

○大分県教育委員会の共催及び後援に関する規程

昭和四十九年大分県教育長決裁

(趣旨)

第一条 この規程は、大分県教育委員会に対して行事の共催又は後援の承認申請があつた場合における審査基準その他必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- 一 共催 行事の企画又は運営に参加し、当該行事の実施について責任の一部を分担することをいう。
- 二 後援 行事の趣旨に賛同し、当該行事の実施について援助することをいう。

(共催又は後援の名義)

第三条 行事の共催又は後援の場合の名義は、大分県教育委員会とする。

(共催又は後援承認の基準)

第四条 本庁の各課長(所長を含む。以下「各課長」という。)は、分掌する事務に関し、行事の主催者から、当該行事に対する共催又は後援の承認申請が行われたときは、次の各号に掲げる承認基準に従つて厳密に審査し、当該各号に該当すると認めるものについては、共催又は後援の承認をすることができる。

一 主催者についての承認基準

- ア 国の機関
- イ 地方公共団体及びその機関並びにそれらの連合体
- ウ 教育機関及びその連合体
- エ 教育研究団体(国又は県指定のもの)
- オ 学校教育及び社会教育に関する団体(ウ及びエに該当するものを除く。)
- カ 公益法人及びこれに準ずる団体(宗教法人を除く。)
- キ 新聞社、放送局等の報道機関
- ク 前各号に掲げるものを除く団体のうち、公共的性格を有し、かつ、主催者の存在及び基礎が明確で事業遂行能力が十分であると判断されるもの

二 事業内容についての承認基準

- ア 事業の目的及び内容が明らかに教育、学術、文化の普及発展に寄与すると認められるもので、公益性を有し、かつ、教育の理念、目的等に関する法令の規定並びに大分県教育委員会の行政運営に関する基本方針等に反しないものであること。
- イ 事業規模が全県的又はこれに準ずる程度のものであつて、開催の日時、場所、設備等について、参加者の安全、衛生その他の措置を講ずるとともに、児童生徒等に対する教育的配慮に欠けるものでないこと。
- ウ 収益事業に類すると認められる事業でなく、かつ、入場料、出品料、参加料等主催者が徴収する金額は、事業内容、事業規模等からみて社会通念上適正であり、特に、小学校及び中学校の児童生徒並びに高等学校生徒にとって過重な負担がかかるものでないこと。

三 手続についての承認基準

行事の主催者がこの規程に定める手続を行っていること。

2 各課長は、前項の規定にかかわらず、承認申請のあつた行事が次の各号の一に該当する場合は教育改革・企画課長に協議するものとする。この場合において、異例又は特に重要なものについては、教育長が承認を決定するものとする。

- 一 新規に申請された行事
- 二 教育長が指定する行事
- 三 承認をしない行事

(共催行事等の経費の負担)

第五条 行事の共催又は後援を承認するにあつて、大分県教育委員会が当該行事に要する経費を負担することができるものは、予算の範囲内において各課長が必要と認める行事に限るものとする。

(共催等の申請手続)

第六条 共催又は後援の承認申請は、承認申請書(第一号様式)に、次の各号に掲げる事項を記載して、当該行事の開始前三十日(掲示物等に印刷し、又は事前に文書等を配布する場合は、それぞれの日数を加えた日数)までに、大分県教育委員会に提出するものとする。

- 一 主催者の職業、氏名等並びに行事の名称、趣旨及び内容
- 二 日時(期間)及び場所
- 三 参加対象者及び参加方法
- 四 共催者及び後援者(予定者を含む。)
- 五 講習会等にあつては、講師等の住所、氏名、職業、講演主題等
- 六 事業の運営に要する経費の負担方法
- 七 催物等にあつては、料金徴収の有無と参加対象別の料金の額
- 八 その他必要な事項

(共催等の承認又は不承認の通知)

第七条 各課長は、行事の共催又は後援の承認をし、又は承認をしないことを決定したときは(教育長決裁に係る共催等を除く。)、当該行事の主催者に対して、その旨を記載した文書(第二号様式から第四号様式まで)により通知するものとする。

(事業計画の変更の場合の手続)

第八条 行事の主催者は、申請時の事業計画を変更しようとするときは、あらかじめ大分県教育委員会に申し出て、当該変更に係る計画内容について承認を受けなければならない。ただし、変更事項が軽易なものであると認められるときは、届出をもつてこれに代えることができる。

(共催等の承認の取消し)

第九条 各課長は、行事の共催又は後援の承認をした場合において、当該行事の内容、実施状況等が承認の条件に違反するものがあると認めるときは、遅滞なく当該措置の是正を求めるとともに、必要に応じて、文書(第五号様式)により、当該承認の取消しをすることができる。この場合において、各課長は、教育改革・企画課長に協議するととも

に、異例又は特に重要なものについては、教育長の決裁を受けなければならない。

(事業報告書の提出)

第十条 行事の主催者は、事業終了後速やかに、事業報告書（第六号様式）を提出しなければならない。

(その他)

第十一条 この規程施行後において、共催又は後援に係る事務処理に関して疑義の生じたときは、各課長は、教育改革・企画課長と協議するものとする。

附 則

この規程は、昭和四十九年五月二十日から施行する。

附 則

この規程は、平成十二年一月一日から施行する。

附 則

この規程は、平成二十二年四月一日から施行する。

附 則

この規程は、平成三十一年四月一日から施行する。

附 則

この規程は、平成三十一年四月二十六日から施行する。

附 則

この規程は、令和二年三月一日から施行する