

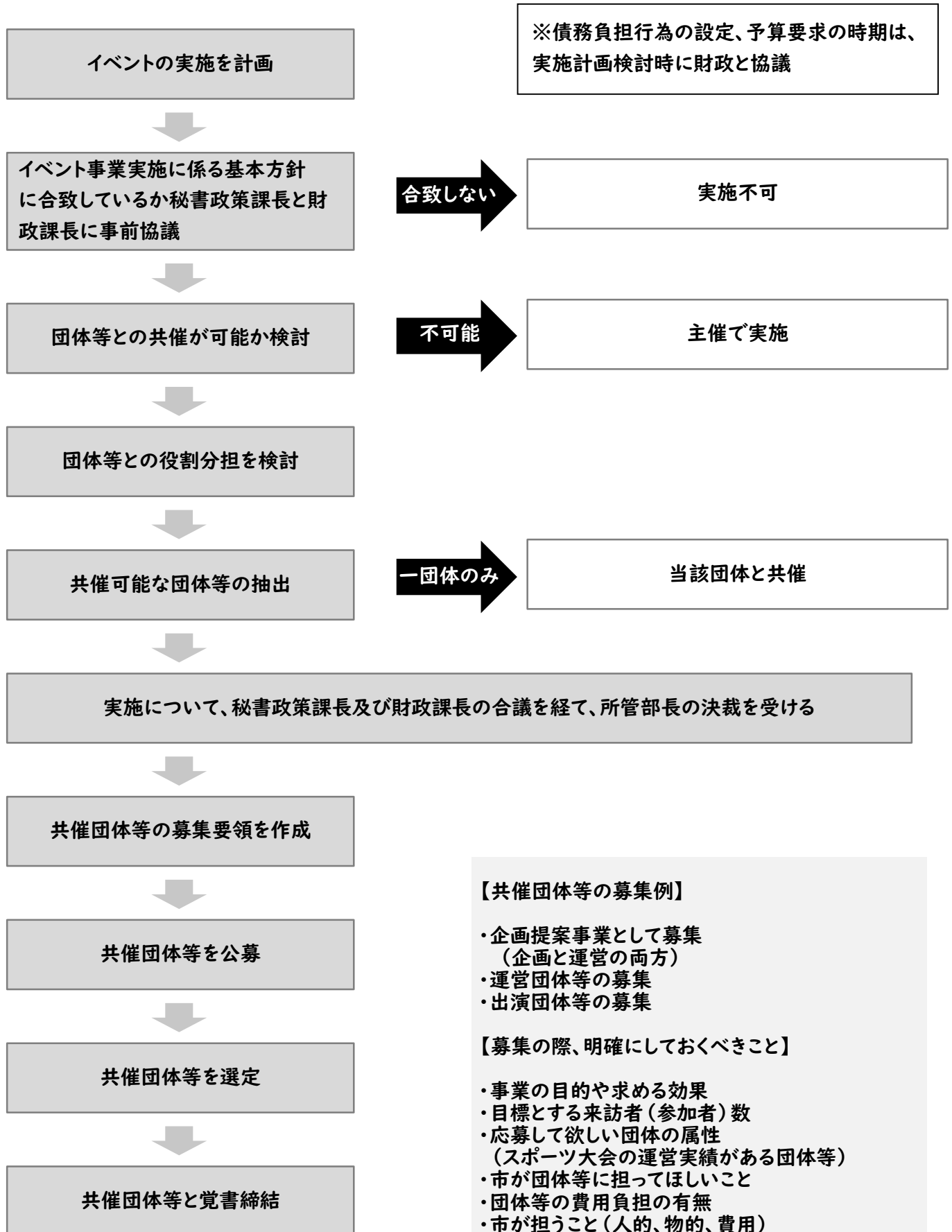
# 共催、協力事業フロー図 チェックリスト

(令和6年4月改訂)

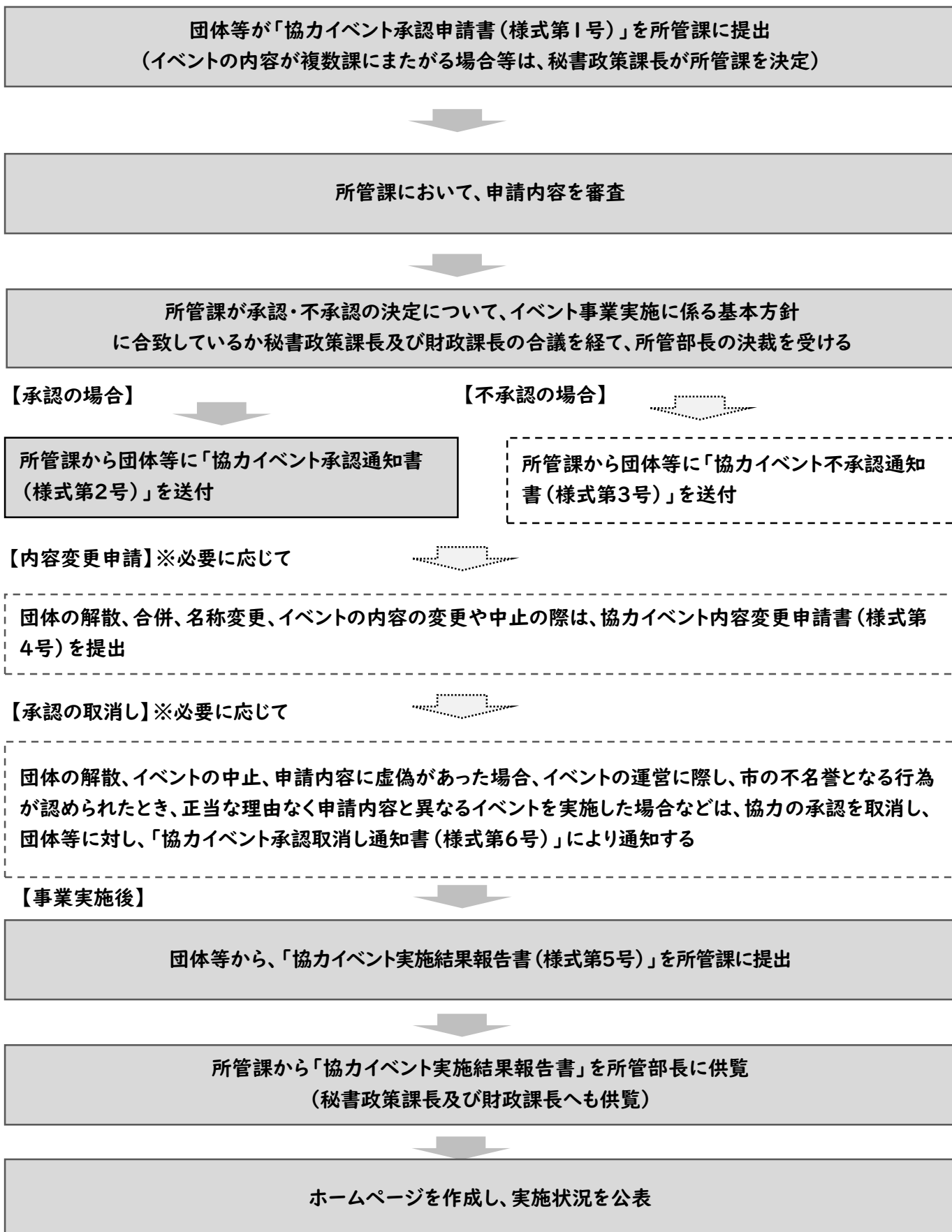
令和6(2024)年4月



# Ⅰ 共催事業



## 2 協力事業



## 共催、協カイベントに関するチェックシート①(団体等・実施要件)

区分	番号	項目	所管課 確認欄
対象団体等の要件	1	設立の目的が公益に反していない	
	2	政治団体又は宗教団体ではない	
	3	堅実な活動実績を有すること等により、共催又は協カイベントの実施能力があると認められる	
	4	役員その他の責任者が明らかである	
実施の要件	1	公益に反しない	
	2	主たる会場が市の区域内であるか、市の区域外となるが、市の施策の推進上特に有益であると認められる	
	3	市民の公共の福祉の向上に寄与するものである	
	4	営利を目的としたり、特定の事業所又は団体等の自主研修や宣伝等少数者の利益のみを目的としていないこと。(「営利」には、公益的活動のための資金醸成と判断されるものは含まない)	
	5-1	特定の政治又は宗教と関わりがない	
	5-2	世論の分かれる事象等において、特定の主義主張を推進し、若しくは支持し、又はこれに反することを目的とし、市の中立性を損なう恐れがない	
	6	市の行政運営に関する方針に沿うイベントである	
	7	イベントの開催場所において、公衆衛生、安全管理、災害防止等について必要な対策が講じられている	
8	【参加料等を徴収する場合のみ】 徴収額及び目的が対象イベントの規模と内容に応じて適切かつ明確である		

※共催・協カイベントは、上記すべての要件を満たす場合のみ実施可能です。

**共催、協カイベントに関するチェックシート②**  
**(イベント事業実施に係る基本方針との整合)**

区分	番号	項 目	所管課 確認欄
協カ	1	イベントの目的が市の施策(計画等)と整合している	
		【整合している計画等の名称】	
共催	1	四條畷市総合計画及びこれに基づく分野別計画の施策、その他市の計画に位置付けられており、実施計画に基づくイベントである	
		【整合している計画等の名称】	
	2	市が関与する必要性が高い	
		【必要性が高いとする理由】	
3	趣旨を同じくする類似イベントが無い(市主催、団体等のみの実施を含む)		
	・趣旨を同じくする類似イベントがある場合は下記に記入 【イベントや団体等の名称】		
4	市から同事業に対する補助金等の交付を受けていない		
	・受けている補助金等がある場合は下記に記入 【補助金等の名称】		

※共催・協カイベントは、共催・協カそれぞれに定める、すべての要件を全て満たす場合のみ実施可能です。

共催の3の項目については、「趣旨を同じくする類似イベント」がある場合は、確認欄に記載をせず、類似イベントの名称を項目欄に記入し、申請を却下してください。(共催の4の項目も同様)

様式第1号(第6条関係)

## 四條畷市協カイベント承認申請書

年 月 日

四條畷市長 宛

申請者 所在地

団体等の名称

代表者氏名

(連絡責任者)

住 所

担当者氏名

電話番号

メールアドレス

次のとおり、四條畷市との協カについて申請します。

1 イベントの名称

2 イベントの目的

3 イベントの内容

4 実施期間及び時間帯

5 実施場所

6 協カを受けたい内容

協カ申し込み内容確認シートのとおり

<添付書類>

定款、規約、会則等、役員名簿、イベント実施計画書、収支予算書、活動実績書、ポスター、パンフレット等参考となる書類、協カ申し込み内容確認シート、その他市長が必要と認める書類

協力申し込み内容確認シート(申し込み時承認申請書に添付・団体等が記載)

区分	番号	項目	チェック欄
周知活動	1	市広報誌への掲載(原稿作成から校正の確認までは団体等が行い、 広報誌への掲載は所管課から企画広報課に依頼します) ※紙面の都合で対応できない場合もあります	
	2	市HPへの掲載(案文は団体等が作成し、掲載は所管課が行います)	
	3	市広報誌への折り込みチラシ(費用は団体等が負担します) ※折込月によっては、対応できない場合もあります	
	4	市の広報板使用 ※掲示物が多い時は対応できない場合もあります (掲示は所管課から地域振興課に依頼します)	
	5	市庁舎の掲示板使用 <input type="checkbox"/> 市役所 本館・東別館 <input type="checkbox"/> 田原支所	
	6	市施設の掲示板使用 その他(施設名: )	
	7	市のX(旧Twitter(ツイッター)) (案文は団体等が作成し、所管課に依頼します)	
	8	市公式LINE(LINE VOOM又はトーク)への投稿 (案文は団体等が作成し、所管課に依頼します)	
	9	市役所へのチラシ設置 <input type="checkbox"/> 市役所 本館・東別館 <input type="checkbox"/> 田原支所	
	10	市の施設へのチラシ設置(施設名: )	
	11	市のラック利用 ( <input type="checkbox"/> 四条駅 <input type="checkbox"/> 忍ヶ丘駅 <input type="checkbox"/> イオン)	
会場	1	会場予約(施設名: ) (会場等: ) (予約日時 年 月 日 時から 時まで ) (施設への利用申請は団体等が行い、仮予約は所管課が行います)	
手続き	1	行政機関名【 】 <input type="checkbox"/> 道路に関する手続き等 <input type="checkbox"/> その他( ) (行政機関との調整を、所管課がサポートします)	
	2	立ち合い ※上記行政機関が市職員の立ち合いを許可要件とした場合のみ、所管課の職員が立ち合いを行います	
その他(注) 物品等	1	机 椅子 (市民活動用物品 その他 )	
	2	着ぐるみ (くっすん なわてレンジャー)	
	3	バックボード	
	4	公用車(軽トラックの貸出) 市の業務で使用予定の無い場合に限り	
	5	その他( ) ※準備できない場合もあります	

※項目欄の記載内容をご確認のうえ、協力を申し込まれる場合は、チェック欄に○をご記入ください。

様式第2号(第7条関係)

第 号

年 月 日

様

四條畷市長

四條畷市協カイベント承認通知書

年 月 日付で申請のありました「 」に係る協力については、次の条件を付して承認します。

条 件

1

市が協力する内容

協力承認内容確認シートのとおり



協力承認内容確認シート(承認通知書に添付・所管課が記載)

区分	番号	項目	チェック欄
周知活動	1	市広報誌への掲載(作成した原稿を所管課にお持ちください)	
	2	市HPへの掲載(作成した案文を所管課にお持ちください)	
	3	市広報誌への折り込みチラシ(費用は団体等の負担となります)	
	4	市の広報板使用 ※掲示物が多い時は対応できない場合もあります (掲示は所管課から地域振興課に依頼します)	
	5	市庁舎の掲示板使用 <input type="checkbox"/> 市役所 本館・東別館 <input type="checkbox"/> 田原支所	
	6	市施設の掲示板使用(施設名: )	
	7	市のX(旧Twitter(ツイッター)) (案文を作成して、所管課にお持ちください。)	
	8	市公式LINE(LINE VOOM又はトーク) (案文を作成して、所管課にお持ちください)	
	9	市役所へのチラシ設置 <input type="checkbox"/> 市役所 本館・東別館 <input type="checkbox"/> 田原支所	
	10	市の施設へのチラシ設置(施設名: ) (施設にお申し込みください)	
	11	市のラック利用(所管課に配架を依頼してください) ( <input type="checkbox"/> 四条驛駅 <input type="checkbox"/> 忍ヶ丘駅 <input type="checkbox"/> イオン)	
会場	1	会場予約(施設名: ) (会場等: ) (予約日時 年 月 日 時から 時まで ) (仮予約終了の連絡後、施設に利用申請をしてください)	
手続き	1	行政機関名【 】 <input type="checkbox"/> 道路に関する手続き等 <input type="checkbox"/> その他( ) (行政機関との調整について、所管課にご相談ください)	
	2	立ち合い ※上記行政機関が市職員の立ち合いを許可要件とした場合のみ、所管課の職員が立ち合いを行います	
その他(注) 物品等	1	机 椅子(市民活動用物品 その他 )	
	2	着ぐるみ(くっすん なわてレンジャー)	
	3	バックボード	
	4	公用車(軽トラックの貸出) 市の業務で使用予定の無い場合に限りです	
	5	その他( ) ※準備できない場合もあります	

※チェック欄に○のある項目について、協力を承認いたしました。

様式第3号(第7条関係)

第 号

年 月 日

様

四條畷市長

四條畷市協カイベント不承認通知書

年 月 日付で申請のありました「  
由により不承認とします。

」に係る協力については、次の理

理 由

↓

### 四條畷市協カイベント内容変更申請書

年 月 日

四條畷市長 宛

申請者 所在地  
団体等の名称  
代表者氏名  
(連絡責任者)  
住 所  
担当者氏名  
電話番号  
メールアドレス

年 月 日付け 第 号で承認されました「 」について、下記のとおり内容の変更が生じたので、関係書類を添えて申請します。

#### 記

イ ベ ン ト 名	
変 更 内 容	
備 考	

<添付書類> 四條畷市協カイベント承認通知書、変更に係る書類

## 四條畷市協カイベント実施結果報告書

年 月 日

四條畷市長 宛  
申請者 所在地  
団体等の名称  
代表者氏名  
(連絡責任者)  
住 所  
担当者氏名  
電話番号  
メールアドレス

年 月 日付け 第 号で承認のされました「 」については、下記のとおり完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

イ ベ ント 名	
イ ベ ント の 概 要	
開 催 期 間 及 び 時 間	年 月 日( )～ 年 月 日( ) 時～ 時まで
開 催 場 所	
参 加 者 数	
日 時 ・ 場 所	
イ ベ ント の 成 果	
備 考	

### <添付書類>

イベントの収支を明らかにした決算書、要領、ポスター、パンフレット等参考となる書類

第 号

年 月 日

様

四條畷市長

四條畷市協カイベント承認取消し通知書

年 月 日付けで承認の通知をしました「  
認を取り消します。

」については、次の理由により承

理 由

↓

## 申請書の提出先早見表

番号	イベントの主たる目的	申請書提出先 (所管課)
1	商工業・農畜産業の振興に関する事	地域振興課
2	コミュニティ活動・自治振興・友好都市との交流・国際交流に関する事	
3	人権、非核平和、男女共同参画に関する事	人権・市民相談課
4	ごみの減量、リサイクル、環境の保全、犬猫等の適切な管理に関する事	生活環境課
5	緑化に関する事	建設管理課
6	交通安全に関する事	危機管理課
7	児童福祉に関する事	こども政策課
8	地域福祉、自殺予防に関する事	福祉政策課
9	高齢者福祉、介護保険、健康寿命の延伸に関する事	高齢福祉課
10	障がい者福祉に関する事	障がい福祉課
11	保健衛生、感染症予防、食育、受動喫煙防止に関する事	保健センター
12	スポーツの振興に関する事	スポーツ・青少年課
13	青少年の健全育成に関する事	スポーツ・青少年課
14	文化財に関する事	文化財課
15	文化の振興に関する事	文化・公民館振興課
16	田原地域の活性化に関する事	田原支所
17	上記のどれにも該当しない時 (※秘書政策課で所管課を決定します。)	<u>秘書政策課</u> ※

※17については、イベントの主たる目的を勘案して、秘書政策課が所管課を決定します。



甲及び乙は、本書を2通作成し、甲乙両者署名のうえ、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 四條畷市中野本町1-1  
四條畷市長(署名)

乙