

一般社団法人南アルプス市観光協会共催・後援の承認に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、団体等が事業又は行事（以下「事業等」という。）を実施するに当たり、一般社団法人南アルプス市観光協会（以下「協会」という）が共催又は後援する場合の基準及びその事務取扱について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 共催 団体等と協会がともに事業主体となって、短期間の事業等を行い、かつ、相互の役割分担及び社会的責任が求められるものをいう。
- (2) 後援 団体等が主催する事業等に対して、金銭的支出を伴わず、単に協会が事業等に賛同し、名義の使用を承認することによって支援することをいう。
- (3) 会長賞 協会が共催又は後援する事業等において、優秀な成績を収めた者又は団体に対し会長が贈呈する賞をいう。

(承認する名義)

第3条 会長が使用を承認する名義は、「一般社団法人南アルプス市観光協会」とする。

(承認の基準)

第4条 会長は、団体等が行う事業等が次の各号のいずれにも該当すると認めるときは、共催又は後援を承認するものとする。

- (1) 事業等の主催者が次のいずれかに該当する団体であるとき。
 - ア 協会の会員又は協会の会員（法人会員の場合は、その代表者）が主たる運営者である団体
 - イ 官公署
 - ウ 公益的法人又はこれに準ずる団体（宗教法人を除く。）
 - エ その他協会が適当と認めた団体
- (2) 事業等の内容が次の全てに該当するものであるとき。
 - ア 公序良俗に反しないものその他社会的に非難を受けるおそれのないもの
 - イ 特定の政治、思想若しくは宗教活動へ利用し、又はそのおそれがないもの
 - ウ 私的な利益を目的としないもの
 - エ 南アルプス市への観光誘客につながる事業等又は南アルプス市の観光資源を広くPRすることを目的とした事業等
 - オ 主催者の存在が明確で、事業遂行能力が十分であると判断される事業等

2 前項の規定にかかわらず、団体等が過去に行った事業等において、次に掲げる行為があったときは、共催又は後援を承認しないものとする。

- (1) 前項に規定する承認の基準に反する行為
- (2) 第9条に規定する承認の取消しとなる行為
- (3) 第10条に規定する事業終了後の報告がなされないとき。

(会長賞)

第5条 会長賞は、1事業等につき1件とし、賞状の贈呈をもって行うものとする。

(申請の手続)

第6条 協会の共催又は後援を受けようとする団体等は、原則として事業等を開催する日の1月前までに、南アルプス市観光協会共催・後援承認申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 団体等の定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 事業等の概要のわかる書類
- (3) 事業等の収支予算書
- (4) 団体の活動実績を記載した書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類
(承認の決定)

第7条 会長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査し、承認（不承認）を決定したときは、南アルプス市観光協会共催・後援承認（不承認）通知書（様式第2号）により、団体等に通知するものとする。

- 2 会長は、前項の承認の決定の際、団体等に必要な条件を付することができる。
(承認後の変更)

第8条 団体等は、前条に規定する承認の決定後に第6条の規定により申請した内容に変更が生じたときは、南アルプス市観光協会共催・後援変更承認申請書（様式第3号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 会長は、前項の申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、承認（不承認）を決定したときは、南アルプス市観光協会共催・後援変更承認（不承認）通知書（様式第4号）により、団体等に通知するものとする。
(承認の取消し)

第9条 会長は、団体等が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに共催又は後援名義の使用の承認を取り消すことができる。この場合において、会長は、当該承認の取消しについて南アルプス市観光協会共催・後援承認取消通知書（様式第5号）により、団体等に通知するものとする。

- (1) 申請内容に虚偽があったとき。
- (2) 第4条の承認の基準を満たさないことが明らかになったとき。
- (3) 承認した団体等が解散したとき又は事業等を取りやめたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、会長が不適切と認めたとき。

(事業終了後の報告等)

第10条 団体等は、事業等の実施状況について、当該事業等の終了後1月以内に南アルプス市観光協会共催・後援事業等実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業等の内容が明確に把握できる書類（プログラム、ポスター、チラシ等）
- (2) 受賞作品等の写真又は記録、大会の結果等（会長賞を贈呈した場合）
- (3) 事業等の収支報告書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類

(その他)

第11条

この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則
この規程は、令和8年4月1日から施行する。