

新潟市教育委員会事業共催・後援申請について

新潟市教育委員会の共催・後援が必要な場合に行う申請手続きについて、以下のとおりご注意ください。

◆共催とは

事業の実施にあたり企画または運営に参加し、新潟市教育委員会が共同主催者としての責任の一部を分担すること

◆後援とは

事業の建旨在賛同し開催を援助するために、「新潟市教育委員会後援」という名義使用を認めること

※チラシ・ポスターなどを学校・公共施設に掲示や設置を希望する場合は、施設管理者の承諾が必要です。まずは、申請窓口にご相談ください。

※チラシ・ポスターなどの学校・公共施設への送付は、申請者が直接行ってください。

市教育委員会が共催・後援する事業の条件

事業の目的や内容が、明確に本市の教育活動(学校教育, 社会教育等)の振興に寄与し、以下の承諾基準に該当する場合

◆事業の主催者についての承諾基準

- ア 国、地方公共団体又はこれらに準ずる公共的団体
- イ 学校又は学校の連合体
- ウ 公益法人、社会教育関係団体又はこれらに準ずる団体
- エ 新聞、テレビ等の報道機関
- オ その他教育委員会が適当であると認める団体

◆事業内容についての承諾基準 <※ア～ウのすべてに該当すること>

- ア 政治団体、宗教団体の活動又は特定の宗教若しくは政治のための活動と認められる事業でないこと
- イ 公共性があり、営利を目的としないものであること
- ウ その他教育委員会の方針に反しないものであること

◆その他の承諾基準 <※ア～ウのすべてに該当すること>

- ア 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
- イ 事業の開催、開設等の場所は、公衆衛生、公害防止等について十分な設備及び措置が講じられていること
- ウ 過去に共催等をしたものについては、承諾の条件が遵守されているものであること

共催・後援申請書の提出

申請書類

[新潟市ホームページから入手できます](#)

1. 申請書(様式第1号)

2. 添付書類(様式は問いません)

- ① 事業目的、計画内容を明らかにする書類

※審査会等は、講演テーマ・講演内容が分かる資料を添付してください。
※展示会等は、展示物・説明文等全ての展示内容が分かる資料を添付してください。

- ② 収支予算書
- ③ 主催団体の規約
- ④ 主催者及び役員その他事業関係者の名簿
- ⑤ その他(これまでの事業のチラシ等)

提出時期

新潟市教育委員会の名義使用を開始したい日の2週間前までに、関係書類を提出してください。

※チラシ等に「新潟市教育委員会」の名義を入れたい場合は、印刷に取り掛かる2週間前までに申請をしてください。

「新潟市」トップページから

後援

検索

申請書等の提出の手順

学校教育に関する事業

◆対象

幼児・小学生・中学生・高校生・保護者・教職員



社会教育等に関する事業

◆対象 市民・区民

全市域において広く市民を対象とする場合

区を限定しその区の住民を対象とする場合



下記の公民館	
北区	豊栄地区公民館
東区	中央区公民館
中央区	中央公民館
江南区	亀田地区公民館
秋葉区	新津地区公民館
南区	白根地区公民館
西区	坂井地区公民館
西原区	徳地区公民館

提出方法

1. 新たに共催・後援申請を行う場合

新たに共催・後援申請書を提出しようとする場合は、**事前に受付窓口が電話でご相談ください。**

2. 今まで共催・後援の承諾を受けたことのある事業の場合

今まで共催・後援の承諾を受けたことのある事業は、共催・後援申請書を「持参」、「郵送」または「電子申請」のいずれかの方法により提出してください。

※「新潟市」の共催・後援が必要な場合は、別途申請が必要です。

受付窓口

学校教育に関する事業

学校支援課

「幼児・小学生・中学生・高校生とその保護者、教職員」を対象

社会教育等に関する事業

① 「全市域において広く市民」を対象

生涯学習センター

② 「区を限定しその区の住民」を対象

事業を実施する区の受付窓口の公民館

※くわしくは、前ページの「申請書等の提出の手順」をご覧ください。

受付時間

◆それぞれの受付窓口

月～金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで
(祝日・休館日を除く)

◆電子申請（過去に共催・後援承諾を受けた事業に限る） 24時間

審査・通知

審査

新潟市教育委員会事業共催及び後援承諾基準に基づいて、共催・後援承諾担当課で審査をします。

通知

審査の結果は、申請者あてに郵送で通知します。

学校支援課

令和2年5月に移転しました。

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地

新潟市役所ふるまち庁舎（古町ルフル）4階

☎025-2267-3263

事業の実施

事業の実施

- ◆主催団体の責任において、事業を確実に実施してください。
- ◆事業の実施にあたり、担当職員が現地で調査を行うことがあります。
- ◆事業の実施に伴い事故等が発生した場合は、主催者が責任をもって善処してください。

事業実施報告書の提出

提出書類

新潟市ホームページから入手できます

「新潟市」トップページから

後援

検索

1. 実施報告書(様式第5号)
2. 添付書類(様式は問いません)
 - ① 収支決算を明らかにする書類
 - ② その他(チラシ等、名義使用の分かるもの)

提出期限

事業終了後、共催・後援承諾担当課へ速やかに提出してください。

受付窓口

学校支援課 〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1(市役所白山浦庁舎3号棟2階)

☎025-226-3263

生涯学習センター・[中央区]中央公民館 〒951-8055

新潟市中央区礎町通3ノ町2086番地 クロスパルにいがた

☎025-224-2088

[北区]豊栄地区公民館 〒950-3323

新潟市北区東栄町1丁目1番15号 ☎025-387-2014

[東区]中地区公民館 〒950-8709

新潟市東区古川町4番12号 ☎025-250-2910

[江南区]亀田地区公民館 〒950-0144

新潟市江南区茅野山3丁目1番14号 ☎025-382-3703

[秋葉区]新津地区公民館 〒956-0816

新潟市秋葉区新津東町2丁目5番6号 ☎0250-22-9666

[南区]白根地区公民館 〒950-1477

新潟市南区田中383番地 ☎025-372-5533

[西区]坂井輪地区公民館 〒950-2055

新潟市西区寺尾上3丁目1番1号 ☎025-269-2043

[西蒲区]巻地区公民館 〒953-0041

新潟市西蒲区巻甲635番地 ☎0256-72-3329

生涯学習センター

