

## 徳島商工会議所後援等名義の使用の承認に関する要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、地方公共団体、民間団体等（以下「主催団体」という。）の主催する記念事業、博覧会、見本市、展示会、講演会等（以下「開催事業」という。）に関する徳島商工会議所および関係団体（徳島県商工会議所連合会・徳島商工会議所青年部・徳島商工会議所女性会）の後援、協賛その他これに準ずるものの名義（以下「後援等名義」という。）の使用の承認について必要な事項を定めるものとする。

### (主催団体の承認基準)

第2条 主催団体については、次の各号のいずれかに該当するもののほかは、後援等名義の使用を承認しないものとする。

- (1) 国または地方公共団体
- (2) 公益法人またはこれに準ずる団体
- (3) その他公益色の濃い事業を行う団体であつて会頭が適当であると認めるもの

### (開催事業の承認基準)

第3条 開催事業については、次に掲げる要件をすべて満たしているもののほかは、後援等名義の使用を承認しないものとする。

- (1) 商工業の改善発達または地域の振興に寄与するもので、公益性のあるものであること。
- (2) 営利を目的としないものであること。
- (3) 特定の個人または法人の利益を目的としないものであること。
- (4) 特定の政党、宗教の宣伝、勧誘等に供しないものであること。

### (承認申請手続)

第4条 後援等名義の使用の承認を受けようとする者は、あらかじめ後援・協賛等承認申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、原則として後援等名義の使用の開始14日前までに申請し、会頭の承認を受けなければならない。ただし、添付書類については、会頭が不要と認めるときは、省略することができる。（後援等名義の使用の開始とは、名義を使用した文書やポスター・チラシ等を印刷するなどの作業に取りかかる時点を言います）

- (1) 主催団体の存在を明らかにする書類
- (2) 主催団体の役員その他開催事業関係者の住所および身分等を明らかにする書類
- (3) 開催事業の目的およびその計画を明らかにする書類（収支予算書を含む。）
- (4) その他会頭が必要と認める書類

### (承認等の通知)

第5条 後援等名義の使用の承認または不承認についての申請者に対する通知は、後援等名義使用承認書（様式第2号）または後援等名義使用不承認書（様式第3号）を送付して行う。

(承認の期間)

第6条 後援等名義の使用の承認の期間は、承認の日から当該開催事業の終了の日までとし、開催期間が長期にわたるものは、六箇月を限度とする。ただし、引き続き申請のある場合または開催事業の性質上やむを得ない理由があると認められる場合は、この限りでない。

(計画変更等の届出)

第7条 後援等名義の使用の承認を受けた者（以下「名義使用者」という。）は、事業計画その他当該承認に係る事項に変更があったときは、（様式第4号）により直ちに届け出なければならない。

(承認の取消し)

第8条 会頭は、次の各号のいずれかに該当するときは、後援等名義の使用の承認を取り消すことができる。また、後援を承認した事業であっても、その内容が当要領に該当しなくなったときは、その承認を取り消すものとする。（承認を取り消したことに伴う損害は、申請団体が負うこと）

- (1) 名義使用者がこの要領に違反したとき。
- (2) 名義使用者が偽りその他の不正の手段により後援等名義の使用の承認を受けたとき。
- (3) その他会頭が当該後援等名義の使用の継続を不適當であると認めるとき。

(後援等名義の無断使用)

第9条 後援等名義の使用の承認を受けずに、後援等名義の使用をした場合は、警告書を出すとともに、以後の後援等名義の使用を承認しないものとする。

(開催事業終了の報告)

第10条 名義使用者は、後援等名義の使用に係る開催事業が終了したときは、事業終了後14日以内に、（様式第5号）によりその結果について後援事業終了報告書を提出しなければならない。

(経費等の負担)

第11条 徳島商工会議所は、後援等名義の使用の承認に係る開催事業に対し事業実施に係る経費または人的役務を負担しない。ただし、会頭が必要と認めるときは、この限りでない。

(免責)

第12条 徳島商工会議所は、後援名義の使用によって生ずる損害について一切の責任を負わない。

(委任)

第13条 この要領に定めるもののほか、後援等名義の使用に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

(様式第1号)

第 号  
平成 年 月 日

## 後援・協賛等承認申請書

\_\_\_\_\_ 殿

申請者 所在地  
団体名  
代表者

⑩

下記事業について、\_\_\_\_\_ の 後援・協賛 を承認願いたく、  
関係書類を添えて申請します。

なお、申請にあたり徳島商工会議所後援等名義の使用の承認に関する要領を遵守することを誓約し、不承認あるいは承認後に要領の第8条による取消しの処置を受けても異存はありません。

### 記

事業（行事）名	
開催期日	
事業の目的 及び計画	
事業に関する団体 （者）	
添付書類	

(注1) この様式は、徳島商工会議所に関する団体（例：県連・青年部・女性会ほか）にも準用する

(注2) 事業を実施する際及びその前後において、申請内容と違う事業が行われることが認められる場合は、後援の承認を行うことはできません。承認した事業でも、その承認を取り消すことがありますので注意して下さい。

(様式第4号)

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

申請者 所在地  
団体名  
代表者

印

計画変更等の届出書

平成 年 月 日付で申請した後援・協賛等承認申請書の内容について、下記のとおり変更がありましたので届出します。

記

変更事項	変 更 前	変 更 後

(様式第5号)

## 後援等事業の終了報告書

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

申請者 所在地  
団体名  
代表者

⑩

\_\_\_\_\_ 後援等事業

「 \_\_\_\_\_ 」の終了報告について  
平成 年 月 日付で承諾いただいた事業が終了しましたので、関係書類を添えて  
下記のとおり報告します。

### 記

事業名	
主催団体	
後援団体	
日時(期間)	平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( ) (午前・午後 時 分~午前・午後 時 分) [ 日間]
会場	
入場者・参加者数	
その他	