

加古川市長賞の交付に関する農林水産課内規

(目的)

第1条 この内規は、加古川市長賞の交付に関する基準（平成26年11月18日総務部長決定）に定めるもののほか、加古川市産業経済部農林水産課の分掌事務の範囲において、加古川市（以下「市」という。）が市長賞の交付を行う場合の基準及び手続等について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 市が行う「市長賞の交付」とは、大会等の主催者による表彰の基準又は趣旨が明らかなものに対して市長名で賞状等を交付することをいう。

(市長賞等の内容)

第3条 市長賞は大会等において、年齢、種目その他の区分がある場合は、その区分に応じてそれぞれ交付することができる。

(交付の基準)

第4条 市長賞は、次の各号のすべてに該当するものに限り交付する。

- (1) 農林水産業の推進に係る事業を総合的かつ効果的に実施するという目的が明確であること。
 - (2) 開催の日程が明確であること。
 - (3) 原則として加古川市内が開催地であること。ただし、市民の幅広い参加が期待できる事業又は市を広く知らしめることが期待できる事業である場合は、この限りでない。
 - (4) 主催者の所在が明確で、事業遂行能力が十分であると判断されるものであること。
 - (5) 主催者が参加者から入場料その他費用を徴収するときは、徴収の目的が適正かつ明確であり、その金額が類似事業と差が大きいこと。
- 2 当該事業が次の各号のいずれかに該当するときは、市長賞の交付を行わないものとする。
- (1) 公序良俗に反するもの又はその恐れのあるもの。
 - (2) 営利又は商業宣伝を目的とするもの。
 - (3) 特定の宗教及び政治的活動に関連するもの又はその恐れがあると認められるもの。
 - (4) 暴力団と関係があるもの又はその恐れのあるもの。
 - (5) 公衆衛生及び災害防止にかかる措置がなされていないもの。
 - (6) その他市長が市長賞の交付を行うことが不相当と認めるもの。

(申請手続)

第5条 市長賞の交付の承認を受けようとする者は、市長賞交付申請書（様式第1号）を事業実施予定日の2週間前までに提出しなければならない。なお、市長賞交付申請書には、必要に応じ次の各号に掲げる書類を添付させるものとする。但し、市長賞交付を要する事業にかかる開催通知文等に市長賞交付申請書にかかる内容及び第1号から第3号までの内容が網羅されていると認められる場合にあっては、それらをもって申請書の提出に代えることができる。

- (1) 主催者の概要及び活動目的を明らかにする書類

(2) 役員その他の事業関係者の住所及び役職者名等を明らかにする書類

(3) 事業の目的及び計画を明らかにする書類

(承認の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、承認の可否を決定し、市長賞交付承認通知書（様式第2号）又は市長賞交付不承認通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

(報告義務)

第7条 市長賞の交付を受けた者は、事業終了後1か月以内に市長賞交付事業完了報告書（様式第4号）を提出しなければならない。なお、事業実施にあたり入場料その他費用を徴収したときは、収支決算書を添付させるものとする。ただし、市が後援又は共催を行っている事業については、加古川市後援及び共催の承諾に関する要綱（平成30年4月1日市長決定）に定める後援・共催事業実施報告書の写しを提出することにより、完了報告書の提出に代えることができる。

(承認の取消等)

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、市長賞交付の承認を取消することができるものとする。

(1) 第5条の申請内容又は企画書等の添付資料等に虚偽の事項があったとき。

(2) 事業実施前に第4条第2項の規定に該当することが明らかになったとき。

(その他)

第9条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この内規は、平成30年4月1日から施行する。

(後援等の承認に関する農林水産課内規の廃止)

2 後援等の承認に関する農林水産課内規は平成30年3月31日限り廃止する。

附 則

(施行期日)

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この内規は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

[記載に当たっての留意事項]

- 1 「主催者等」欄には、主催者及び後援者について、予定のものも含め漏れなく記載してください。申請中であるなど、予定のものについては（予）と記載してください。
- 2 「事業内容」欄には、事業を実施する目的、事業内容等がよくわかるように記載するとともに、関連する資料（開催要項、企画書、前年のパンフレットなど）を必ず添付してください。
- 3 「開催日時」欄には、事業の第1回目の開催日時を記載してください。
- 4 「対象者・人数」欄には、事業の対象者と参加予定人数を記載してください。特に限定しない場合は、人数のみ記入してください。
(例) 市内小中学生 200 名、市内絵画愛好者約 100 名など
- 5 「入場料の有無」欄には、前売り、当日、一般、子ども、座席指定などの料金区分と金額を記載してください。
- 6 事業実施予定日（その日が2日以上にわたる場合は最初の日）の2週間前までに申請してください。

加農第 号
年 月 日

様

加古川市長 岡田 康裕
（公印省略）

市長賞交付承認通知書

年 月 日付けで、市長賞交付依頼のありました次の事業について、下記の条件を付して承認します。

- 1 主催者
- 2 事業名
- 3 開催日時 年 月 日（ ）～
- 4 開催場所

記

- （1）特定の宗教を支持する行為、営利を伴う行為を行わないこと。
- （2）事業実施に伴う事故等については、貴団体の責任において処理すること。
- （3）申請当時の事業計画に変更があった場合は、直ちに届け出ること。
- （4）事業終了後1か月以内に、実施結果を報告すること。

加農第 号
年 月 日

様

加古川市長 岡田 康裕
（公印省略）

市長賞交付不承認通知書

年 月 日付で、市長賞交付依頼のありました次の事業について、下記の理由により承認できません。

- 1 主催者
- 2 事業名
- 3 開催日時 年 月 日（ ）～
- 4 開催場所

記

(1)

(2)

(3)

(4)

市長賞交付事業完了報告書

年 月 日

加古川市長 様

住 所 _____

団体名 _____

代表者 _____

TEL () -

次のとおり市長賞交付の承認を受けた事業が完了したので報告します。

| | |
|-------------|----------------|
| 事 業 名 | |
| 主 催 者 等 | (主 催) (後 援) |
| 事 業 内 容 | |
| 開 催 日 時 | |
| 開 催 場 所 | |
| 対 象 者 ・ 人 数 | |

※ 裏面の「記載に当たっての留意事項」をよく読んで記入してください。

〔記載に当たっての留意事項〕

- 1 「主催者等」欄には、主催者及び後援者について、漏れなく記載してください。
- 2 「事業内容」欄には、事業内容の実績がよくわかるように詳しく記載するとともに、関連する資料（開催要項、ポスター、チラシ、パンフレット、新聞記事など）を必ず添付してください。ただし、申請時に提出していただいた資料と同じものは再度添付する必要はありません。
- 3 「対象者・人数」欄には、事業の対象者と参加人数を記載してください。
- 4 事業終了後1か月以内に提出してください。期限内に報告がなかったときには、今後の承認ができなくなることがありますので注意してください。