

関東信越厚生局長決定  
平成 24 年 5 月 22 日 制定・施行  
平成 24 年 6 月 26 日 一部改正  
令和元年 5 月 1 日 一部改正  
令和元年 9 月 12 日 一部改正  
令和 2 年 2 月 3 日 一部改正  
令和 3 年 4 月 1 日 一部改正

## 関東信越厚生局名義の使用許可に関する取扱要領

この要領は、関東信越厚生局広報実施細則第 7 条第 2 項の規定により、講演会、講習会、展示会、普及啓発運動その他の行事（以下「行事」という。）及び映画、図書等に係る関東信越厚生局名義の使用に関し、使用許可の基準、申請手続、許可手続、指導・監督及び報告について、その取扱いを定めるものである。

### 1 用語の定義等

- (1) この要領において、「行事」には大会、博覧会、講演会、シンポジウム、フォーラム、コンクール、講習会、研修会、研究会、学会等を含むものとする。
- (2) この要領において、「映画、図書等」には、絵画、テレビ、ラジオ番組、スライド、芝居、彫刻、楽譜、作文、小説、論文等を含むものとする。

### 2 基準

関東信越厚生局名義は、次のいずれかに該当するものとし、関東信越厚生局長の許可を受けなければ、使用することができない。

#### (1) 後援

後援の対象は、次のいずれかに該当する行事のうち、その趣旨に賛同して積極的に援助する価値があるものとする。

ア 国の行政機関、管内の都県及び市町村（特別区を含む。以下、この要領において同じ。）が主催する行事

イ 独立行政法人及び特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法（平成 11 年法律第 91 号）第 4 条第 15 号の適用を受けるものをいう。）が主催する行事

ウ 次に掲げる法人が主催する行事

(ア) 厚生労働省が所管する認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

(イ) 厚生労働省の所管に係る特例民法法人

(ウ) 内閣総理大臣が認定した公益社団法人及び公益財団法人

(エ) 厚生労働大臣が認可した社会福祉法人及び医療法人

(オ) (ア) から (エ) までに掲げるもののほか、厚生労働省が行う施策に関係した全国的な組織又はそれに準ずる組織を持つ公共的性格を有する法人

エ 報道機関その他の民間団体が主催する行事

(2) 協賛

協賛の対象は、(1) のアからエまでに掲げる行事のうち、その趣旨に賛同する価値があるもの（後援の対象となるものを除く。）とする。

(3) 企画

企画の対象は、関東信越厚生局が企画、編集、製作等に直接関与して作成された映画、図書等のうち、次のいずれにも該当するものとする。

ア 厚生労働行政の推進に著しく寄与すると認められること。

イ 広く国民一般を対象とすること。

ウ 営利を主たる目的としないこと。

エ 特定の会社、商品等の宣伝が顕著でないこと。

(4) 監修

監修の対象は、関東信越厚生局が企画、編集、製作等に対する指導及び監督を行って作成された映画、図書等のうち、(3) のアからエまでのいずれにも該当するもの（企画の対象となるものを除く。）とする。

(5) 推薦

推薦の対象は、映画、図書等のうち、(3) のアからエまでのいずれにも該当するもの（企画の対象となるものを除く。）とする。

3 申請手続

行事を主催する者又は映画、図書等を作成する者（以下「主催者等」という。）は、関東信越厚生局名義の使用を開始する期日の遅くとも1月前までに、次に掲げる書類を関東信越厚生局の主管部署に提出しなければならない。関東信越厚生局名義の使用の許可に係る事項を変更しようとする場合も、同様とする。

なお、複数の者が共同で行事を開催する場合又は映画、図書等を作成する場合において、その代表者が(1) イ(ア)及び(イ)の書類を提出した場合には、その他の主催者はこれを省略できることとし、(1) アの書類については連名で提出させることとする。

(1) 行事

ア 申請書（様式1）

イ 添付資料

(ア) 事業計画書（様式2）

(イ) 収支予算書（様式3）

(ウ) 行事の内容がわかる書類（説明文書、パンフレット等）

(エ) 主催者等が民間団体であるときは、定款又は寄附行為及び役員名簿

(オ) その他参考となる資料

## (2) 映画、図書等

ア 申請書（様式4又は様式5）

イ 添付資料

（ア）映画、図書等の見本

（イ）収支予算書（様式3）

（ウ）映画、図書等の趣旨がわかる書類

（エ）主催者等が民間団体であるときは、定款又は寄附行為及び役員名簿

（オ）その他参考となる資料

## 4 許可手続

(1) 関東信越厚生局の主管部署は、必要な審査を行った上で、局長の決裁を受けるものとする。

※ 主管部署は、審査内容の明確化を図るため、「(別紙) 関東信越厚生局名義使用許可審査点検表」を作成し、決裁文書に添付すること。

※ 決裁は原則として電子決裁とすること。

(2) 主管部署は、(1)の決裁を受けたときに、許可書(様式6)を主催者等に交付するものとする。

## 5 指導・監督

(1) 関東信越厚生局の主管部署は、主催者等の行為が関東信越厚生局名義の使用の許可の趣旨に反すると認めるときは、主催者等に対し、その是正を勧告することができる。

(2) 関東信越厚生局の主管部署は、主催者等が(1)の勧告に従わないときは、関東信越厚生局名義の使用の許可を取り消すことができる。

## 6 報告

主催者等は、行事等の主催が終了したときは、速やかに事業報告書及び収支決算書を関東信越厚生局の主管部署に提出しなければならない。





## (様式2) 記入要領

1. 「趣旨及び目的」の欄には、厚生労働行政との関連が分かるように記入すること。
2. 「後援等」の欄には、当該行事に対して後援、協賛等をする団体の名称を記入すること。  
名義の使用の許可の申請中又は申請予定の場合は、( ) 書きで記入すること。
3. 「名義使用期間」の欄には、当該行事について、開催期間中を含め、新聞、ポスター等による広告を行うなど、一般の人々に対して名義を使用する期間を記入すること。また、名義の具体的な使用方法(テレビ、新聞等)を( ) 書きで記入すること。
4. 「対象地域」の欄には、当該行事に対する参加、展示物の出展等の対象となる地域を具体的に記入すること。

(様式3)

## 収 支 予 算 書

### 1 収入

科 目	金 額	備 考
参加料 補助金 協賛金 自己負担金 〇〇〇		
合 計		

### 2 支出

科 目	金 額	備 考
印刷費 通信費 寄付又は贈呈 〇〇〇		
合 計		

- (注) 1. 備考欄には、金額欄に記入した額の積算根拠が分かるよう具体的に記入すること。
2. 収入の全額の合計と支出の金額の合計とは一致させること。
3. 寄付又は贈呈については、寄付先又は贈呈先及び寄付又は贈呈の目的を別途添付すること。

(様式4)

「 (図書名) 」

に対する関東信越厚生局

企画  
監修  
推薦

名義の使用の許可について

著 者

---

体 裁

---

内 容

---

---

---

配給対象

---

---

出版社

---

定価

---

その他

---

上記のとおり申請いたします。

令和 年 月 日

申請者名

代表者名

関東信越厚生局長 殿

(注) 「内容」の欄には、厚生労働行政との関係が分かるように記入すること。



(様式5)

「(映画名)」に対する関東信越厚生局 

企画
監修
推薦

 名義の使用の許可について

内 容

---

---

---

---

配給対象  
種別等

映画	35ミリ	16ミリ	カラー	白黒	巻	m	分
スライド	カラー	白黒	分				
ビデオカセット	カラー	白黒	巻	分			
DVD	カラー	白黒	巻	分			

完成日  
スタッフ

令和 年 月 日	
企画	製作
脚本	演出
監督	撮影

配給社  
価格  
その他

---

---

---

上記のとおり申請いたします。

令和 年 月 日  
申請者名  
代表者名

関東信越厚生局長 殿

(注) 「内容」の欄には、厚生労働行政との関連が分かるように記入すること。

(様式6)

関厚発〇〇〇〇第〇〇号  
令和 年 月 日

殿

関東信越厚生局長 〇〇 〇〇

#### 関東信越厚生局名義の使用の許可について

令和 年 月 日付けで申請のあった関東信越厚生局名義の使用については、下記の事項を条件として、許可します。

#### 記

1. 関東信越厚生局名義の種類は、「〇〇（後援等）」とすること。
2. 貴殿は、関東信越厚生局名義の使用の許可に係る事項を変更しようとするときは、その申請をしなければならないこと。
3. 貴殿は、行事等の主催が終了したときは、速やかに事業報告書及び収支決算書を関東信越厚生局〇〇局〇〇課に提出しなければならないこと。
4. 関東信越厚生局〇〇局〇〇課は、貴殿の行為が関東信越厚生局名義の使用の許可の趣旨に反すると認めたときは、貴殿に対し、その是正を勧告することができること。
5. 関東信越厚生局〇〇局〇〇課は、貴殿が4の勧告に従わないときは、関東信越厚生局名義の使用の許可を取り消すことができること。