

神奈川県教育委員会教育局支援部では、神奈川県内の幼稚園、小学校、中学校及び特別支援学校（以下「義務教育諸学校等」という。）における教育の振興を図る上で特に有意義と認められる事業について、神奈川県教育委員会の後援名義の使用を承認しています。

なお、後援名義の使用の承認に際して、県教育委員会が経費、人的支援、広報等の支援を行うことはありません。

後援名義使用申請書を提出する際は、次の点に留意してください。

- 次のいずれかに該当する場合は、後援名義の使用は承認できません。
 - 後援することにより教育委員会の中立性に疑念が生じるおそれがある場合
 - 政治的又は宗教的活動と認められる事業である場合
 - 営利又は資金集めを目的とする事業である場合
 - 公の秩序又は善良な風俗に反する事業と認められる場合
 - 参加者に過大な負担を強いる事業である場合
 - 一の市町村の住民を対象とする場合
 - 参加者が少人数である場合
 - 県外で開催される場合（近隣都県で実施されるもの及び全国規模で実施されるものを除く）
 - その他、後援を承認することが適当でないと認められる場合

2 申請方法

過去に神奈川県教育委員会の後援名義の使用承認を受けている事業については、後援名義使用申請書（第1号様式）（以下、申請書）及び添付書類を電子メールで提出してください。

電子メールによる提出が難しい場合は郵送で提出してください。

なお、新規に申請される場合は、事業の内容によっては他部局の所管となり申請様式等が異なる場合がありますので、必ず事前に電話にてご相談ください。

3 申請期限

事業開始日（教育委員会の後援名義がチラシ等で対外的に公表される日）の30日前までに、申請してください。

承認前に、「申請中」「予定」と記載して名義を使用することはしないでください。印刷物等に名義を使用される場合は、作成期間を十分、ご考慮の上、早めに申請してください。

4 申請書類

申請書及び添付書類を提出する際は、次の注意事項を十分、確認の上、記載もれ等がないようにしてください。提出する申請書と添付書類は必ず控えを取り、担当者が替わる場合は、必ず後任者に引き継いでください。

なお、申請後に、やむを得ず事業内容を変更する必要がある場合は、至急、連絡してください。変更内容によっては、変更申請が必要となる場合があります。また、承認を取り消す場合もあります。

| 申請書類等 | 注意事項 |
|--------------------------------|--|
| 1 後援名義使用申請書(第1号様式) | 必ず、所定の様式を使用してください。所定の様式以外で提出された場合は、再提出をお願いすることになります。別添の記入の仕方を参照の上、記載もれがないようにしてください。様式はホームページよりダウンロードしてください。 |
| 2 事業の開催要領又は企画書等の事業の概要を明らかにする書類 | 案ではなく確定した段階で申請し、（案）の表記は消した上で提出してください。未確定の部分がある場合は、具体的にどの部分が未確定なのか、確定予定日を明記の上、提出してください。講師、審査員等が未定の場合は、候補者もしくはどういう立場の方に依頼するのかを記載してください。なお、未確定で提出した内容については、確定次第、速やかに連絡してください。原則、未確定部分が確定してからの承認となります。 |

| 申請書類等 | 注意事項 |
|--|--|
| | <p>【参加費等】 参加者から参加費等を徴収する場合は、その区分と単価を必ず記載してください。</p> <p>【講演会、研修会、パネルディスカッション等】 講師、パネリスト等の氏名、肩書き等、講演のテーマ(簡単な内容)について必ず記載してください。分科会等を行う場合は、テーマ及び指導者等を記載してください。</p> <p>【コンクール等】 審査員の氏名、肩書き等を必ず記載してください。</p> |
| 3 定款、寄附行為、規約又は会則 | <p>主催団体の会則等を提出してください。</p> <p>主催団体が全国組織の地方支部の場合は、全国組織の会則等ではなく、地方支部のものを提出してください。</p> <p>主催団体の活動状況について記載されたものを提出してください。</p> <p>国又は地方公共団体等である場合は提出不要です。</p> |
| 4 役員名簿 | <p>主催団体の役員名簿（役職、氏名が記載されているもの）を提出してください。</p> <p>国又は地方公共団体等である場合は提出不要です。</p> |
| 5 申請事業の収支予算書 | <p>収益が出る事業については承認できません。</p> <p>収入と支出の合計額は必ず一致させてください。</p> <p>参加費等を徴収する場合は、内訳に単価と人数等を必ず記載してください。</p> <p>国又は地方公共団体等である場合は提出不要です。</p> |
| 6 審査、表彰の規則又は要領等 | <p>神奈川県教育委員会に賞状を申請しない場合は提出不要です。</p> <p>審査規則等に次の項目が記載されていない場合は、必ずその項目について別紙にて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審査の部門と賞の区分、数 ・ 部門別の予定参加者(応募者)数 ・ 審査委員 ・ 審査基準 ・ 審査方法 ・ 表彰の方法 |
| 7 過去に同様の事業を行っている場合は、前回実施時の事業案内、パンフレット等 | <p>ちらし、当日のプログラム、報告書、新聞記事など、前回、実施した際の内容がわかるものを提出してください。</p> |

* 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。

【電子メール：送付先】 kouen.kodomo@pref.kanagawa.lg.jp

件名：《神奈川県教育委員会への後援申請》事業の名称

* 電子メールで申請された場合、承認通知書は電子メールで送付します。

【郵送の場合：送付先】

〒231-8588 横浜市中区日本大通1 神奈川県教育委員会子ども教育支援課 後援名義担当 宛て

* 郵送で申請された場合でも、連絡先にメールアドレスが記載されている場合は、承認通知書を電子メールで送付します。

* メールアドレスが無い場合は、承認通知書の送付先の住所を記載し 110 円切手を貼付した封筒を同封してください。

【問合せ先】 神奈川県教育委員会教育局支援部子ども教育支援課調整グループ 担当：深川

電話 (045)210-1111 内線 8228 F A X (045)210-8937

電話での問合せは、月～金曜日 8時30分から 17時の間(12～13時を除く)にお願いいたします。
F A X、電子メールで問合せをされ、3日以内に返信がない場合は、お手数ですが、再度、電話にてご連絡ください。