

美里町地域のイベント補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、美里町内において地域外からの参加者との交流等により、地域全体の振興を図るために町民が自発的に催す集団的な行事、催事、興行等（政治活動、宗教活動を除く。以下「イベント」という。）を実施する団体に対して交付するイベント補助金（以下「補助金」という。）に関し、美里町補助金等交付規則（平成16年11月1日規則第46号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助対象団体は、概ね5人以上で構成され、規約等を制定し組織として成り立っており、活動拠点を町内に有する次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 各イベントの実行委員会
 - (2) その他町長が特に認める団体
- 2 前項の規定にかかわらず、団体が次の各号いずれかに該当する場合は補助対象団体としないものとする。
- (1) 政治活動及び宗教活動を行うことを目的とする場合
 - (2) 美里町暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条第1項の1号から3号に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団密接関係者である場合
 - (3) 申請するイベントに対して町から別に補助を受ける場合
 - (4) その他町長が不相当と認める場合

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、補助対象団体が自ら事業主体となる公益的なイベントで、次の各号の要件を全て満たすイベントとする。

- (1) 町の地域振興に寄与する事業で、特定の受益者を対象としないものであること
- (2) 単なる物品販売や営利を目的とするものでないこと
- (3) 原則として5年以上継続して実施されることが見込まれるものであること
- (4) 政治活動及び宗教活動を目的としないこと
- (5) SNSやチラシ等で広く周知し、町内外や世代を問わず参加できるイベントとすること

- (6) 補助対象事業費が 50,000 円以上のイベントであること
- (7) その他町長が不相当と認めるものでないこと

(補助対象経費)

第 4 条 補助対象経費は、当該イベントの実施に要する経費とする。ただし、補助対象経費のうち、国、県等の機関から同様の補助金等を受けるときは、補助対象経費から当該補助金等を控除するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は対象としないものとする。
 - (1) 慶弔費及び交際費に類するもの
 - (2) 飲食経費に類するもの
 - (3) 不動産の取得に要するもの
 - (4) 当該補助対象団体(構成員を含む。)の直接的な収益に類するもの
 - (5) 当該補助対象団体の経常的な経費に類するもの
 - (6) その他町長が適当でないと認めるもの

(補助率および補助限度額等)

第 5 条 補助対象経費に対する補助率は 2 分の 1 とし、補助限度額は 200,000 円とする。

- 2 備品購入に係る経費については、補助対象経費総額の 20%以内の金額を備品購入に係る補助対象経費とする。ただし、新たなイベントを開催する場合は初年度については備品購入費に係る割合については制限しない。また、抽選会の景品など賑わいの材料となるが必須ではないものについては補助対象経費総額の 10%以内の金額を補助対象経費とする。
- 3 寄付金、協賛金、他団体からの補助金等の収入(以下「その他の収入」という。)がある場合において、その他の収入と前項の規定により算出した補助金の合計額が補助対象経費を超えるときは、補助対象経費からその他の収入を差し引いた額を補助金の限度とする。

(補助金の交付の申請)

第 6 条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、美里町地域のイベント補助金交付申請書(様式第 1 号。次項において「申請書」をいう。)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(変更)計画書(実績書)(様式第 2 号)
- (2) 収支予算書(収支決算書)(様式第 3 号)
- (3) 団体(実行委員会)等に関する調書(様式第 4 号)
- (4) その他町長が必要と認める書類

- 2 町長は、前項に規定する申請書に記載すべき事項及び前項各号に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

(補助金の交付の決定)

第7条 町長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

- 2 町長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

(決定の通知)

第8条 町長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合には、美里町地域のイベント補助金交付決定通知書(様式第5号)により申請者に通知するものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 前条の規定による通知を受けた者(以下「補助事業者等」という。)は、補助事業の内容等について別に定める変更事由が生じたときは、美里町地域のイベント補助金変更(中止)承認申請書(様式第6号。次項において「変更申請書」という。)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(変更)計画書(実績書)(様式第2号)
- (2) 収支予算書(収支決算書)(様式第3号)
- (3) その他町長が必要と認める書類

- 2 町長は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、その承認をすることができる。この場合において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金の交付の変更決定をするものとする。また、承認を決定した場合は、美里町地域のイベント補助金変更(中止)承認通知書(様式第7号)により補助事業者等に通知するものとする。

(イベントの全部又は一部中止の場合の措置)

第10条 気象条件、天変地異等主催者の意思に基づかない不測の事態によりイ

イベントの全部又は一部が中止となった場合において、前条の手続きにより既に交付決定がされた補助金のうち当該団体において執行済みの経費については補助対象とすることができる。

(実績報告)

第 11 条 補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、美里町地域のイベント補助金実績報告書(様式第 8 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。補助金の交付の決定に係る町の会計年度が終了した場合についても同様とする。

- (1) 事業(変更)計画書(実績書)(様式第 2 号)
- (2) 収支予算書(収支決算書)(様式第 3 号)
- (3) 実施状況の写真
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第 12 条 町長は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業者等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、美里町地域のイベント補助金交付確定通知書(様式第 9 号)により補助事業者等に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第 13 条 補助事業者等は、補助金の請求をしようとするとき(補助金の概算払又は前金払を受けようとするときを含む。)は、美里町地域のイベント補助金交付請求書(様式第 10 号)別を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により補助金の概算払又は前金払に係る請求書の提出があった場合において、概算払又は前金払をすることが適当であると認めるときは、補助金の交付の決定額の範囲内において補助金を交付することができる。

(補助対象期間)

第 14 条 第 5 条の規定に基づく補助金は、当該補助金の交付を受けた年度から 5 年間で補助対象期間(隔年開催の場合等においては 5 回を限度)とする。

(その他)

第15条 この要綱に基づき補助を受けようとする団体は、実施日の3か月前までにイベントに係る事業計画及び予算を町へ提出し、概要経費について、第4条の規定に基づく補助対象の可否及び補助金額について協議するものとする。

第16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

この告示は、公布の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。