

公益社団法人日本吹奏楽指導者協会  
事業の後援に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人日本吹奏楽指導者協会（以下「この法人」という。）がこの法人以外のものの行う事業を後援することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、後援とは事業の趣旨に賛同し、次に掲げる区分によりその開催を援助することをいう。

(1) 実質後援

補助金の交付、物的援助、経済的援助、事業の運営に関する人的支援その他直接事業に対し支援をおこなうもの

(2) 名義後援

実質的な援助はないが、この法人の名義を使用させることにより後援の意思を表明するもの

(方針)

第3条 後援は、原則として名義後援に限るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、公益上特に必要と認める場合は、実質後援を行うことができる。

(承認の基準)

第4条 会長は、次の各号のいずれにも該当する事業について後援することができる。

(1) この法人の目的及び事業の推進上有益であると認められるもの

(2) 堅実な活動実績を有し、事業の遂行能力が十分であると判断される団体若しくはその機関またはこれらの長が主催するもの

2 前項の規定に定めるもののほか、会長が特に必要があると認めたものについては後援をすることがある。

3 前2項の規程により名義後援を行う場合は、会長は予め常務理事会に諮らなければならない。

4 前項の規程にかかわらず、実質後援を行う場合は、会長は予め理事会に諮らなければならない。

(不承認の基準)

第5条 この法人は、前条の規程にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、後援をしないものとする。

(1) もっぱら営利を目的とすると認められるもの

- (2) 政治的目的を有すると認められるもの
- (3) 宗教的目的を有すると認められるもの

(申請の手続等)

第6条 この法人の後援を申請しようとする者は、後援名義使用申請書(様式第1)を事業の開催日の1ヶ月前までにこの法人に提出しなければならない。

2 この法人は、前項の申請書を受けたときは、速やかに承認又は不承認の旨を決定し、後援名義の使用許可について(様式第2)により通知するものとする。

(承認の取り消し)

第7条 会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、既に承認した後援を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請により後援の承認を受けたとき。
- (2) 申請者が後援名義の使用許可について(様式第2)に付した条件に違反したとき。

(報告)

第8条 後援する事業の主催者は、事業終了後すみやかに後援事業実施報告書(様式第3)を会長に提出するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成26年3月17日から施行する。

(様式第1)

令和 年 月 日

公益社団法人日本吹奏楽指導者協会会長 様

申請団体名

住所

代表者名



後援名義使用申請書

下記の事業を開催するにあたり、公益社団法人日本吹奏楽指導者協会の後援を得たいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名称
- 2 目的
- 3 主催者名
- 4 開催期間
- 5 開催場所
- 6 事業内容
- 7 参加予定人員
- 8 後援内容  
名義後援の使用
- 9 その他参考事項
- 10 連絡先

(様式第2)

令和 年 月 日

●●●●●● (団体名等)

●● ●●●● (代表者) 様

公益社団法人日本吹奏楽指導者協会  
会 長



後援名義の使用許可について

年 月 日付で申請のありました後援名義の使用につきまして、下記により、使用を許可いたします。

記

1 事業名称

2 主催者名

3 開催期間

4 開催場所

5 後援内容

後援名義「公益社団法人日本吹奏楽指導者協会（JBA）」の使用

6 守るべき事項等

- (1) 経費はすべて主催者が負担してください。
- (2) 事業が終了したときは、事業報告書を提出してください。
- (3) 事業により発生した諸問題について、公益社団法人日本吹奏楽指導者協会は一切の責任を負いません。

7 お問い合わせ

公益社団法人日本吹奏楽指導者協会（JBA）

千代田区九段北4-2-4 千修ビル内

電話（03）5275-5618<FAX兼用>

(様式第3)

令和 年 月 日

公益社団法人日本吹奏楽指導者協会会長 様

申請団体名

住 所

代表者名



後援事業実施報告書

令和 年 月 日付で公益社団法人日本吹奏楽指導者協会の後援を受けた事業が終了したので、次のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業名称
- 2 主催者名
- 3 開催期間
- 4 開催場所
- 5 事業内容
- 6 参加人員
- 7 事業の成果
- 8 添付資料 (プログラム等)
- 9 連絡先