

大阪府教育委員会後援名義の使用承認の申請にあたっての留意事項

大阪府教育委員会の後援名義の使用を希望されるときは、この留意事項をご一読の上、使用を希望する行事の主催者が申請をしてください。

なお、新規申請の場合、行事实施日の初日（事前にチラシ等で広報を行う場合は広報開始予定日）の2か月前までには申請をしてください。継続申請の場合は、行事实施日の初日（事前にチラシ等で広報を行う場合は広報開始予定日）の1か月前までには、申請及び添付書類の提出を完了してください。

目次（クリックで移動します）

1. [申請の流れと行事实施後の事業報告](#)
2. [新規申請をされる方はこちらをご確認ください](#)
3. [申請時添付書類について](#)
4. [事業報告時添付書類について](#)
5. [その他注意事項（旅行業法について）](#)
6. [問合せ先](#)

1. 申請の流れと行事实施後の事業報告

①申請前の確認事項

申請前に、申請が継続申請・新規申請のどちらになるか確認してください。次の行事は新規申請となりますので、まず「[新規申請をされる方はこちらをご確認ください](#)」をご覧ください。

- ・初めて大阪府教育委員会の後援名義の使用を希望する行事
（他の行事で後援を受けている団体が初めて申請する行事もこれに含まれます）
- ・前回後援名義の使用承認を受けてから3年以上が経過した行事

②申請

[大阪府行政オンラインシステム](#)より申請を行ってください。

システムへの登録方法は[こちら](#)をご参照ください

※必ず「事業者として登録する」を選択してください。

システムにログイン後、「申請できる手続き一覧」の「事業者向け手続き」から「大阪府教育委員会後援名義使用承認申請書」を選択し申請してください。

※申請時には、「大阪府教育委員会後援名義使用承認にかかる誓約書」にかかる遵守事項を、守ることを誓約いただきます。

③承認

申請が承認された場合、電子申請システムより承認書が交付されます。

※承認後、主催者が虚偽の申請をしたとき、又は申請時の遵守事項に違反したと委員会が判断したときは、委員会は承認を取り消すことができます。また、主催者の責めに帰すべき事由により取り消された場合は、当該取消しの日から3年の間は、後援名義の使用を承認しませんので、ご注意ください。

④行事終了後の事業報告

[大阪府行政オンラインシステム](#)にログイン後、「申請できる手続き一覧」の「事業者向け手続き」から「大阪府教育委員会後援名義使用承認事業報告書」を選択し事業報告してください。

事業報告は行事終了後3カ月以内に完了してください。添付書類（収支決算書）が完成せず3カ月以内での事業報告ができない場合、書類完成後すぐに事業報告を完了してください。

事業報告の完了が無ければ、次の継続申請を承認することはできません。

2. 新規申請をされる方はこちらをご確認ください

①新規申請を行う前に

新規申請には、「新規申請補足資料」の提出が必要となりますので、「新規申請補足資料」を漏れなく記載できるか確認してください。「新規申請補足資料」を漏れなく記載できない行事は、後援することができません。

②行事を後援できる団体について

主催者が次のいずれかに該当するもの

- ・国又は地方公共団体
- ・特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人又は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条第1号に規定する一般社団法人等
- ・放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関

- ・社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）第 10 条に規定する社会教育関係団体
- ・法人でない団体（当該団体の規約等において目的、事業、活動範囲、代表者、構成員その他の事項に関する定めがあるものに限り、当該団体の構成員が一の法人又は団体の役員、従業員、社員その他の構成員のみで構成されているものを除く。）

③行事を後援できない団体について

主催者が次のいずれかに該当するもの

- **営利法人等**（『①申請に係る行事が当該営利法人等の行う主たる営利事業と直接の関係が認められず、継続的に公益を目的として行われている場合』及び『②収益を伴う行事であっても、無料招待等参加者に負担金を求めない教育に寄与する社会貢献を行う場合』における当該営利法人等を除く。）
- **労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）第 2 条に規定する労働組合、国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 108 条の 2 第 1 項若しくは地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 52 条第 1 項に規定する職員団体又はこれらに類する団体**
- **弁護士、税理士、建築士その他の資格を有する個人若しくはそれらに類する個人又はそれらの個人が業務を組織的に行うことを目的として設立した法人**
- **政治的活動又は宗教的活動を行う団体**
- **主催者の役員、従業員、社員その他の構成員のうちに、大阪府暴力団排除条例（平成 22 年大阪府条例第 58 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者がいるもの**
- **申請に係る行事を行うのに必要な経理的基礎又は遂行能力が十分でないと認められるもの（期限内における適正な収支報告書等の提出その他の事業活動を行うに当たっての手續が適正になされていないものをいう。）**
- **過去に委員会の承認を受けたことがあるものにあつては、事業報告書の提出その他の承認の条件を履行しなかったことがあるもの**
- **過去 3 年間に虚偽の申告その他不正な手段により、大阪府教育委員会、他の地方公共団体及び国から後援等の使用承認を受けたことがあるもの（受けようとした場合を含む。）**

④後援できる行事について

学校教育（私立学校法（昭和 24 年法律第 270 号）第 2 条第 3 項に規定する私立学校における教育を除く。）、社会教育（生涯学習を除く。）、体育及びスポーツ（生涯スポーツを除く。）並びに伝統文化及び文化財（文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）第 2 条第 1 項に規定する文化財をいう。）の保護に関する行事

⑤後援できる行事の内容について

行事の内容が次のいずれにも該当するもの

- ・ 公益性があると認められること。
- ・ 大阪府教育委員会の教育行政の運営に関する方針に反しないこと。
- ・ 行事の規模が広域的であること。
- ・ 行事に一定規模の参加者があり、おおむね 50 名以上の大阪府民が参加対象に含まれていること。
- ・ 大阪府の区域内で実施される行事であること。ただし、主として大阪府民を対象として大阪府の区域外（原則、日本国内）で実施するレクリエーション若しくは野外活動等の宿泊を伴う行事、又は滋賀県、京都府、兵庫県、奈良県及び和歌山県、その他これらの府県に隣接する県で開催場所を持ち回りする行事である場合は、この限りでない。
- ・ インターネットのみを利用して行う行事でないこと。
- ・ 主催者の内部的な行事でないこと。
- ・ 行事の名称に特定の個人の名前を付し、又は個人の功績を称える等の行事でないこと。
- ・ 収益を伴う行事（負担金、協賛金等を他の事業、行事等に充当するもの、負担金、協力金等の額以上の額が次年度に繰り越されるもの、その他の剰余金が発生するものをいう。）でないこと。ただし、収益を伴う行事であっても、無料招待等参加者に負担金を求めない教育に寄与する社会貢献部分については、後援することができる。
- ・ 政治的又は宗教的な行事でないこと。
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団の利益になり、又はなるおそれがないこと。

ただし、国又は地方公共団体が委託・共催し、又は協力していると認められるもの及び、文部科学省及び全都道府県教育委員会が後援しており、大阪府民が参加していると認められるものについては、一部を適用しないことがある。

3. 申請時添付書類について

①主催者の規則、会則、定款、寄付行為等（必ず必要な添付資料）

②主催者の役員名簿等（必ず必要な添付資料）

③事業計画書、開催要項・実施要綱、プログラム等（必ず必要な添付資料）

行事の内容に応じて次の内容が記入された書類をご提出ください。

- ・スポーツ大会等競技に関する行事にあつては、競技方法及び参加資格等
- ・作品等を募集する行事にあつては、出品方法及び審査員等
- ・講習会、研修会、研究会等の行事にあつては、講師名・略歴及び講演テーマ（分科会等がある場合は、当該分科会のテーマ及び指導者等）
- ・展示等を行う行事にあつては、展示物その他の展示内容
- ・演劇等を行う行事は、台本等その内容がわかるもの

※ 日本語以外の言語で記載されている資料については、和訳した概要文を添付すること

⑤収支予算書（実施条件によって必要な添付資料）

収益を伴う事業は後援できません。そのため、次の点にご留意ください。

- ・参加者負担金の中から次のような支出がないこと
 - 主催・共催団体に所属する方への謝金。ただし、行事を行うための交通費（実費）・昼食費等は支出可能。
 - ※ 団体役員だけでなく一般構成員も同様。また、上位団体や下部団体の構成員についても同様。
 - 主催・共催団体が所有する会場の賃借料など、主催・共催団体の収益になる費用
 - 飲食を伴う懇親会・レセプション等の費用
 - 行事以外に関する主催・共催団体の維持・管理・運営にあたる費用
 - 行事以外でも使用可能な備品の費用
- ・予算書の収支が0円以下になっていること
- ・報償費（謝金・アルバイト料等）を払う場合は、備考欄等に外部・内部の別、単価、人数を記載すること

（【参考】次ページの「予算書の例」の報償費の項を参照してください。）

【参考①】 予算書の例

収入 項目		金額	備考
参加者負担金	参加料	50,000	1 人 1,000 円×50 人
	入場料	150,000	1 人 500 円×300 人
企業協賛金		50,000	〇〇株式会社 30,000 円、〇〇の会 20,000 円
団体負担金		50,000	
収入合計		300,000	

支出 項目		金額	備考
報償費	講演謝金	50,000	外部講師 1 人
	会場スタッフ	15,000	外部スタッフ 3,000 円×4 人
	アルバイト料		内部スタッフ 3,000 円×1 人（団体負担金より支出）
旅費・交通費		20,000	役員及び団体員 2,000 円×10 人
消耗品費		30,000	文房具、コピー用紙（資料用）、など
印刷・製本費	チラシ	30,000	6,000 枚
	報告書	30,000	300 部
賃借料		50,000	会場使用料 35,000 円、付帯設備費 15,000 円
郵送・運搬費		5,000	参加証 60 円×50 人、チラシ郵送費等
大会運営費		20,000	昼食用弁当 1,000 円×16 人、湯茶等
予備費		50,000	
支出合計		300,000	

収支 300,000 円 - 300,000 円 = 0 円

- ⑥各府県において持ち回りで開催された順番がわかる資料（実施条件によって必要な添付資料）
- ⑦文部科学省及び全都道府県教育委員会の後援していることがわかる前年度の資料（承認番号等）（実施条件によって必要な添付資料）
- ⑧新規申請補足資料（実施条件によって必要な添付資料）

4. 事業報告時添付書類について

- ①開催要項等、行事の開催趣旨や内容がわかるもの（必ず必要な添付資料）
- ②収支決算書（必ず必要な添付資料）
- ③ポスター、プログラム等、後援名義が使用されている資料（実施条件によって必要な添付資料）
- ④その他必要書類（実施条件によって必要な添付資料）

5. その他注意事項（旅行業法について）

国、地方公共団体、公的団体又は非営利団体が実施する事業等（運送や宿泊を伴うツアー）においても、事業内容によっては、旅行業登録を必要とする場合があります。

事業等の実施の際は、旅行業法に照らし、当該団体が旅行業登録を取得するか、若しくは、旅行者を介するか等を、当該団体において適切にご判断ください。

旅行業登録を取得しないまま旅行業を行うと、無登録営業となり、懲役若しくは100万円以下の罰金、又は併料となりますので、ご注意ください。

<旅行業とは>

旅行業とは、報酬を得て、旅行者（消費者）のために、運送・宿泊のサービスの提供を受けることについて、代理して契約を締結し、又は取次ぎをする行為等を行う事業です。これを営もうとするときは、旅行業法に基づき旅行業等の登録が必要です。

<旅行業法を適用しない事業とは>

旅行業法を適用しない事業には、営利性、事業性がないことが求められます。

営利性、事業性がない事業とは、下記①から③の全てに該当するものです。

- ①参加費等名目を問わず参加者から徴収する金員では、収支を償うことができないこと
- ②日常的に反復継続して行われるものでないこと
- ③不特定多数の者に募集を行うものでないこと

また、旅行業法を適用しない事業であっても、事業実施の際、事業者には、旅行者の安全確保策として、旅行に関連する法令違反を犯すことがない程度の知識も求められています。

<参考リンク>

■旅行業法について【観光庁ホームページ】

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/ryokogyoho.html>

■旅行業・旅行サービス手配業登録関係 【大阪府企画・観光課ホームページ】

<https://www.pref.osaka.lg.jp/annai/menkyo/detail.php?recid=21523>

■自治体が発与するツアー実施に係る旅行業法上の取扱いについて通知（平成29年7月28日付け観 観 産第173号）

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/810001384.pdf>

6. 問合せ先

教育庁 教育総務企画課 広報議事グループ

電話番号：06-6944-8041

郵便番号：540-8571

住所：大阪府中央区大手前2丁目