

共催・協賛・後援規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人群馬県理学療法士協会（以下、本会）が関与する催しの適否および関与手続きについて定めることを目的とする。

（定義）

第2条 以下の通り用語を定義する。

- （1）共催とは、本会を含む複数の団体が共同で催しを開催することをいう。
- （2）協賛とは、第三者が主体となる催しについて、本会が趣旨に賛同し協力・援助することをいう。協賛金等の費用負担を伴うことがあり、後援に比べて本会の関与が大きい場合に使用する。
- （3）後援とは、第三者が主体となる催しについて、本会が趣旨に賛同し協力・援助することをいう。原則として名義使用の承認に限る場合に使用する。

（承諾基準）

第3条 共催・協賛・後援（以下、共催等）の承諾は、事業の目的および内容が、本会定款に定める目的ならびに事業に合致しているもので、以下のいずれかに該当し、かつ、本条第2項に該当しないことを基準として判断する。

- ア. 県民の保健・医療・福祉の発展に寄与し、本会会員の人格、倫理の高揚に努め、学術技能を研鑽し、理学療法の普及啓発に貢献すると認められる、原則として県内の事業。
- イ. 公益目的の事業であり、不特定かつ多数の者の利益の実現に寄与することが認められる、原則として県内の事業。
- ウ. 本会会員にとって有益であると認められる、原則として県内の事業。
- エ. 本会の目的と事業内容に合致し、必要と認められる、原則として県内の事業。

2 承認できない場合

- ア. 営利を目的とし、特定企業の宣伝等少数者の利益のみを目的とすると認められる事業。
- イ. 政治団体、宗教団体の活動、または特定の政治、宗教のための活動と認められる事業。
- ウ. 参加対象が極めて限定されていると認められる事業（団体会員限定、参加規模等を含む）。
- エ. 現在および将来において理学療法士の職域との共存が困難であると認められる事業。

- オ. 本会の目的と事業内容に反したものであると認められた事業。
 - カ. 開催団体の宣伝等、特定の関係者への便宜供与、利益誘導が認められる事業。
 - キ. 運営方法が公正でないと認められる事業。
 - ク. 過去の受託事業において申請内容に疑義があった事業。
 - ケ. その他、理事会で不相当と判断された事業。
- 3 共催等の対象となる団体は、目的や事業内容が堅実である社団法人の学会・協会および官公庁等、またはこれに準じるものとし、対象となる事業は学術的内容または公益的性格を有するものとする。
- ア. 国、地方公共団体又はこれに準ずる公的法人。
- イ. 公益法人等の非営利法人。
- ウ. 内容堅実で、目的が本会事業の目的に照らし相応と判断される任意団体。
- (ア) 定款または会則を有し、かつ目的および事業内容が堅実な団体であること。
- (イ) 原則として機関誌等を定期的に発行していること。
- (ウ) 原則として会員数 100 名程度を有する団体であること。ただし、過去数年期間において共催、協賛、後援を承諾した団体についてはこの基準に拘束されず行事内容によって審議し決定するものとする。
- (エ) 医師・看護師・作業療法士・言語聴覚士等の団体会員が主体となり、その活動が本会会員に有益と判断される任意団体（要職種別会員数）。
- エ. その他、理事会にて特に適当と認められたもの。
- 4 事業計画が明確で主催者の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 催しの開催、開設等の場所は、公衆衛生等について十分な設備および措置が講じられていること。
- 6 過去に共催等をしたものについては、承諾条件が遵守されているものであること。

(共催等の承諾申請)

第 4 条 共催等を受けようとする者は、あらかじめ次に示す書類を具備して、原則として共催等事業実施日の 2 ヶ月前までに申請し、理事会において承諾を受けなければならない。なお、返答までの時間に猶予がない等の特別な事情がある場合には、会長によるメール審議での承認をもって、理事会の承認に代えることがある。

- (1) 催し名称
- (2) 組織委員会責任者名および捺印
- (3) 開催趣旨
- (4) 開催日時
- (5) 開催場所
- (6) 組織委員会の名簿
- (7) 開催規模（参加予定者数および主な内容）
- (8) 他の団体との共催、協賛関係の有無

(9) 運営にあたり必要な負担経費等の予算書（本会に費用負担を求める場合）

(10) その他

2 前項の規定にかかわらず、後援の申請であって、前年に本会の承諾を受けて実施された事業であり、かつ、事業運営において著しい問題が生じていなかったと認められるものについては、理事会の審議を経ることなく、会長及び事務局長の承認をもって承諾とすることができる。この場合において、事務局長は直近の理事会にその結果を報告しなければならない。

（承諾の通知）

第5条 共催等を承諾した場合、当該申請者に対し承諾書を交付するものとする。

（事業中止等の届出）

第6条 主催者は、共催等の承諾を受けたあとに事業の中止、または事業内容等に変更があった場合には、速やかにその旨を届け出なければならない。

（事業報告および決算書の提出）

第7条 共催の場合、主催者は事業終了後に収支決算書を含む完了報告書を速やかに提出し、理事会の承認を得なければならない。なお、特別な事情がある場合には会長によるメール審議での承認によって理事会の承認に代えることがある。

2 協賛及び後援の場合、事業終了後に完了報告書を速やかに提出しなければならない。ただし、協賛に関しては収支決算書の提出を求めることがある。

（共催等の取消し）

第8条 共催等の承諾を受けた者が、その事業の実施にあたり、この規程の第3条にあげる承諾基準を具備しなくなったと認めるとき、また不適当な行為があると認めるときはこれを取消すものとする。

（規程の改廃）

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

附則

1. この規程は、令和6年8月1日より施行する。
2. この規程は、令和8年7月27日より一部改正により施行する。

一般社団法人 群馬県理学療法士協会

共催・協賛・後援 申請書

申請日：令和 年 月 日

依頼名義区分：共催・協賛・後援（名義後援） 該当するものを選択

事業名称：[事業の正式名称を記載]

【主催者情報】

団体名：[主催団体の正式名称を記載]

所在地：[主催団体の所在地を記載]

担当者名：[申請担当者の氏名を記載]

連絡先（電話番号/FAX 番号）：[申請担当者の電話番号、FAX 番号を記載]

E-mail：[申請担当者の E-mail アドレスを記載]

【事業情報】

開催日時：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
時 分 ～ 時 分

開催場所

会場名：[会場名を記載]

所在地：[会場の所在地を記載]

参加費用：[無料/有料の場合は金額を記載]

事業の内容・趣旨など：[事業の目的、内容、趣旨、参加者の属性などを具体的に記載]

開催規模

予算規模：[おおよその予算規模を記載]

主催責任者：[主催責任者の氏名を記載]

運営スタッフ：[運営スタッフの人数や体制などを記載]

参加予定人数：[参加予定者数を記載]

【本会への依頼内容】（該当する項目の具体的な内容を記載）

費用提供（終了時、会計報告書添付）：[費用の有無や具体的な内容を記載]

人的支援：[具体的な支援内容を記載]

物品支援：[具体的な支援内容を記載]

名義使用：[名義使用の可否を記載]

会員周知：[会員への周知を希望する場合、その方法などを記載]

その他：[上記以外の依頼内容があれば記載]

【他の共催・協賛・後援等の有無】

[有・無のいずれかを記載し、有の場合は団体名も記載]

【添付書類】（該当するもの全てに○を付けてください）

- ☐ 開催要項
- ☐ 団体定款または会則（任意団体の場合）
- ☐ 機関誌等の定期発行の有無（任意団体の場合）
- ☐ 会員数（任意団体の場合）
- ☐ 予算書
- ☐ その他（具体的な書類名を記載）

【本会記入欄】

- ☐ 県民の保健・医療・福祉の発展に寄与し、理学療法の普及啓発に貢献すると認められる事業
- ☐ 公益目的の事業であり、不特定かつ多数の県民の利益に寄与すると認められる事業
- ☐ 本会会員にとって有益であると認められる事業
- ☐ 本会の目的を達成するために必要と認められる事業
- ☐ 営利目的ではない事業

一般社団法人 群馬県理学療法士協会

共催・協賛・後援 事業終了報告書

報告日：令和 年 月 日

一般社団法人理学療法士協会 会長 殿

団体名：[主催団体の正式名称を記載]

代表者名：[代表者氏名を記載]

所在地：[主催団体の所在地を記載]

連絡先：[主催団体の連絡先を記載]

一般社団法人 群馬県理学療法士協会の [共催・協賛・後援] 事業が次のとおり終了しましたので報告します。

記

1. 事業の名称：[終了した事業の名称を記載]
2. 開催日時（期間）：[実際の開催日時を記載]
3. 開催場所：[実際の開催場所を記載]
4. 事業の実施内容/概要：[事業の具体的な内容、趣旨、成果などを記載]
5. 参加者数：[実際の参加者数を記載]
6. 本会の費用負担の有無：（あり・なしのいずれかを記載）
 ありの場合、会計報告書を添付してください。
7. 添付書類：（該当するもの全てに○を付けてください）
 [] プログラム
 [] パンフレット
 [] 参加者名簿
 [] 会計報告書（費用負担があった場合）
 [] その他（具体的な書類名を記載）
8. 備考：[特記事項があれば記載]

以上