② 事業の実施状況と成果がわかるもの 【任意様式】	事業の規模（参加者数等）や当日の様子がわかる資料を添付してください。 参加者数について、会場が宇治市外の場合は、宇治市からの参加者数も書いてください。当日の写真がある場合は、添付してください。 「成果」は参加者数だけでなく、本市の社会教育・生涯学習にどのように役立ったか詳しく書いてください。
③ 当日のプログラム、配布物等	プログラム等、当日配布した資料や後援名義を使用した書類等があれば添付してください。
④ 収支決算書【任意様式】	事業の実施にあたり、参加者等から入場料、参加費、出品料、出演料、資料代等の負担金を徴収した場合は、事業に必要な経費の収支を明らかにする書類を添付してください。

※ このほか、必要に応じて書類の提出を求めることがあります。

【宇治市教育委員会 後援名義（生涯学習分野）に関するお問い合わせ先】

担当：宇治市教育委員会生涯学習課

住所：〒611-0021 宇治市宇治琵琶 45-14 宇治市生涯学習センター2階

TEL：0774-20-8758（直通）FAX 番号：0774-39-9501

〔受付時間〕 平日 8:30～17:00