

# ビジネスパートナーとの協働処理要綱

制定 平成 25 年 3 月 29 日 県民くらしの安全課消費生活課長決裁  
(令和 5 年 10 月 12 日 一部改正)

## (目的)

第 1 この要綱は、環境生活部県民くらしの安全課消費生活担当及び県民生活センターが所管する事業分野に関し、各種関係機関との連携・協働を進める事務・事業の内容、基準、手続き等を明確化することにより、消費生活行政の推進及び円滑な事務処理に寄与することを目的とする。

## (定義)

第 2 この要綱において「ビジネスパートナー」とは、県民生活の安定及び向上を図るために連携して取り組む国、地方公共団体若しくはその機関、関係する法人その他の団体等をいう。

## (種類)

第 3 ビジネスパートナーとの協働処理を行う事務・事業及びその内容、基準、手続き等については、次のとおりとする。

区 分	内容、基準、手続き等
(1) 共催・後援、施設利用、あいさつ等	別添 1
(2) 出前講座講師派遣	別添 2
(3) 消費生活相談員等相談技術向上支援事業	別添 3
(4) 多重債務問題解決支援事業	別添 4
(5) 若年者消費者トラブル解決支援事業	別添 5
(6) 交通事故弁護士相談	別添 6

## 附 則

第 1 この要綱は、平成 25 年 3 月 29 日から施行する。

第 2 ビジネスパートナーとの協働処理要綱(平成 22 年 5 月 7 日県民くらしの安全課総括課長決裁)は廃止する。

## 附 則

この要綱は、令和 5 年 10 月 12 日から施行する。

(別添1)

## 共催・後援等に係る事務処理要領

### 1 目的

ビジネスパートナーである国、地方公共団体若しくはその機関、関係する法人その他の団体等（以下「主催者」という。）が主催する事業（以下「事業」という。）に対し、県が共催、後援、会議室利用、あいさつを承認する基準等の必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 定義

- (1) この要領において「共催」とは、事業の実施について、岩手県（以下「県」という。）がその名義使用を承認し、事業の積極的推進を図ることをいう。
- (2) この要領において「後援」とは、共催以外のもので、事業の実施について、県がその名義使用を承認し、援助、協力又は賛意を表することをいう。
- (3) この要領において「施設利用」とは、岩手県立県民生活センター（以下「センター」という。）の会議室、研修室の使用又はその他の設備・備品の利用を承認し、事業の実施について援助又は協力することをいう。
- (4) この要領において「あいさつ等」とは、共催、後援及び施設利用以外のもので、事業の実施に際し、県が知事、環境生活部長、県民くらしの安全課総括課長又はセンター所長（以下「知事等」という。）の名称をもって各種の式典、イベント等においてあいさつ、祝辞、メッセージ等を述べることにより事業の趣旨に賛意を示すことをいう。

### 3 共催又は後援承認の要件

共催又は後援を承認する事業は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 消費生活行政又は交通事故相談行政の推進に寄与するものとして、環境生活部県民くらしの安全課消費生活課長又はセンター所長（以下「センター所長等」という。）が、適当と認めるものであること。
- (2) 主催者が次のいずれかに該当するものであること。
  - ア 国、地方公共団体又はその機関
  - イ 消費生活行政に関連する公益法人等公共性を有する機関又は団体
  - ウ その他センター所長等が適当と認める団体
- (3) 事業が次のア及びイに該当するものであること。
  - ア 公益性を有すると認められること。
  - イ 広域性を有すると認められること。
- (4) 事業の実施場所（会場）について、次のア及びイに該当するものと認められること。
  - ア 保健衛生及び災害防止の措置が十分になされていること。
  - イ 高齢者や障がい者を含め多様な人々が利用しやすいよう配慮された構造設備であること。

#### 4 共催又は後援不承認の要件

次の各号の一に該当する事業は、3の承認要件の該当の有無にかかわらず、共催又は後援を承認しないものとする。

- (1) 専ら営利を目的とするもの。
- (2) 特定の政党その他の政治団体の政治活動に関するもの。
- (3) 特定の宗教活動に関するもの。
- (4) 法令等に違反し、又は抵触すると認められるもの。
- (5) その他公共の福祉に反する、又は社会通念上適切さを欠くと認められるもの。

#### 5 共催又は後援申請の手続等

共催又は後援の承認を受けようとする主催者は、原則として次に掲げる事項を記載した申請書（参考例：様式1）を、当該事業を実施する1月前までにセンター所長等あて提出するものとする。

- (1) 事業の名称
- (2) 主催者（団体）名
- (3) 他に共催（後援）をする者がある場合、その者の名称
- (4) 申請の区分
- (5) 使用する名義
- (6) 開催期間
- (7) 開催場所（会場）
- (8) 対象及び人員
- (9) 料金徴収の有無
- (10) 連絡責任者・連絡先
- (11) 主催者の構成
- (12) その他参考事項（開催要領等を添付すること）

#### 6 共催又は後援承認の審査

センター所長等は、共催・後援承認審査票（様式2）により提出された申請書を審査し、速やかに共催又は後援の承認の諾否、承認の条件、承認の取消があり得ること等を主催者に通知するものとする。

#### 7 共催又は後援承認の条件

共催又は後援の承認に当たっては、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 事業の内容を変更しないこと。ただし、軽微なものを除く。
- (2) やむを得ず事業の内容を変更する場合は、再度申請を行うこと。
- (3) その他必要な条件

#### 8 共催又は後援承認の取消

次の各号の一に該当するときは、共催又は後援の承認を取り消すものとする。

- (1) 申請の内容に偽りその他の重大な瑕疵があったとき。

- (2) 7に規定する承認の条件に違反したとき。
- (3) 4に規定する不承認の要件が判明したとき。その他、共催又は後援を承認するにふさわしくない事態が生じたとき。

## 9 施設利用、あいさつ等の取扱い

- (1) 施設利用及び知事等に対するあいさつ等の依頼については、3及び4の定めに準じて取り扱うものとする。
- (2) 施設利用を希望する場合は、様式3により申し込むものとする。