

令和4年度 丹波市観光協会観光イベント助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、別に丹波市が財源補助を行う「丹波市観光活性化支援事業補助金要綱」に連動して、令和4年度に限定して丹波市観光協会（以下「協会」という。）が観光イベントを行う丹波市内に活動の拠点を置く団体に対し、予算の範囲内において助成金を交付することにより、観光客の集客を図る事を目的とする。

(助成対象とする事業及び経費)

第2条 助成を対象とする事業は、丹波市観光100選を主たるテーマとした観光イベント事業で総事業費が20万円以上、100万円未満で且つ助成対象経費が10万円以上、80万円未満の事業、または前記条件のうち観光100選テーマに関わらない観光イベント事業でも、丹波市外からの多くの誘客が見込め、その事業内容が丹波市の観光振興に特に寄与すると会長が認めた場合は、いずれも予算の範囲内で助成対象事業とする。

2 前項において、条件に合致したイベント事業の内、少なくとも丹波市全域以上の誘客を目的とした広報宣伝活動を展開すること。

3 助成対象とする経費は、主として次に掲げる経費とする。

- (1) 使用料及び賃貸料（会場使用料、機材の借上げ、市内利用に限定した自動車借上げ等）
- (2) 会場設営・撤去費
- (3) 会場整理、警備費
- (4) 広告費、出演料
- (5) 謝金等（イベントを主催する者以外の対外的な協力者等）
- (6) その他イベント実施に必要な経費で協会が適当と認めるもの

前要綱の第3条にあった（観光施設整備事業）に係る条項は廃止する。

(助成対象とならない経費)

第3条 前条のうち、対象とならない経費は次に掲げる経費とする。

- (1) 観光推進に繋がると考えにくいイベント・行催事。
- (2) 丹波市外で使用する自動車借上げ料（ただし、市内利用のみに供する場合を除く）。
- (3) 実行委員会等を構成する委員等(事務局員を含む)に益する支出や役務の対価等
- (4) 実行委員会等（事務局を含む）の運営経費
- (5) 企画書等成果物の無い企画構成費
- (6) 興行的事業、宗教的行事(伝統芸能的行事を除く)
- (7) 備品（購入単価が1点1万円以上、且つ複数年使用可能のもの）、
- (8) 主催者発行の金券等（出演者等への謝礼や一般参加者への景品等を目的とし、且つ受領書が伴うものを除く）、
- (9) イベント事業において、趣旨、目的に沿わない出展(店)に伴う委託料・謝金等
- (10) 全ての飲食費
- (11) 振込手数料
- (12) 光熱水費・電話代・コピー機使用料等で案分による支出（当該イベント事業のみに要した支出と確認できない支払伝票等）
- (13) その他、助成対象として不適当または不明な経費

(交付の基準)

第4条 協会は、次の各号に定める基準により助成する。

- (1) 助成金は、当該年度において1団体1回に限り申請できるものとする。
- (2) 助成金は、助成対象経費の10%以内で、且つ10万円を限度に予算の範囲内で交付するものとする。
- (3) 前(1)号、(2)号に係る助成金は、いずれも千円未満切り捨てとする。
- (4) 前(2)号中、実績額において総事業費が100万円以上で且つ助成対象経費が80万円以上となった場合でも、助成金は10万円を限度とする。また、総事業費が20万円未満、または助成対象経費が10万円未満となった場合は、いずれの場合でも助成金の交付を取り消

す。

(5) 協会が別に実施する丹波市観光活性化支援事業補助金制度（以下、「観光活性化補助金」という。）において、すでに補助金交付決定している事業が同要綱上で定める補助対象事業として該当しなくなった場合で、且つ本制度要綱に合致する場合は、その時点での予算に余剰がある場合に限り、その範囲内で自動的に移行するものとする。この場合、交付手続き上の様式は、すでに観光活性化補助金制度で提出している書類を可能な範囲において観光イベント助成金交付要綱の様式として置き換えることができるものとする。

(交付申請)

第 5 条 前条第 1 項第(5)号の場合を除き、助成金の交付を受けようとする助成対象事業者は、観光イベント等助成金交付申請書（様式 1 号）に、事業計画書（様式 2 号）及び収支予算書（様式 3 号）を添付して協会に提出しなければならない。

(交付決定)

第 6 条 協会は、前条の提出があったときは、書類の審査等により、助成金の交付の可否について決定を行い、観光イベント助成金交付決定通知書（様式第 4 号）により申請者に通知する。協会は助成金の交付決定をする場合において、当該助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(変更等に係る措置)

第 7 条 前条に規定する助成金交付の通知を受けたものは、助成対象事業に係る経費の増額その他重要な部分の変更をしようとするとき、又は助成対象事業の中止若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ協会に申し出てその承認を受けなければならない。特に、中止若しくは廃止の場合は、助成事業中止・廃止報告書（様式 5 号）を提出しなければならない。

(実績報告)

第 8 条 助成事業者は、助成対象事業を完了したときは、観光イベント助成事業実績報告書（様式 6 号）に事業実績明細書（様式 7 号）、収支決算書（様式 8 号）、領収書（写し）、その他必要な書類を添付して、協会に提出しなければならない。

2 イベントが終了した日から 2 ヶ月以内に実績報告書を提出するものとする。ただし、1 月・2 月・3 月に終了する事業にあっては 3 月 10 日を提出期限とする。その期限内提出が困難な場合は、観光協会事務局担当者と事前に協議のうえ、担当者の指示に従うものとする。この場合、協議の結果によっては助成金の交付を取り消す場合がある。

(助成金の交付)

第 9 条 協会は、助成事業者から提出される実績報告書の審査が完了した日を正式に受理した日とし、受理の日以降に提出される助成金請求書（様式 9 号）により助成金を交付する。

2 助成金の交付は、毎月 10 日までの請求に限り原則として当該月の 20 日に支払うこととする。ただし、3 月期にあってはこの限りでない。

(交付決定の取消し)

第 10 条 協会は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成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) この要綱の規定に反したとき。

(2) 助成金をその目的以外の目的に使用したとき。

(3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(4) その他、助成事業者の起因により、協会が助成金交付の取り消しを適当と認めるとき。

(助成金の返済)

第 11 条 協会は、前条の場合において当該交付決定の取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該交付の日から 1 年以内の期限を定めて、その返還を命ずるものとし、助成金の支払いを受けた主催者等はすみやかに変換しなければならない。

附則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。