

桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年記念  
市民手づくり記念行事募集に関する取扱要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市民手づくり記念行事募集の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、市民手づくり記念行事（以下「行事」という。）とは、「桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年記念」の文言を含む桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年を記念する旨をその名称に冠して実施する行事をいう。

(行事の承認)

第 3 条 行事の承認は、桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年記念事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）委員長（以下「委員長」という。）が行うものとする。

(承認の基準)

第 4 条 委員長は、次の各号のいずれにも該当すると認めるときは、行事を承認できるものとする。

- (1) 桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年記念事業基本構想の基本理念及び基本方針に則った行事であること。
- (2) 主催者自らが企画、運営、実施する行事であること。
- (3) 当該行事が例年実施している行事の場合は、単に冠付けを行うものではなく、桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年を記念する内容を盛り込んで実施すること。
- (4) 当該行事が市の区域で開催され、広く市民を対象としたものであること。ただし、市の区域外であっても、委員長が特に認めた場合は、この限りではない。
- (5) 当該行事が公序良俗に反しないことその他社会的非難を受けるおそれのないこと。
- (6) 当該行事が政治的又は宗教的な目的を有しないこと。
- (7) 当該行事が特定の個人又は団体等の営利又は宣伝若しくは会員への勧誘を目的とする又はそのおそれのないこと。
- (8) 主催者の存在が明確であり、行事遂行能力が十分にあると認められること。
- (9) 当該行事の開催場所が公衆衛生、災害防止等について十分な設備及び措置を講じられていること。
- (10) 新型コロナウイルス感染症の予防対策及び拡大防止対策については、国又は群馬県の示すガイドラインを厳守すること。
- (11) 暴力団若しくは暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者が関与していないこと。

(主催者)

第 5 条 行事の主催者は、市民又は市内に所在する団体若しくは事業者その他委員長が認める団体若しくは事業者とする。

(行事の期間)

第 6 条 行事の期間は、令和 3 年 1 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの期間とする。

(行事の申請)

第 7 条 行事の承認を希望する主催者（以下「申請者」という。）は、市民手づくり記念行事承認申請書（様式第 1 号。以下「行事承認申請書」）を委員長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 申請者は、原則として冠名の使用を開始する 30 日前までに、行事承認申請書に次に掲げる書類を添えて委員長に提出しなければならない。

- (1) 行事内容を示す書類
  - (2) 団体の規約又は組織に関する書類
  - (3) 収支予算書（入場料等有の場合）
  - (4) その他委員長が必要と認める書類
- 3 委員長は、前項の規定により申請を受けたときは、その内容を精査し、適当と認めるときは、市民手づくり記念行事(変更・中止)承認通知書(様式第2号。以下「行事(変更・中止)承認通知書」という。)により申請者に通知するものとする。この場合において、委員長は、使用条件を付することができる。
- 4 委員長は、第4条各号に掲げる基準に適合しないことにより、行事を承認することが不適当と認めるときは、市民手づくり記念行事(変更・中止)不承認通知書(様式第3号。以下「行事(変更・中止)不承認通知書」という。)により申請者に通知するものとする。

(桐生市制施行100周年記念ロゴマーク等の使用)

第8条 行事の承認を受けた者（以下「行事实施者」という。）は、桐生市制施行100周年記念ロゴマーク使用要綱（以下「ロゴマーク使用要綱」という。）で定める桐生市制施行100周年記念ロゴマーク（以下「ロゴマーク」という。）を使用することができる。

- 2 前項の規定により、行事实施者がロゴマークを使用する場合の取決めは、ロゴマーク使用要綱に準ずるものとする。
- 3 行事实施者がメインテーマを使用する場合の取決めは、行事(変更・中止)承認通知書をもって許可するものとする。

(行事内容の変更又は中止)

第9条 行事实施者は、承認された内容を変更、又は中止しようとするときは、速やかに市民手づくり記念行事（変更・中止）承認申請書(様式第4号)に変更、又は中止しようとする内容を記載し、委員長が必要と認める書類を添えて委員長に提出しなければならない。

- 2 委員長は、前項の規定により申請を受けたときは、その内容を精査し、適当と認めるときは、行事(変更・中止)承認通知書により申請者に通知するものとする。
- 3 委員長は、同条第1項の規定により申請を受けたときは、その内容を精査し、不適当と認めるときは、行事(変更・中止)不承認通知書により申請者に通知するものとする。

(承認の取消し)

第10条 委員長は、行事实施者が次の各号のいずれかに該当する場合は、承認を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
  - (2) 虚偽の申請により承認を受けたとき。
  - (3) 承認の際に付した使用条件に違反したとき。
- 2 委員長は、前項の規定により行事の承認を取り消すときは、市民手づくり記念行事承認取消通知書(様式第5号)により申請者に通知するものとする。
- 3 委員長は、第1項の規定により行事の承認を取り消したときは、申請者に対して、当該行事により作成した物品等の回収の措置を求めることができる。
- 4 前項の場合において、申請者に損害が生じても、委員長及び実行委員会並びに市は、その賠償の責めを負わない。

(終了報告)

第11条 行事实施者は、行事の終了後30日以内に手づくり記念行事实施報告書（様式第6号。以下「行事实施報告書」という。）を委員長へ提出しなければならない。

- 2 入場料、参加料等の料金を徴収した行事については、前項の行事实施報告書とともに収支計算書を提出しなければならない。

(支援の内容)

第 12 条 実行委員会及び市は、行事の趣旨に賛同し、その開催に当たって「桐生市制施行 100 周年・桐生市水道創設 90 周年記念」の文言を含む名称の使用をもって支援するものとする。

2 市は、行事が市の公共施設を使用する場合、その使用料について減免するものとする。

3 市は、行事の開催日や内容等を市のホームページを利用して、広く市民に周知するものとする。

(経費等の負担)

第 13 条 実行委員会及び市は、行事实施者がこの要綱による承認の申請に要した費用及び行事に係る経費又は役務を負担しない。

(事故、苦情等の処理)

第 14 条 行事实施者は、行事によって事故、苦情等が発生した場合は、行事实施者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

2 行事实施者は、故意又は過失により実行委員会、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(損失補償等の責任)

第 15 条 実行委員会及び市は、行事に係る損失補償等一切の責任を負わない。

(事務主管等)

第 16 条 行事の承認に係る事務は、当該行事の内容と関係する事務を所掌する課等が行うものとする。

(補則)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 9 月 25 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 11 月 13 日から施行する。