

神栖市社会福祉協議会名義使用承認の基準

平成 19 年 5 月 14 日

神社協基準第 2 号

1. 使用を承認する名義の区分

名義使用については、以下の区分により申請を受け付けます。

(1) 後援

関係機関、団体の行う事業を、協議会の目的達成に有益と認め、支援の意を表し、後援として社会福祉協議会の名義使用を承認することをいいます。

(2) 協賛

関係機関・団体の行う事業に対し、賛同の意を表し、協賛として社会福祉協議会の名義使用を承認することをいいます。

2. 承認の基準

名義使用を承認する場合については、次の(1)から(6)の各号に掲げる要件を全て満たす場合に行うことができるものとします。

ただし、社会福祉協議会の名義を使用しようとする団体が以下の場合を除きます。

宗教団体又は政治団体である場合

事業内容、対象者及び開催場所等が、特定の政党を支持し、若しくはこれに反対するための政治的活動、若しくは宗教的活動に該当すると認められる場合。

(1) 団体が、次のいずれかに該当するものであること。

国又は地方公共団体

社会福祉法人

学校又はその連合体

特定非営利活動促進法に基づく団体並びに公益法人又はこれに準ずる団体

新聞社、学術研究機関等で特に公共性又は公益性の高い団体

地域団体、文化活動団体等で特に公益性の高い事業を行う団体

次のすべての要件を満たし、特に社会福祉協議会会長（以下「会長」といいます。）が主催者として適当と認めるもの

ア 主催者の存在が明確であること

イ 主催者の財政基盤が確立されており、事業遂行能力があると判断されるものであること

(2) 事業の内容が、明らかに市民の教養、文化の向上普及又は公共の福祉の向上に寄与するもので、公共性の高いものであること。

(3) 営利その他の私的な利益を目的としていないものであること。

ただし、公共の福祉推進を目的とする団体等であって、その事業収益を寄付するために行うチャリティイベントを除く。

(4) 講演会、講習会等にあつては、その講師が事業目的に適当な者であること。

(5) 主催者が参加者から入場料その他これに類する料金を徴収する場合は、その額が事業の目的から社会通念上相当な額であること。

(6) 事業は、広く市民に及ぶものであること。

(7) 当該団体の構成員の会議、研修、親睦等のために行われるものでないこと。

(8) 開催の場所は、原則として市内とし、公衆衛生及び災害防止について十分な設備及び措置が講ぜられていること。

(9) 過去における名義の使用において、使用承認の条件に違反していないこと。

(10) 社会福祉協議会の事業運営に関する一般方針に反しないもの。

3. 申請手続き

名義の使用申請は、所定の「社会福祉協議会名義使用申請書」により申請し、次に掲げる書類を添付してください。

- (1) 団体の存在、財政基盤、組織、構成員を明らかにする書類
- (2) 役員その他事業関係者の住所を明らかにする書類
- (3) 事業の目的及び計画を明らかにする書類
- (4) 当該事業の収支予算書

申請書は、承認を受けようとする事業開始日の30日前までに社会福祉協議会へ提出願います。申請から承認までに、一週間程度のお時間を要する場合があります。

社会福祉協議会の名義を使用した印刷物等を作成する場合には、事前にその原稿を協議会に提出し、許可を受けて下さい。

4. 承認の要件

名義使用の承認に当たっては、次の要件をご了解いただくものとします。

- (1) 名義使用承認期間は、承認をした日から当該事業が終了する日までとし、6ヶ月を限度とします。(引き続き申請のある場所又は事業の性質上やむを得ない場合を除きます。)
- (2) 申請時の事業計画に変更があった場合は、直ちに届け出をお願いします。
- (3) 事業実施に伴う事故及び問題に関しては、社会福祉協議会は一切責任を負いません。
- (4) 社会福祉協議会は、原則として事業に要する経費を負担いたしません。
- (5) 事業終了後は、1ヶ月以内にその結果について「社会福祉協議会名義使用報告書」を提出してください。
- (6) 次の各号に掲げる要件に該当した場合は、社会福祉協議会の名義使用の承認を取り消すことができるとし、これにより生じた損害その他の問題については、社会福祉協議会は一切の責任を負わないものとします。

使用承認に付した条件に違反したもの

虚偽又はその他不正な手段により使用承認を受けたもの

5. 記入にあたっての留意点

名義使用を申請する場合「神栖市社会福祉協議会名義使用申請書」に下記の事項に留意して提出してください。

日付：申請日(提出日)を記入してください。

申請者又は代表者：団体名、代表者の職名(会長・代表等)と氏名を記入してください。

事業名：事業名が予定(仮称)であっても、正確に記入してください。

所在地：主催される団体の住所、又は事務局となる方の住所を記入し、連絡担当者の名前を記入してください。

事業内容等：目的、内容等、福祉に関することを具体的に記入してください。

名義の使用形態：「1. 使用を承認する名義の区分」を参考に、後援若しくは協賛に 印をお願いします。

名義使用期間：事業実施日(継続して行う場合は最終日)を記入してください。

基本的に、承認した日から使用可能といたします。

申請に必要な書類を添付いただき、社会福祉協議会に提出してください。

社会福祉法人神栖市社会福祉協議会名義使用申請書

社会福祉法人 神栖市社会福祉協議会
 会 長 石 田 進 様

年 月 日

申請者又は代表者 氏 名
 住 所
 連絡先

次の事業について、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会の名義を使用したいので関係書類を添えて申請します。

事 業 名		
団 体 者 (主 催 名)		
所 在 地		担当者 電話:
事 業 内 容 等	開 催 期 間	年 月 日から 年 月 日まで(日間)
	目 的	
	内 容	講演会、講習会等の開催にあつては、講師の氏名 <div style="text-align: right;">()</div>
	会 場	
	対 象 者	(参加者見込み 名)
入場料等の料金徴収		有 り (円) ・ 無 し
名義の使用形態		後 援 ・ 協 賛
名義使用期間		承認日から 年 月 日まで
チラシ等の作成		有 り (枚) ・ 無 し
共催者名、 他の後援団体名		

- (添付資料) 1 団体の存在、財政基盤、組織、構成員等を明らかにする書類
 2 役員その他の事業関係者の住所等を明らかにする書類
 3 事業の目的及び計画を明らかにする書類
 4 当該事業の収支予算書
 5 チラシ、ポスターなど印刷物を作成する場合は、その原稿