

行田市観光イベント事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、継続した中心市街地の賑わいづくり及び市内での起業機運の醸成並びに市内に活動拠点を持つ事業者の所得向上を図るため、行田市の食、自然、景観、歴史、伝統、文化等地域観光資源を活用したイベントに対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、市内に活動拠点を持つ団体とする。ただし、法人格の有無は問わないものとする。

2 前項に規定するものが、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者から除くものとする。

- (1) 政治活動及び宗教活動を行うことを目的とするとき。
- (2) 行田市暴力団排除条例（平成24年条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員であるとき。
- (3) 国、県等の制度による同様の補助等を受けられる要件を満たしているとき。
- (4) その他会長が適当でないとき。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、毎月1回以上地域観光資源を活用し、中心市街地の賑わいづくりに寄与すると認められるイベントを開催する事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、当該会計年度において補助事業の実施に要する経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）のうち、別表に掲げるものとする。

(補助率)

第5条 補助対象経費に乗じる補助率は、別表に掲げるものとする。この場合において、算出した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金額)

第6条 補助金の上限額は、1団体につき600,000円とする。

(交付申請)

第7条 補助金を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、行田市観光イベント事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて会長に申請するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 団体の構成が分かる書類
- (3) その他会長が必要と認める書類

2 申請者は、補助事業の着手前に申請するものとする。

(決定及び通知)

第8条 会長は、前条の規定による申請を受けたときは、募集期間終了後、内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 会長は、前項の規定による決定をしたときは、行田市観光イベント事業補助金（交付・不交付）決定通知書（様式第3号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 会長は、前条第1項の規定による交付決定に当たり、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することができる。

(変更等)

第10条 第8条第2項の規定による交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る計画を変更しようとするとき（第3項に規定する軽微な変更を除く。）、又は補助事業に係る計画を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ行田市観光イベント事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて会長に申請するものとする。

- (1) 変更後事業計画書（様式第5号）
- (2) その他会長が必要と認める書類

2 会長は、前項の規定による申請を受けたときは、内容を審査し、行田市観光イベント事業補助金変更決定通知書（様式第6号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

3 第1項の軽微な変更とは、事業計画の細部の変更であって、補助金の額の増額を伴わないものとする。

(請求及び交付)

第11条 補助事業者は、補助金の請求をしようとするときは、行田市観光イベント事業補助金交付請求書(様式第7号)に行田市観光イベント事業補助金(交付・不交付)決定通知書の写し(前条第2項の規定による補助金の交付の変更決定を受けたときは、行田市観光イベント事業補助金変更決定通知書の写し)を添えて補助金の交付を会長に請求するものとする。

2 会長は、前項の規定による請求があったときは、当該補助事業者に補助金を交付するものとする。

3 補助金は、概算払ができるものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の完了後30日以内又は補助事業が完了した日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、行田市観光イベント事業実績報告書(様式第8号)に、次に掲げる書類を添えて会長に報告するものとする。

- (1) 事業成果報告書(様式第9号)
- (2) 領収書の写し
- (3) 事業の実施状況が写真等で確認できる書類
- (4) その他会長が必要と認める書類

(額の確定)

第13条 会長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、内容を審査し、適当と認めるときは、補助金額を確定し、行田市観光イベント事業補助金確定通知書(様式第10号)により、補助事業者に通知するものとする。

(取消し等)

第14条 会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 交付決定に付した条件に違反したとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、会長が補助金の交付を不相当と認めるとき。

2 会長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、行田市観光イベント事業補助金交付取消通知書（様式第11号）により、当該補助事業者に通知するものとする。

（返還）

第15条 会長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金の交付を受けた者がいるときは、当該補助金の額に相当する金額の全部又は一部を返還させなければならない。

（検査）

第16条 補助事業者は、会長が補助事業の運営及び経理等の状況について検査を求めた場合又は補助事業について報告を求めた場合は、これに応じるものとする。

（経理）

第17条 補助事業者は、補助事業に関する収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、その収入及び支出についての証拠書類を整備保管するものとする。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管するものとする。

（財産処分の制限）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を会長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の額に相当する金額を観光協会に納付した場合又は補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して会長が定める期間を経過した場合は、この限りではない。

附 則

この要綱は、令和元年6月4日から施行する。

別表（第4条、第5条関係）

経費区分	内容	補助率
報償費	出演者、協力者その他の者へ支払う謝金等	1 / 3
旅費	出演者、協力者その他の者へ支払う旅費等	1 / 3
消耗品費	事業実施に必要な事務用品等の消耗品の購入費。 ただし、景品等特定の個人に給付するものは除く。	1 / 3
印刷製本費	イベント周知用のポスター、チラシ等の作成費等	10 / 10
運搬費	事業実施に必要な配送経費等	1 / 3
広告料	テレビ、ラジオ、雑誌その他の広告に要する経費	10 / 10
手数料	振込手数料、各種申請に伴う手数料等	1 / 3
保険料	イベント時の保険料等	1 / 3
委託料	事業実施に必要な外部委託に要する経費	1 / 3
	イベント周知に資するのぼり旗等の作成委託費	10 / 10
使用料及び賃借料	器具のレンタル料等。ただし、会場使用料は除く。	1 / 3
原材料費	補助事業者が直接、会場を整備・補修するために要する材料費	1 / 3
備品購入費	事業実施に必要な備品の購入費	1 / 3
その他	会長が特に必要と認める経費 (個別に経費の内容を審査し、その適否を判定)	1 / 3