

## 第44回全国育樹祭北海道実行委員会協賛要領

### 第1 趣旨

この要領は、第44回全国育樹祭（以下「育樹祭」という。）の開催趣旨に賛同する企業や団体、個人（以下「企業等」という。）が、育樹祭及び関連行事（以下「育樹祭行事」という。）に協賛する際の取扱いについて、必要な事項を定める。

### 第2 協賛

#### 1 協賛区分

この要領において協賛とは、企業等が第44回全国育樹祭北海道実行委員会（以下「実行委員会」という。）に対して行う次に掲げる協賛行為をいう。

- (1) 金銭提供  
育樹祭の準備及び運営等に要する金銭（以下「協賛金」という。）の提供
- (2) 物品提供  
育樹祭の準備及び運営等に要する物品（以下「協賛品」という。）の提供
- (3) 広報協力  
育樹祭行事の広報及びPR活動への協力
- (4) 役務提供  
育樹祭の準備及び運営等に要する役務の提供

#### 2 協賛単位

協賛金の提供については、原則として、1万円を1口とする。

#### 3 協賛内容

協賛金以外の協賛の内容については、協賛を申し込もうとする企業等（以下「申込者」という。）と実行委員会とが協議し決定するものとする。

### 第3 申込受付期間

協賛の申込みを受け付ける期間は、平成31年3月11日から令和3年8月31日までとする。

### 第4 協賛の申込等

#### 1 協賛金

申込者は、あらかじめ「第44回全国育樹祭協賛申込書」（別記様式第1-1号。以下「申込書」という。）を実行委員会会長に提出するものとする。ただし、専用の振込用紙を使用する場合及び実行委員会会長が提出の必要がないものと認めた場合、申込書の提出を省略することができるものとする。

#### 2 物品提供、広報協力及び役務提供

申込者は、あらかじめ「第44回全国育樹祭協賛申込書」（別記様式第1-2号。以下「申込書」という。）を実行委員会会長に提出するものとする。ただし、実行委員会会長が提出の必要がないものと認めた場合、申込書の提出を省略することができるものとする。

#### 3 申込書の受理

実行委員会会長は、第4の1及び2の申込書の提出があった場合であって、第1の1のいずれにも該当しないと認められるときは、速やかに申込書を受理するとともに、申込者が受理通知書の発行を希望する場合は、実行委員会は、速やかに「第44回全国育樹祭協賛申込受理通知書」（別記様式第2号）により受理した旨を通知するものとする。

### 第5 協賛金の納付等

#### 1 納付方法

協賛金の申込者は、原則として、実行委員会が指定する金融機関の口座への振込の方法により、令和3年8月31日までに協賛金を納付するものとする。

#### 2 領収書

協賛金の領収書は、原則として、金融機関が発行する郵便振替払金受領書等で代えるものとする。ただし、申込者が領収書の発行を希望する場合は、実行委員会は協賛金受領後、速やかに実行委員会会長名の領収書を発行するものとする。

### 第6 協賛品の納入等

#### 1 協賛品の納入

協賛品の申込者は、実行委員会が指定する方法（期日を含む）により、協賛品を納入するものとする。

## 2 協賛品受理

複数の申込者から同一若しくは同類の協賛品の申込があり、かつ、必要数以上となった場合には、原則として、申込順に受理するものとする。

## 3 受納書

実行委員会は、協賛品の申込者が受納書の発行を希望する場合は、協賛品受納後、速やかに実行委員会会長名の受納書を発行するものとする。

## 第7 広報協力

広報協力の申込者は、原則として、協賛内容の詳細について、事前に実行委員会と協議の上、広報の協力を行うものとする。

## 第8 役務提供

役務提供の申込者は、原則として、協賛内容の詳細について、事前に実行委員会と協議の上、役務の提供を行うものとする。

## 第9 協賛の特典等

### 1 協賛の特典

協賛を行った者（以下「協賛者」という。）のうち、協賛金の提供を行った者への特典は、別表1「協賛者特典一覧表」（以下「特典一覧」という。）のとおりとする。また、物品提供、広報協力及び役務提供を行った協賛者への特典は、実行委員会が、協賛の内容から換算した金額に応じ、協賛金に準じた特典とする。

### 2 複数協賛

企業等が複数回協賛した場合は、その合計金額に応じた特典とする。

### 3 特典の追加

実行委員会は、特典一覧のほか、必要に応じ、協賛者の特典を追加することができるものとする。

## 第10 協賛金の使途

協賛金は、その全てを次に掲げる経費に充てることとする。

- (1) 育樹祭行事を広く道民に周知するために要する経費
- (2) 育樹祭行事の参加者への配布物等のおもてなしに要する経費
- (3) 道産木材の利用促進等の育樹祭行事の会場設備等に要する経費
- (4) その他育樹祭行事の開催準備に要する経費

## 第11 協賛の不受理等

### 1 協賛の不受理

実行委員会会長は、申込者が次のいずれかに該当すると認められる場合は、協賛を受理しないものとする。

- (1) 育樹祭について、品位を傷つけ、又は正しい理解を妨げる恐れのある企業等
- (2) 法令又は公序良俗に反するなど、実行委員会会長が不相当と認めた企業等

### 2 協賛の取消

実行委員会会長は、協賛者が、その後、第11の1のいずれかに該当するに至った場合又は該当することが判明した場合は、協賛を取り消すものとし、協賛者に対し、その旨を通知するとともに、原則として、協賛金及び協賛品を返戻する。

## 第12 その他

この要領に定めるもののほか、協賛の取扱いに必要な事項は、実行委員会事務局長が別に定める。

## 附則

この要領は、平成31年3月11日から施行する。

## 附則

この要領は、令和2年7月1日から施行する。

## 別表1

## 協賛金額別協賛者特典一覧表

特 典 の 内 容	100万円 以上	50万円 以上	10万円 以上
(1) 式典プログラム、協賛者ボード、記録誌への掲載	大	中	小
(2) 式典当日付け新聞の特集紙面への協賛広告の掲載	大	中	小
(3) 大会ホームページへの協賛者名掲載と協賛者ホームページへのリンク	○	○	○
(4) ロゴマーク、シンボルマーク等の利用	○	○	○
(5) 式典への参加者枠の優先確保	特別席	一般席	一般席
(6) 式典前日に開催する懇談会(レセプション)への参加者枠の優先確保	○	—	—
(7) おもてなし広場でのブース出展枠(希望者)の優先確保	○	—	—
(8) 実行委員長(知事)から感謝状の授与	○	—	—
(9) 協賛金額に応じて記念品の授与(個人は1万円以上)	○	○	○
(10) 記録誌の提供	○	○	○

※ 協賛物品や役務の提供等の場合も換算して上記と同様の取扱を行う。

※ 協賛金額が1万円以上10万円未満の場合は、(3)及び(4)のほか記録誌へ掲載いたします。

## 【留意事項】

- 1 特典一覧の(1)～(3)の掲載順位は、協賛金額の高い順とし、同額の場合には、申込順とする。  
なお、金額と申込が共に同じ場合は、五十音順に掲載する。
- 2 特典一覧の(1)～(3)の掲載は、協賛金額の区分ごとに、文字の大きさを変更する。
- 3 特典一覧の(5)～(7)は、協賛金額の高い企業・団体等を優先する。
- 4 特典を希望しない場合には、その旨を実行委員会へ申し出ること。
- 5 特典一覧(1)～(4)の広告宣伝の実施期間については以下のとおりとする。
  - ① (1) (記録誌) : 令和4年2月頃発行予定
  - ② (1) (式典プログラム、協賛者ボード) 及び(2) : 式典開催日
  - ③ (3) 及び (4) : 協賛金等の提供以降～令和4年2月

## 第 44 回全国育樹祭協賛申込書

年 月 日

第 44 回全国育樹祭北海道実行委員会会長 様

住所又は所在地

名称

代表者（役職・氏名）

印

第 44 回全国育樹祭への協賛について、第 44 回全国育樹祭北海道実行委員会協賛要領第 4 の 1 に基づき、以下のとおり申し込みます。

1 協賛の形態 金銭提供

2 協賛の内容

金額	金 円	入金予定	年 月 日
----	-----	------	-------

3 連絡先

所属		担当者職氏名	
電話		FAX	
メール			

## 第 44 回全国育樹祭協賛申込書

年 月 日

第 4 4 回全国育樹祭北海道実行委員会会長 様

住所又は所在地

名称

代表者（役職・氏名）

印

第 4 4 回全国育樹祭への協賛について、第 4 4 回全国育樹祭北海道実行委員会協賛要領第 4 の 2 に基づき、以下のとおり申し込みます。

## 1 協賛の形態（該当するものを○で囲んでください）

物品提供 ・ 広報協力 ・ 役務提供

## 2 協賛の内容

## (1) 物品提供

品 名		数 量	
規格等		提供方法	提 供・貸 与
金 額	円	納入予定	年 月 日

## (2) 広報協力

内 容			
金 額	円	実施予定	年 月 日

## (3) 役務提供

内 容			
金 額	円	実施予定	年 月 日

## 3 連絡先

所 属		担当者職氏名	
電 話		FAX	
メー ル			

北育樹第 号  
年 月 日

様

第44回全国育樹祭北海道実行委員会会長

第44回全国育樹祭協賛申込受理通知書

年 月 日付けで申込みのありました「第44回全国育樹祭協賛申込書」  
を受理いたしました。

記

- 1 受理年月日 年 月 日
- 2 協賛の形態 金銭提供・物品提供・広報協力・役務提供
- 3 協賛の内容