

公益財団法人福井県建設技術公社共催・後援名義の使用承認に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、(公財)福井県建設技術公社(以下「公社」という)が、市民、県民への建設産業の広報や、建設産業界を担う人達の人材育成を目的に展示会、講演会、シンポジウム、セミナー、その他研修(以下「研修」という。)を開催する各種団体に対し、共催または後援名義の使用承認に関し、その事務処理の公正化・適正化を図るため必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「共催」とは、公社を含む複数の団体が主体となり、共同で当該研修を開催することをいう。
- (2) 「後援」とは、研修の趣旨に賛同し、名義の使用を承認することをいう。

(後援の基準)

第3条 公社が後援名義の使用を承認する研修は、次の各号の要件のいずれも満たすものでなければならない。

- (1) 公益性があると認められるものであること
- (2) 建設産業にとって有益なものであること
- (3) 専ら営利を目的とするものでないこと
- (4) 建設産業界あるいは県民に広く開放されるものであること。
- (5) 主催団体の存在および責任の所在が明確であること
- (6) 研修の目的・内容が明確であること
- (7) 福井県内で開催されるものであること

2 前項に関わらず、公社は次の各号のいずれかに該当すると認めた研修に対しては、後援名義の使用を承認しない。

- (1) 名義使用申請中において虚偽の記載事項があるもの
- (2) 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もの
- (3) 特定の宗教活動・政治活動に関するものまたはその疑いが著しいもの
- (4) 特定の団体の利害に著しい影響を及ぼすものまたはそのおそれがあるもの
- (5) 公共の安全および秩序または善良な風俗を害するおそれのあるもの
- (6) その対象が極めて限定されたものと認められるもの
- (7) 参加者から参加費等を徴収する場合は、その金額が著しく妥当性を欠くもの
- (8) 嶺北もしくは嶺南のみを対象とし、一方の地域の参加に配慮がなされていないもの
- (9) 後援をすることにより公社の中立性が損なわれるなど、県民あるいは建設産業界に誤った理解を抱かせるおそれがあるもの。

(共催の基準)

第4条 公社が共催名義の使用を承認する研修は、前条のほかに、次の各号の要件のいずれかを満たすものでなければならない。

- (1) 公社事業の方向性、方針に合致するもの
- (2) 建設産業界の人材育成として支援する必要があるもの
- (3) 公社が単独で行うよりも効果的に研修の実施が可能なもの

(承認の期間)

第5条 公社が共催または後援の名義使用を承認する期間は、名義の使用を承認する日から当該研修が終了する日までとする。ただし、その期間は1年を超えないものとする。

(補助金の交付)

第6条 共催名義の使用申請をする団体に限り、補助金の交付等申請を行うことができる。

2 交付の申請は共催研修補助金交付要綱によるものとする。

(申請手続)

第7条 共催または後援名義使用の申請をしようとする団体は、次の各号に掲げる書類を研修開催日の40日前までに提出するものとする。

- (1) 共催・後援名義使用承認申請書(様式1)
- (2) 申請研修等の詳細な資料および企画書
- (3) 主催団体の規約、役員名簿、協会等で会員がいる場合はその会員名簿(初めて公社に申請を行うときのみに)
- (4) その他参考資料(団体のパンフレット、研修等に関連する印刷物等)

(承認の決定等)

第8条 公社は、前条の申請を受理したときは、速やかにその可否を審査し、共催または後援名義の使用について文書で申請者に通知するものとする。

(計画変更の届出)

第9条 前条の規定に基づき承認の決定を受けた者は、その承認に関わる研修の内容等に変更が生じた場合は、速やかに公社に届け出なければならない。

(承認の取り消し)

第10条 公社は、共催または後援名義の使用を承認した研修が次の各号のいずれかに該当する場合は、共催または後援名義使用の承認を取り消すことができる。ただし、当該取り消しによって生じた損害に対しては、公社は一切の責任を負わない。

- (1) 虚偽その他不適正な申請があったとき
 - (2) 研修の実施の見込みがないとき
 - (3) 申請者より名義使用承認の取り下げを求められたとき
 - (3) この規程の趣旨に反するなど、共催または後援名義の使用承認を取り消すことが適当と認められるとき
 - (4) その他共催または後援名義の承認を取り消すことが適当と認められるとき
- 2 共催または後援名義の使用承認を取り消した場合、公社はその理由を付して当該承認の決定を受けた者に文書で通知する。

(CPDの申請)

第11条 建設系CPD協議会の加盟団体にCPDを申請する場合は、主催者にて行うものとする。

(支援)

第12条 公社が共催または後援名義の使用を承認した研修に対しては、次の各号に掲げる支援を行うことができる。

- (1) 公社が発行するホームページ、メールマガジン等による広報
- (2) 公社が保有する機器等の備品の貸与
- (3) その他協議により支援が必要とされるもの

(支援の申請手続)

第13条 共催または後援名義使用の承認を受け、前条の支援を申請しようとする団体は、研修支援申請書(様式3)を研修開催日の40日前までに提出するものとする。

(実施報告)

第14条 共催または後援名義の使用承認を受けた者は、研修終了後1か月以内に研修完了報告書(様式6-1)および当該様式に記載されている資料を提出するものとする。

(免責)

第15条 共催または後援に係る名義使用によって生ずる損害については、公社は一切の責任を負わない。

附則 本規程は平成24年10月1日から施行する。
本規程は平成25年4月1日から施行する。
本要綱は令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人福井県建設技術公社共催研修補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人福井県建設技術公社共催・後援名義の使用承認に関する規程（以下、「名義使用規程」という。）で、共催として承認された研修（以下、「共催研修」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものである。

(目的)

第2条 建設技術者の技術力の向上を図るための共催研修を行う主催者（以下「主催者」という。）に対して助成を行い、建設事業の推進に寄与することを目的とする。

(交付申請)

第3条 補助金の交付を申請する場合は、共催研修開催の40日前に事業費内訳書（様式4）を、規程で定める研修支援申請書（様式3）に添えて提出するものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、以下に定めるものとする。

対象経費	細別
準備費	広告料、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料
実施費	講師謝礼、講師旅費、使用料および賃借料、食料費

(補助率および限度額)

第5条 補助率は共催研修補助の経費対象として認めた費用の3分の1以内とする。

- 2 補助金の限度額は同一年度内の合計20万円までとし、余剰金が発生しない範囲を予算の範囲内で補助する。
- 3 参加費が必要な研修の場合、主催者会員と非会員の参加費に差額がある場合は、その差額分を補助対象経費とはしない。

(補助金交付の決定等)

第6条 公社は、第3条の申請を受理したときは、速やかにその可否を審査し、文書で主催者に通知するものとする。

(変更の届出)

第7条 主催者は、前条の規定に基づく決定に関わる研修の事業費等に変更が生じた場合は、速やかに公社に届け出なければならない。

(実施報告)

第8条 主催者は、研修終了後1か月以内に研修完了報告書（様式6-1）および当該様式に記載されている資料を提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第9条 公社は、前条の報告書を受理したときは、主催者が共催研修を終了したことを確認の上、速やかに交付すべき補助金額を確定し、その旨を主催者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第10条 主催者は、補助金の交付を請求するときは、研修補助金請求書（様式8）を提出しなければならない。

(決定の取り消し)

第11条 公社は、補助金の交付を決定した共催研修が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付の決定を取り消すことができる。ただし、当該取り消しによって生じた損害に対しては、公社は一切の責任を負わない。

- (1) 虚偽その他不適正な申請があったとき

- (2) 共催研修の実施の見込みがないとき
 - (3) 申請者より名義使用承認もしくは補助金交付決定の取り下げを求められたとき
 - (4) 規程またはこの要綱の趣旨に反するなど、補助金交付の決定を取り消すことが適当と認められるとき
 - (5) その他補助金交付の決定を取り消すことが適当と認められるとき
- 2 前項の規定は、第9条の補助金の額の確定通知または第10条の請求による補助金の交付を行った後においても適用があるものとする。
- 3 補助金交付の決定を取り消した場合、公社はその理由を付して当該決定を受けた者に文書で通知する。

(免責)

第12条 補助金の交付によって生ずる損害については、公社は一切の責任を負わない。

附則

- 本要綱は平成21年 4月1日からの共催研修から施行する。
- 本要綱は平成22年 4月1日からの共催研修から施行する。
- 本要綱は平成24年 4月1日からの共催研修から施行する。
- 本要綱は平成24年10月1日から施行する。
- 本要綱は平成25年 4月1日から施行する。
- 本要綱は令和 2年 4月1日から施行する。

研修の役割分担について
図 1 文書等のやり取り図

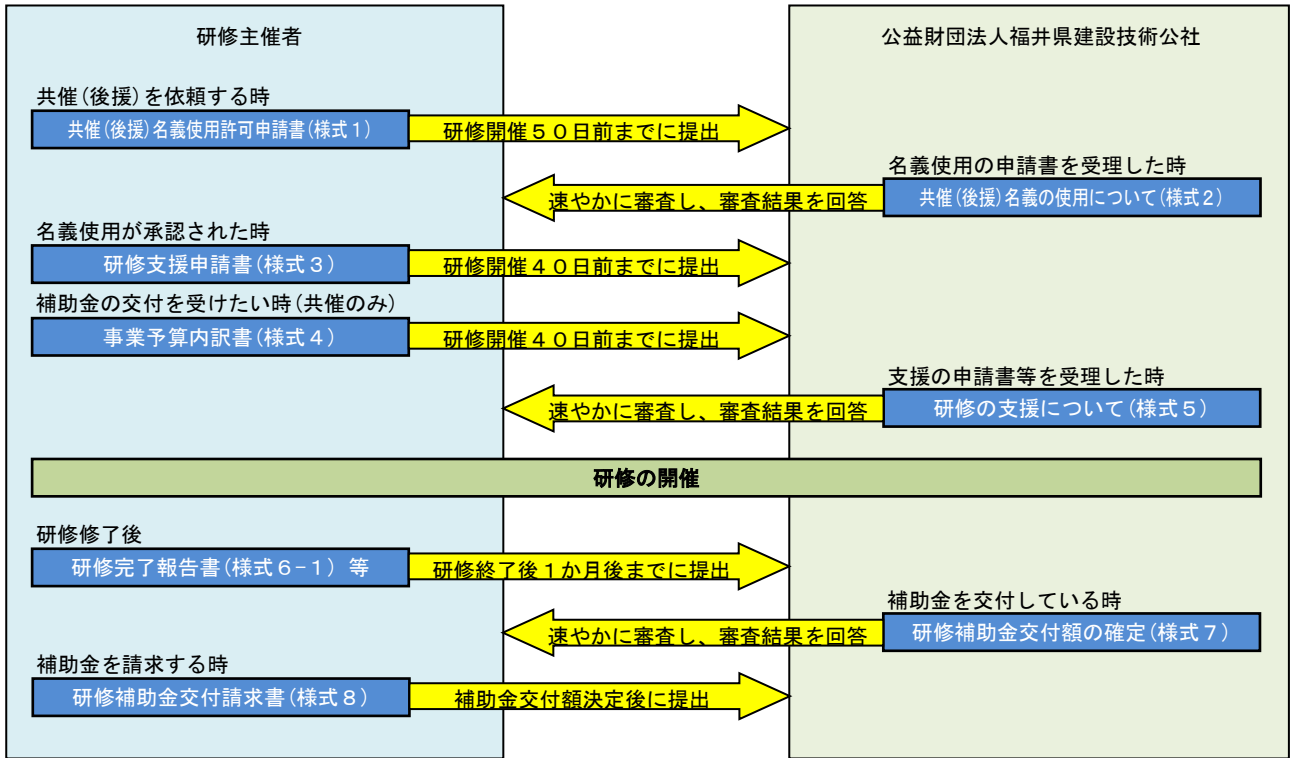


表 1 研修役割分担表

	種別 ※	主催者	公社	備考
研修内容決定	共通	○	—	過去のアンケートの結果等から研修内容の変更を求める場合があります。
講師依頼	共通	○	—	
会場予約	共通	○	—	
研修案内作成	共通	○	—	研修実施の40日前までに作成し、公社に送付してください。
CPD申請	共通	○	—	
参加申請の受付	共催	○	○	参加申請の受け付けについては公社と協議して決定することとします。
	後援	○	○	参加申請の受け付けについては公社と協議して決定することとします。
配布資料作成	共通	○	—	主催者名が記載される資料には必ず公社の名称を記載してください。
アンケート作成	共通	○	—	作成を必須とします。
会場設営	共通	○	△	原則として主催者側で実施してください。ただし、主催者の状況によっては協議のうえ支援可能です。
当日参加者受付	共通	○	△	原則として主催者側で実施してください。ただし、主催者の状況によっては協議のうえ支援可能です。
その他	共通			上記以外に分担を取り決めるものがあれば協議により決定することとします。

※ 共通とは共催および後援の研修を意味します。