

まちづくりイベント事業補助金交付要綱

令和6年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、国富町の地域活性化の推進及び関係人口の増加に資する催事、興行等（政治的、宗教的及び伝統的な行事を除く。以下「イベント」という。）を実施する団体及び実行委員会（以下「団体」という。）に対し、持続性や採算性が確立されるよう、補助金を交付することとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和43年国富町規則第1号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助の交付)

第2条 町長は、イベントを町内で実施する団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象団体)

第3条 補助対象団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) イベントを実施するために組織する団体
- (2) 町内事業所等で組織する団体
- (3) その他町長が特に認める団体又は事業者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助対象外とする。

- (1) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする団体
- (2) この要綱に基づく補助金以外に町から補助金、負担金等の金銭的な補助を受けている団体
- (3) 反社会的組織等公序良俗を害する団体

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、次の要件を全て満たすイベントとする。ただし、町長が適当と認める事業の場合については、この限りでない。

- (1) 地域活性化に効果的であること及び関係人口の促進を図る事業
- (2) 町内で開催する事業
- (3) 原則として3年以上継続して実施することが見込まれる事業であり、来場者100人以上が見込まれる事業
- (4) 町のPRに積極的に寄与する事業

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費から当該事業に係る収入金額を控除した額とし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 補助金の額は、対象経費の2分の1以内で1年目の事業は30万円、2年目の事業は20万円、3年目の事業は10万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、まちづくりイベント事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付し、開催日の1か月前までに町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の申請書を各年度4月から受け付けるものとし、補助金の交付申請額が予算の範囲を超えるときは、受付を停止することができる。

（補助対象期間）

第8条 第6条の規定に基づく補助金の補助対象期間は、当該補助金の交付を受けた年度から起算して3年間とする。ただし、町長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

（交付の決定及び通知）

第9条 町長は、第7条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（別記様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（事業計画の変更等の承認）

第10条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業の内容その他申請に係る事項の変更をしようとするときは、あらかじめまちづくりイベント事業補助金変更承認申請書（別記様式第5号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。

（軽微な変更）

第11条 次に掲げるもの以外は軽微な変更とする。

- (1) 実施主体を変更すること。
- (2) 事業内容を変更すること。
- (3) 補助金交付決定額の20パーセント以上を変更すること。

（実績報告及び確定）

第12条 補助金の交付の決定を受けた者は、イベントが終了した後、1か月以内にまちづくりイベント事業補助金実績報告書（別記様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第7号）
- (2) 収支決算書（別記様式第8号）
- (3) 事業実施に係る写真及び資料等
- (4) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（別記様式第9号）により申請者に通知するものとする。

（補助金額の請求及び交付）

第13条 町長は、前条第2項の規定による補助金の額を確定した後、交付確定を受けた者からの補助金交付請求書（別記様式10号）の提出を受けて、補助金を交付するものとする。

（補助金交付決定の取消し）

第14条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。

(2) 虚偽の申請その他不正行為があったとき。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係） 補助対象経費

費 目	内 容
報 償 費	講師、ゲスト等への謝金・謝礼
旅 費	交通費又は宿泊費の実費相当分
消 耗 品 費	用紙、材料代等
燃 料 費	ガソリン代等
印刷製本費	パンフレット等印刷代
通信運搬費	切手、はがき、郵送・宅配便代
保 険 料	行事保険、損害保険等
手 数 料	振込手数料等
使 用 料	会場使用料、音響等使用料、その他レンタル機器使用料
借 上 料	リース物品、バス借上料
備品購入費	事業実施に不可欠と認められる備品 ただし、10万円を上限とする
委 託 料	事業実施に不可欠と認められる委託料 ただし、警備委託料、ステージ設営委託料に限る
そ の 他	町長が特に必要と認めたもの