

## 名張市消防本部後援等の名義の使用に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、名張市消防本部（以下「消防本部」という。）の後援、共催又は協賛（以下これらを「後援等」という。）の名義の使用に係る事務その他の手続について、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 団体等 本市の機関以外の者であつて、第4条第1項の行事を行おうとするものをいう。
- (2) 後援 団体等が行う行事について、消防本部がその趣旨に賛同し、支援すべきものと認めている意思を示すことをいう。
- (3) 共催 団体等が行う行事について、消防本部が共同して当該行事を遂行する意思を示すことをいう。
- (4) 協賛 団体等が行う行事について、本市が経費の援助を行った上で、消防本部が賛意を示すことをいう。

### (団体等)

第3条 後援等の名義の使用を申請しようとする団体等は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 国又は地方公共団体の機関（独立行政法人、地方独立行政法人、特殊法人及び認可法人を含む。）
- (2) 社会福祉協議会、商工会議所、地域づくり組織その他公共的な活動を行うもの
- (3) 公益法人等の非営利団体又はこれらに準ずるもの
- (4) 放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関
- (5) 前各号に掲げるもののほか、消防本部が行事の主催者として適当と認めるもの  
(後援等の対象行事)

第4条 後援等の対象となる行事は、本市の火災予防、救急又は防災意識の向上等に寄与すると消防長が認める行事であつて、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内で行われるもの又は市民を対象に含むもの
- (2) 公共性を有し、特定のものの利益につながるおそれがないもの
- (3) 所要経費に関する資金計画が行事を確実に実施するために適切であるもの
- (4) 営利を目的としたものではないもの（入場料、参加料等を徴収するものであつて、その料金が行事の目的、内容等から判断して適正な額である場合を除く。）
- (5) 政治活動又は宗教活動ではないもの
- (6) 行事の周知を広く行うもの

2 消防長は、行事が次の各号のいずれかに該当するときは、後援等の名義の使用の承諾をしないものとし、既に承諾をしたものについては、是正を求め、又は当該承諾を取り消すものとする。

(1) 前項各号のいずれかに該当しないことがわかったとき。

(2) 公の秩序又は善良の風俗その他公益を害するおそれがあると認められるとき。

(3) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）と関係があり、又はそのおそれがあると認められるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、消防長が後援等の名義の使用について、適当ではないと認めるとき。

(申請等の手続)

第5条 団体等は、後援等の名義の使用をしようとするときは、後援（共催・協賛）名義使用承諾申請書（様式第1号）に行事の収支計画及び内容がわかる資料並びに当該団体等の概要がわかる資料（定款、寄附行為、会則その他これらに準ずる当該団体等に関する資料をいう。）を添えて、その行事を実施する日の1か月前までに消防長に提出することにより申請し、その承諾を受けなければならない。

2 消防長は、前項の規定による申請があった場合において、当該申請に係る書類を審査し、同項の承諾をしたときは、後援（共催・協賛）名義使用承諾書（様式第2号）により、当該申請を行った団体等に通知するものとする。

3 第1項の承諾を受けた団体等は、当該行事の内容に変更が生じたとき又は中止しようとするときは、速やかに、後援（共催・協賛）名義使用変更（中止）承諾申請書（様式第3号）を消防長に提出することにより申請し、その承諾を受けなければならない。

(終了報告)

第6条 団体等は、前条第1項の承諾を受けた行事（同条第3項の承諾を受けた行事を含む。）が終了したときは、その終了した日の翌日から起算して1か月以内に、後援（共催・協賛）名義使用終了報告書（様式第4号）に行事の収支結果及び概要がわかる資料を添えて消防長に提出することにより、報告しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると消防長が認めたときは、報告の期限を延長することができる。

(免責)

第7条 本市は、後援等の名義の使用を承諾した行事において発生した事故等による損害又は承諾の取消しにより生じた損害の責任は、負わないものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、消防長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、告示の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行前に後援等の名義の使用を承諾したものについては、この要綱の相当規定により承諾をしたものとみなす。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

名張市消防長 宛て

（申請者）

住 所

主催者（団体名）

代表者氏名

印

（氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。）

後 援

共 催 名 義 使 用 承 諾 申 請 書

協 賛

名張市消防本部後援等の名義の使用に関する要綱（令和5年名張市消防本部告示第号）第5条第1項の規定により、名張市消防本部の後援・共催・協賛名義の使用について承諾いただきたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 団体等の概要

（1）設置目的：

（2）構成人数：

（3）その他参考事項：

2. 行事の名称

3. 行事の目的・内容

4. 行事の場所・会場

5. 行事の日時

6. 行事の参加対象者及び参加予定人数（主たる参加対象者が名張市民以外の場合は、その旨を記入してください。）

7. 行事の参加費（入場料等）

無料 ・ 有料（                      円）

8. 名張市消防本部の後援等名義を必要とする理由

9. 名張市民への周知の方法

10. 過去の行事や後援等名義の使用実績

11. 他に後援等がある場合はその名称

12. 事務担当者

住所：〒

氏名：

電話：

13. 添付資料（別紙により添付してください。）

- ・収支計画
- ・行事の内容がわかるもの
- ・団体の概要がわかるもの（定款、寄附行為その他会則等）

様式第2号（第5条関係）

第 号  
年 月 日

住 所  
主催者（団体名）  
代表者氏名 様

名張市消防長

後 援  
共 催 名 義 使 用 承 諾 書  
協 賛

年 月 日付けで提出のあった 後援 ・ 共催 ・ 協賛 名義使用申請については、下記のとおり承諾しましたので、名張市消防本部後援等の名義の使用に関する要綱（令和5年名張市消防本部告示第 号）第5条第2項の規定により通知します。

記

1. 主催者（団体名）
2. 行事の名称
3. 行事の目的・内容
4. 行事の場所・会場
5. 行事の日時
6. 承諾期間
7. その他
  - ・ 承諾は、後援等の名義の使用のみとし、一切の責任は負いません。
  - ・ 申請時点の行事の計画に変更があったときは、速やかに変更申請をしてください。
  - ・ 行事の終了後は、当該行事が終了した日の翌日から起算して1か月以内に終了報告書を提出してください。

年 月 日

名張市消防長 宛て

（申請者）

住 所

主催者（団体名）

代表者氏名

印

（氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。）

後 援

共 催 名 義 使 用 変 更（中 止）承 諾 申 請 書

協 賛

年 月 日付け 第 号で承諾のあった名張市消防本部の 後援 ・ 共  
催 ・ 協賛 の名義の使用について、下記のとおり 変更 ・ 中止 したいので名張  
市消防本部後援等の名義の使用に関する要綱（令和5年名張市消防本部告示第 号）第5  
条第3項の規定により、申請します。

記

※変更があった項目のみ記入してください。

1. 団体等の概要

（1）設置目的：

（2）構成人数：

（3）その他参考事項：

2. 行事の名称

3. 行事の目的・内容

4. 行事の場所・会場

5. 行事の日時

6. 行事の参加対象者及び参加予定人数（主たる参加対象者が名張市民以外の場合は、その旨を記入してください。）

7. 行事の参加費（入場料等）

無料 ・ 有料（                      円）

8. 名張市消防本部の後援等名義を必要とする理由

9. 名張市民への周知の方法

10. 過去の行事や後援等名義の使用実績

11. 他に後援等がある場合はその名称

12. 事務担当者

住所：〒

氏名：

電話：

13. 添付資料（別紙により添付してください。）

- ・収支計画
- ・行事の内容がわかるもの
- ・団体の概要がわかるもの（定款、寄附行為その他会則等）



年 月 日

名張市消防長 宛て

（申請者）

住 所

主催者（団体名）

代表者氏名

印

（氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。）

後 援

共 催 名 義 使 用 終 了 報 告 書

協 賛

年 月 日付け 第 号で承諾のあった名張市消防本部の 後援 ・ 共催  
・ 協賛 名義の使用については、下記のとおり終了しましたので、名張市消防本部後援等の名義の使用に関する要綱（令和5年名張市消防本部告示第 号）第6条の規定により報告します。

## 記

1. 行事の名称
2. 行事の目的・内容
3. 行事の場所・会場
4. 行事の日時
5. 参加人数
6. その他
7. 添付資料
  - ・ 収支報告
  - ・ 行事の周知方法及び実施内容がわかるもの