

後援名義の承認等について（お知らせ）

上川教育局では、管内の社会教育に関する事業、学校に関わる文化・スポーツに関する事業及び進路に関する事業について、申請者からの申請に基づき、「北海道教育庁上川教育局」の後援名義の使用を承認しています。

後援名義の使用を希望される場合は、以下の事項を確認の上、申請してください。

【後援の対象となる事業】

1 社会教育に関する事業

家庭教育のほか、青少年の健全育成等の青少年教育や男女共同参画等の女性教育、高齢者大学等の高齢者教育に関する事業、PTA等の社会教育関係団体が実施する事業

2 文化・スポーツに関する事業（学校に関するもの）

小学生、中学生及び高校生を対象とした文化行事やスポーツ大会、教諭を対象とした研修会等の事業

3 進路に関する事業

市町村等が主催する高校生を対象とした企業（概要）説明会、小学生や中学生を対象とした職業体験等の事業

企業や団体が主催する事業については、事業内容が、特定の企業や団体のみが利すると判断されるものは、使用を承認しませんので、ご注意ください。

なお、一般市民を対象とした文化・スポーツに関する事業は、上川総合振興局保健環境部環境生活課道民生活係（TEL:0166-46-5919）へお問い合わせください。

【不承認基準】

次の各号に該当する場合は、後援名義の使用承認はできません。

- (1) 主催者の当該事業を完遂する能力に疑義がある事業
- (2) 主催者が政治的団体、宗教団体若しくはそれに類する団体である事業
- (3) 主催者の役職員に犯罪に関わる者がいるなど、社会的批判を受ける恐れがある事業
- (4) 特定の思想、政治的主張、宗教の普及を目的としている事業
- (5) 主催者や申請者の利益のみを目的としている事業
- (6) 会場等に事故防止策、公衆衛生対策等に十分な措置を講じていない事業
- (7) 公序良俗に反する事業
- (8) 過去に後援名義使用承認を受けている場合、承認の条件に違反、終了報告書が未提出の事業
- (9) 事業規模が、全国、全道及び、複数の管内等、上川教育局の管轄区域を越える事業、但し、管外の近隣市町村をまたぐ程度の事業規模で、会場が上川管内である場合を除く

初めて申請される場合や、不明な点がございましたら、申請前に教育支援課主査（地学協働）までご相談ください。

事業規模が、全国、全道及び複数の管内等にまたがる場合は、上川教育局ではなく、北海道教育庁の担当課へお問い合わせください。※お問い合わせ先（TEL: 011-231-4111）

【申請手続】

後援名義の使用承認を受けようとする者は、申請書に必要事項を記載し、次の書類を添付して上川教育局教育支援課主査（地学協働）宛て申請してください。

1 申請書様式 ※ダウンロードできます。

2 添付資料

(1) 事業概要書 ※事業概要書に代えて要項の提出も可

(2) 事業の収支計画書 ※参加者からの徴収金等がない場合は提出不要

(3) 定款（規則・会則）若しくは団体の概要、活動実績

(4) 役職名簿（団体名簿）

(5) 主催者と申請者が異なる場合は、両者の関係性が分かる書類

(6) エコチェックシート（計画欄記入済みのもの）※終了報告時に計画欄、結果欄を記載して提出も可

※(1)～(5)は任意の様式

(6)は道庁（環境生活部環境保全局環境政策課）のHPからダウンロードできます。

道ホームページ：<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/ksk/ecoevent/checkseat.html>

(3)、(4)は、定期的開催されている事業で、上川教育局の後援名義の使用承認を継続して受けている場合は提出不要です。

3 送付先

〒079-8612 旭川市永山6条19丁目1番1号

北海道教育庁上川教育局教育支援課主査（地学協働）

TEL：0166-46-4948（直通）

4 提出方法

申請書は、申請者の押印が不要となったことから、郵送の他、メールでの提出も受け付けています。

メールで申請される場合は、メールアドレスをお知らせしますので、上記送付先へ連絡ください。

なお、提出データは、Word、一太郎、エクセル以外はPDFでお願いします。

5 承認書

証明印を省略しているため、メールで申請があった場合や申請書等にメールアドレスの記載がある場合は、メールで送信を行ないますので御承知おきください。

郵送経費削減のため、メールでの申請を進めていますので、御協力をお願いします。

なお、郵送の場合は、返信用封筒（定形封筒・貼付切手110円）を送付してください。

【終了報告】

事業終了後、終了報告書の提出をお願いします。

提出がない場合は、次回の後援名義の使用を承認できませんので、提出漏れのないようにお願いします

なお、報告書の宛名は「北海道教育庁上川教育局長」としてください。

終了報告書は任意の様式ですが、概ね次の項目について記載願います。

様式例がダウンロードできますので、参考にしてください。

○ 終了報告書への記載事項

- (1) 事業名
- (2) 主催者名
- (3) 後援者名
- (4) 実施日時
- (5) 実施場所
- (6) 事業の目的
- (7) 参加者数
- (8) 参加者からの徴収金がある場合、収支決算書
- (9) 事業の成果（当日配布した資料等も添付願います）
- (10) エコチェックシート（計画欄、結果欄記入済みのもの）

終了報告書についても、メールでの提出を受け付けています。

提出先は申請書と同様に、上川教育局教育支援課主査（地学協働）宛てにお願いします。

【エコチェックシート】

道では、北海道エコイベント指針に基づき、道の主催、共催、後援する事業について、環境に配慮した開催に取り組んでいます。

事業の開催に当たって、この指針で定める「エコチェックシート」の環境配慮項目について点検し、環境に配慮した事業となるよう御協力をお願いします。

なお、エコチェックシートの活用状況の確認を行なっていますので、提出をお願いします。

※北海道エコイベント指針 道庁（環境生活部環境保全局環境政策課）のHPを確認ください。

道ホームページ：<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ks/ksk/ecoevent/ecoevent.html>

○ 対象事業

道内で開催され、不特定多数の参加者があり、期間や場所を限定して開催する式典・行事・催し等（シンポジウム、フォーラム、コンサート、スポーツ試合、講演会、研修会、展覧会、大会、お祭り等）

団体の総会や関係者による会議のように、あらかじめ出席者を特定しているもの、各種試験、又は資格取得等を目的とした講習会等は対象外です。

事業がエコイベントの対象外の場合は、終了報告書提出の際、その旨を記載してください。