

拉致問題対策本部の後援等名義に関する規程

平成 25 年 11 月 25 日
拉致問題対策本部長決定
令和 3 年 8 月 30 日
一部改正

(趣旨)

第1条 拉致問題対策本部としてその趣旨に賛同し、積極的に支援する価値があると認められる講演会、講習会、競技会、普及運動その他の行事、映画の製作、出版物の刊行等（以下「行事等」という。）に対しては、この規程の定めるところにより、拉致問題対策本部の後援、協賛、賛助、監修等（以下「後援等」という。）の名義の使用を承認できるものとする。

(内閣官房副長官補の指名する内閣参事官との協議)

第2条 拉致問題対策本部事務局は、あらかじめ内閣官房副長官補の指名する内閣参事官と次条に規定する審査基準により協議しなければならない。

(審査基準)

第3条 後援等名義の使用は、次に掲げる基準を満たすと認められる行事等について、これを承認することができる。この場合において、いやしくも拉致問題対策本部の信用を失墜させることのないよう十分配慮しなければならない。

(1) 主催者等及び関係者に関する基準

行事等の主催者、製作者、発行者等（以下「主催者等」という。）が、次のいずれかに該当し、かつ、主催者等及び関係者が信用し得る者であること。

ア 国の行政機関（独立行政法人、特殊法人及び認可法人を含む。）

イ 地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）

ウ 国立大学法人、大学

エ 公益社団法人若しくは公益財団法人又はこれらに準ずる団体

オ 新聞社、ラジオ放送事業者、テレビジョン放送事業者、映画会社等の報道機関

カ アからオまでに掲げる者に準ずると認められる者（宗教法人を除く。）

(2) 行事等の内容に関する基準

行事等の内容が、次のアからキまでに適合するものであること。

ア 拉致問題対策本部の所掌事務の推進、普及又は啓もうに積極的に寄与するもので、かつ、当該行事等に対し、原則として一以上の府省が後援等名義の使用を承認するものであること。

イ 国民の生活又は教養の向上に寄与するものであること。

ウ 行事等が全国的又はこれに準じた広域性を有するものであること。

エ 行事等の所要経費についての資金計画が十分なものであること。

オ 特定の者の利益が図られるおそれのないものであること。

カ 行事等にあつては、事故防止及び公衆衛生のための措置が十分に講じられているものであること。

キ 行事等の登壇者や発言者等が2人以上いる場合、その性別に偏りが無いよう努められているものであること。

(申請手続)

第4条 主催者等は、別紙様式による申請書に関係書類を添えて、原則として、当該行事等の1か月前（ポスターその他の印刷物等に後援等団体名を掲載する場合には、その印刷の1か月前）までに、拉致問題対策本部事務局に申請を行わなければならない。

(監督指導)

第5条 後援等名義の使用の承認後においても、拉致問題対策本部事務局は、次に掲げるところにより、後援等名義の使用の承認を受けた主催者等（以下「承認主催者等」という。）を監督指導するものとする。

(1) 行事等について承認主催者等又は関係者がこの規程の趣旨に反する行為を行わないように常に注意すること。

(2) 承認主催者等又は関係者がこの規程の趣旨に反する行為を行っている疑いがある場合には、現地調査等必要な調査を行い、その事実が判明した場合には、承認主催者等に対しその是正を文書により勧告すること。

(承認の取消し)

第6条 承認主催者等が前条第2号の勧告に従わない場合は、拉致問題対策本部事務局は内閣官房副長官補の指名する内閣参事官と協議の上、速やかに承認を取り消し、直ちに主催者等に通知するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(結果の報告)

第7条 拉致問題対策本部事務局は、行事等の終了後、速やかに、承認主催者等から行事等の実施内容、収支決算その他必要な事項を記載した結果報告書を提出させなければならない。

(専決処理)

第8条 拉致問題対策本部の後援等名義の使用の承認に関する事項については、極めて重要なものを除き、拉致問題対策本部事務局長が専決処理することができる。

(その他)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、拉致問題対策本部事務局長が定める。

附 則

この決定は、平成25年11月25日から施行する。

附 則

この決定は、決定の日から施行する。

別紙様式

文 書 番 号
年 月 日

拉致問題対策本部長
殿

申請者住所
氏 名

〇〇〇〇に対する拉致問題対策本部後援（協賛等）の名義の使用の承認申請について

下記〇〇〇〇に対する拉致問題対策本部後援（協賛等）の名義使用の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 行事等の名称及び目的
- 2 行事等の主催者
- 3 行事等の期間（期日）及び場所

（関係書類）

- 1 行事等の概要（議事次第、出席者、出品内容、使用施設、事故防止及び公衆衛生のための措置、入場料、後援等の団体等）
- 2 行事等の収支予算書
- 3 主催者等が民間団体の場合には、定款又は寄附行為、会則、役員名簿、活動状況等団体の性格及び内容を明らかにする書類
- 4 その他必要書類