

埼玉県議会の後援に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、埼玉県議会の後援に関し、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「後援」とは、県議会以外のものが主催する大会、発表会、競技会、共進会その他の行事（以下「行事」という。）の趣旨に賛同し、その開催を支援することをいう。

(審査基準)

第3条 議長は、広く県民の文化活動を奨励し、又は県内産業の振興及び県民生活の向上を図るため、これらに寄与すると認められる行事を後援することができる。

2 議長は、後援申請のあった行事が次の各号のいずれかに該当するときは、後援をしないものとする。

- (1) 営利又は私的な利益を目的とするもの
- (2) 政治的目的又は宗教的目的を有する内容が含まれているもの
- (3) 主催者について、その存在が明確でないもの又はその事業遂行能力が十分でないもの
- (4) 参加対象が特定会員等極めて限定されているもの
- (5) 参加者が一市町村内に限られるなど極めて限定された範囲であるもの
- (6) 参加者から参加料等を徴収する場合において、当該参加料等の金額が、行事の実施上やむを得ない範囲を超え、参加者に過重な負担を求めるもの
- (7) その他議会が後援することが適当でないもの

(承認の手続)

第4条 県議会の後援を受けようとする行事の主催者は、様式第1号の申請書に、次に掲げる書類を添付して、行事開催の2か月前までに提出しなければならない。

- (1) 定款、寄附行為、会則等その主催者の概要が分かる書類
- (2) 役員及び事業関係者の名簿
- (3) 事業計画書等その行事の目的、内容等が分かる書類
- (4) 行事に係る収支予算書
- (5) その他参考となる書類

2 議長は、前項に規定する申請書の提出があった場合は、前条に規定する審査基準により、その内容を審査し、県議会の後援を承認するときは、様式第2号の承認通知書により、承認しないときは、様式第3号の不承認通知書により、申請者に通知するものとする。

(承認の取消)

第5条 議長は、後援を承認した行事が申請の内容と異なるなど、後援が不相当と認めるときは、承認を取り消すものとする。

(報告書の提出)

第6条 後援の承認を受けた行事の主催者は、行事終了後速やかに、様式第4号の終了報告書に必要な書類を添えて、議長に提出しなければならない。

(適用除外)

第7条 国、地方公共団体、議会、行政委員会及びこれらに準ずる団体が主催する行事については、前3条の規定は適用しない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、県議会の後援について必要な事項は、別に議長が定める。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

埼玉県議会後援承認申請書

年 月 日

埼玉県議会議長様

団 体 名
代表者の職・氏名
住 所
電 話 番 号

関係議員氏名
(該当がある場合)

下記の行事について、埼玉県議会の後援を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 行 事 名
行事開催期間 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
行事開催場所
- 2 行事開催目的
- 3 行 事 内 容
- 4 参 加 者 等
 - (1) 参加対象地域
 - (2) 参加対象者
 - (3) 参加予定人員
 - (4) 参加料等
- 5 県議会以外の後援団体
- 6 連絡責任者 (氏名・電話番号)
- 7 その他参考となる事項

様式第2号（第4条関係）

埼玉県議会後援承認通知書

埼 議 第 号
年 月 日

様

埼玉県議会議長

年 月 日付け申請のあった下記行事に係る埼玉県議会の後援について承認します。

記

1 行 事 名

行事開催期日

行事開催場所

2 承認の条件

- (1) 行事内容に変更があった場合は、直ちに報告してください。
- (2) 承認後、県議会が後援することが適当でないと認められた場合には、この承認を取り消すことがあります。
- (3) この行事が終了したときは、速やかに終了報告書を提出してください。

様式第3号（第4条関係）

埼玉県議会後援不承認通知書

埼 議 第 号
年 月 日

様

埼玉県議会議長

年 月 日付け申請のあった下記行事に係る埼玉県議会の
後援については承認しません。

記

1 行 事 名

行事開催期日

行事開催場所

2 不承認の理由

様式第4号（第6条関係）

終 了 報 告 書

年 月 日

埼 玉 県 議 会 議 長 様

団 体 名
代表者の職・氏名
住 所
電 話 番 号

年 月 日付け埼議第 号で埼玉県議会の後援の承認を受けた事業が終了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 行 事 名
行事開催期間 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）
行事開催場所
- 2 行 事 内 容
- 3 参 加 者 数
- 4 行 事 の 成 果
- 5 県以外の後援団体
- 6 添付書類
パンフレット等行事の実施状況が分かるもの

※ この終了報告書は、行事終了後速やかに提出してください。