

○鎌倉市長賞交付基準

平成17年11月29日市長決裁

1 趣旨

この基準は、文化、芸術又はスポーツの振興その他の福祉の増進に寄与する大会及び催し（以下「大会等」という。）の発展に資するため、大会等を主催する団体に対し、鎌倉市長賞（以下「市長賞」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

2 対象

市長賞の交付を受けることができる者は、次の要件を満たす大会等を主催する団体（以下「主催団体」という。）とする。

- (1) この基準の趣旨に沿ったものであること。
- (2) 定期的に行われること。
- (3) 営利を目的としないこと。
- (4) 参加者（市内に在住し、在勤し、又は在学する者をいう。以下同じ。）の数が、大会等の区分により、原則として次の表の要件を満たすこと。

大会等の区分	参加者の数	
	市内開催の場合	市外開催の場合
スポーツ	50人以上	30人以上
文化教養	30人以上	
その他	50人以上	

3 申請

市長賞を受けようとする主催団体の代表者は、別に定める申請書に次に掲げる書類を添付して開催予定日の原則として30日前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 定款、規約、会則等
- (2) 役員名簿
- (3) 大会等の実施要綱
- (4) 収支予算書（参加料又は入場料を徴収する場合に限る。5の(1)において同じ。）
- (5) 活動実績書
- (6) その他市長が必要と認める書類

4 決定及び交付

- (1) 市長賞の決定は、別に定める決定通知書を申請者に送付することにより行う。
- (2) 市長賞は、市長賞カップ、ミニカップ又は賞状の交付とする。
- (3) 市長賞カップは、持ち回りとする。
- (4) 市長賞カップを交付する場合において、主催団体が希望するときは、副賞として、ミニカップを交付する。

5 遵守事項

主催団体は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 大会等の終了後、速やかに結果報告書及び収支決算書を市長に提出すること。
- (2) 主催団体が名称を変更し、解散し、若しくは合併等をしたとき又は大会等を中止したときは、直ちに届け出ること。
- (3) 市長賞カップを紛失し、又は破損したときは、直ちに届け出ること。

6 返還

市長は、主催団体が次の各号のいずれかに該当するときは、市長賞の決定を取り消し、交付した市長賞カップ、ミニカップ又は賞状を返還させることができる。これにより、主催団体その他の関係者に損害が生じても市はその責めを負わない。

- (1) 解散したとき。
- (2) 大会等を中止したとき。
- (3) 申請した内容に虚偽があったとき。
- (4) この基準に定める要件を満たさないことが明らかになったとき又は遵守事項に反したとき。
- (5) 大会等の運営に当たり本市の不名誉となるような行為があったとき。

7 その他

この基準の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

付 則

この基準は、平成18年1月1日から施行する。

付 則（令和5年3月10日部長決裁）

（施行期日）

この基準は、決裁の日から施行する。

様式

鎌倉市長賞交付・鎌倉市後援名義使用承認申請書

令和 年 月 日										
(あて先) 鎌倉市長	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">申請者</td> <td style="padding: 5px;">団体の名称</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">代表者氏名</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">連絡先 (事務担当)</td> <td style="padding: 5px;">氏名</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">〒 住所</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">電話</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	申請者	団体の名称	代表者氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">連絡先 (事務担当)</td> <td style="padding: 5px;">氏名</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">〒 住所</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">電話</td> </tr> </table>	連絡先 (事務担当)	氏名	〒 住所		電話
	申請者		団体の名称							
			代表者氏名							
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">連絡先 (事務担当)</td> <td style="padding: 5px;">氏名</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">〒 住所</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">電話</td> </tr> </table>	連絡先 (事務担当)	氏名	〒 住所		電話		
連絡先 (事務担当)		氏名								
〒 住所										
電話										
次のとおり申請します。										
申請の種類	<input type="checkbox"/> 鎌倉市長賞交付 (カップ 個) (賞状 枚) <div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> <input type="checkbox"/> 436mm×310mm 縦書き用 (横型) 賞状 <input type="checkbox"/> A4判 横書き用 (縦型) 賞状 </div> <input type="checkbox"/> 鎌倉市後援名義使用承認									
大会(事業)等名称										
実施期日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (予備日 月 日)									
実施場所										
参加予定人数	全体 人 (うち市内在住・在勤・在学者 人) *展示会・発表会等の場合、観客は含みません。									
参加料等	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (市長賞交付申請で参加料無料の場合を除き、収支予算書を添付してください)									
<目的>										
<内容>										
* 詳しい内容のわかる資料があれば添付し、ここには概要を記入してください。										

※必要事項をご記入いただくとともに、□には該当する箇所に✓を入れてください。