

柏の葉キャンパス駅前まちづくり協議会 地域活動協賛に係る規程

平成 27 年 5 月 30 日 策定

平成 29 年 10 月 28 日 改定

- 本規程は、柏の葉キャンパス駅前まちづくり協議会（以下、まち協）の主催ではなく、地域団体や有志らが主催するイベント（まち協が構成員となる実行委員会が主催するイベントを含む）に対してまち協が負担する協賛金について定めるものである。
- 協賛を得ようとする地域団体や有志らのイベント企画者は、別紙に定める柏の葉キャンパス駅前まちづくり協議会協賛申請書（以下、協賛申請書）に所定の事項を記載の上、原則としてイベント実施月の 3 か月前の役員会に間に合うよう、まち協役員会に提出する。
- まち協への協賛申請があった場合、まち協役員会において負担の可否と負担額を審議し、決定の上、原則として申請書記載の協賛可否回答希望日までに担当者に通知する。
負担の可否については、柏の葉キャンパス駅前まちづくり協議会会則第 2 条および第 3 条に規定するまち協の設立目的や活動項目に合致するかどうかによって判断を行う。負担額については、一つのイベントあたり最大 5 万円とし、イベントの規模、効果、想定収支、並びにまち協の当該年度予算等を考慮して決定する。
- 一つの地域団体に対して、年間複数回の協賛を行うことは妨げないが、一つの地域団体に対する協賛金の年間総額が 10 万円を超えないことを原則とする。
- 協賛金の支払いは、原則として後払いとする。協賛を受けたイベント企画者は、当該イベント終了後、協賛金の用途を記した請求書をまち協会計担当者に提出し、これを受けて協賛金の支払いを行う。
- 協賛を受けたイベント企画者は、自己の責任においてイベントを実施するものとし、まち協は一切の責任を負わないものとする。
- 協賛を受けたイベント企画者は、まち協役員会において、イベントの結果を報告することとする。
- 本規程に定める以外の事象が発生した場合、都度、まち協役員会において審議し決定する。

以上

協賛に係る申請から実施・報告までの流れ

①協賛申請を行う

(原則としてイベント実施3か月前に開催される役員会(毎月末開催)まで)

※可能な限り、申請後審議を行う役員会に出席し、企画説明を行う

②まち協役員会で審議のうえ協賛可否並びに協賛金額を決定し、連絡する

(原則として協賛可否回答希望日まで)

③イベントを実施する

④イベント終了後、以下の書類をまちづくり協議会会計担当に提出する

- ・イベント結果(参加者数、写真など)
- ・収支表
- ・支出した一明細毎の内容(可能な限り、領収書の写しを添付)

※書類のフォーマットは問わない

⑤会計担当で上記書類を確認のうえ、現金を支払う

作成日：○年○月○日

主催者	団体名・個人名		TEL	
	住所		E-mail	
				担当者名
企画内容	実施日時			
	実施場所			
	企画名			
	企画目的			
	対象者			
	告知方法			
	想定参加者数			
	参加費			
	他の協賛者			
	想定収支			
協賛希望額			協賛可否回答希望日	

協賛申請者は、以下の事項に同意いたします。

- ・「柏の葉駅前キャンパスまちづくり協議会 会則」第2条および第3条に定める目的および事業に資する活動のための協賛申請であること。

(以下、会則抜粋)

第2条 (目的)

本会は、公民学の連携を推進し、主に柏の葉駅前キャンパス駅前を中心とした地域の課題の解決に取り組むことで、安心、安全な街づくりの推進ならびに地域の交流促進に寄与することを目的とする。

第3条 (事業)

本会は、前条の目的を達成するため次の活動を行う。

- (1) 地域課題に関する協議、関係機関との交渉。
- (2) まちの美化活動 (公共施設等の維持・管理含む)
- (3) まちの防犯・防災活動
- (4) 住民の交流活動
- (5) 健康・福祉増進の活動
- (6) その他目的を達成するために必要な事業

- ・「柏の葉駅前キャンパスまちづくり協議会 地域活動協賛に係る内規」に定める事項に従うこと。
- ・協賛申請者は、自己の責任においてイベントを実施するものとし、まち協は一切の責任を負わないこと。
- ・本申請に基づき、協賛可否を検討した結果、協賛をお断りする場合があること。

(西暦) 年 月 日

(ご署名)