

桜井市観光振興事業補助金交付要項

桜井市観光振興事業補助金交付要項を次のように定める。

令和4年4月1日

一般社団法人 桜井市観光協会

(趣旨)

第1条 桜井市観光協会(以下「協会」という。)は、桜井市の観光振興と地域発展に資する取り組みの拡充を図るため、市内で活動する団体等(以下「団体」という。)が行う公益的な事業に対し、予算の範囲内で桜井市観光振興事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関しては、この要項の定めるところによる。

(補助対象団体)

第2条 補助の対象となる団体(以下「補助対象団体」という。)は、次の各号に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 市内で主たる活動を行っている団体
- (2) 会員が5人以上で、会員の過半数が市内に在住、在勤又は在学している団体
- (3) 非営利かつ公益的な活動を継続的に推進する団体
- (4) この事業に係る補助金交付決定後1年以上継続して活動する見込みがある団体

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体については、補助対象団体としない。

- (1) 特定の政治、宗教、思想等に係る団体
- (2) 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする団体
- (3) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下この号において「法」という。)第2条第2項に規定する暴力団をいう。又は暴力団若しくは暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)と社会的に非難されるべき関係を有する団体
- (4) 営利を主たる目的とする団体
- (5) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付を受けることが適当でないと協会が認める団体

(補助事業)

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、補助対象団体が第1条に規定する趣旨に沿って行う事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内の観光資源を広く市内外に紹介するための情報発信等に関する事業
- (2) 観光客を市内に呼び込むためのイベントの実施、受入体制の整備等に関する事業
- (3) 市民、市内事業者等の観光振興に対する気運を醸成するための研修会の実施等に関する事業
- (4) その他協会が第1条に規定する趣旨に適合すると認めた事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業については、補助事業としない。

- (1) 特定の政治、宗教、思想等に関連した事業

- (2) 事業効果に持続性及び発展性が欠けると認められる事業
- (3) 桜井市の補助金等の交付を受けている又は受ける予定がある事業
- (4) その他協会が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第1のとおりとする。

(補助金の額及び実施期間)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の総額3分の2を乗じて得た額、又は補助限度額のいずれか低い額とする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 1補助対象団体あたりの補助限度額は、200,000円とする

4 補助の実施期間は、この要項により補助金の交付決定を受けた日の属する年度とし、協会が別に定めるものとする。

5 補助金の交付は、同一年度において1補助対象団体につき1事業とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体等は、桜井市観光振興事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、協会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体調書（第4号様式）
- (4) 事業実施体制（第5号様式）
- (5) 団体の規約、定款等の写し及び役員名簿
- (6) その他協会が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 協会は、前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によりその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で補助金の交付の決定をするものとする。

2 協会は、補助金の交付を決定したときは、当該申請者に対し、桜井市観光振興事業補助金交付決定通知書（第6号様式）により通知するものとする。

3 協会は、補助金の交付の目的を達成するための必要があると認める場合には、条件を付すことができる。

(交付申請の取下げ)

第8条 補助金の交付を申請した団体は、前条の規定による通知書を受領した場合において、当該申請に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、協会が別に定める期日までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(事業内容の変更)

第9条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ事業内容変更承認申請書（第7号様式）に、次に掲げる書類を添えて協会に提出し、その承認を受けなければならない。但し、交付の決定を受けた金額が増加せず、かつ協会が軽微な変更と認めた場合は、この限りではない。

(1) 事業計画書（第2号様式）

(2) 収支変更予算書（第8号様式）

2 協会は、前項の規定による事業内容の変更を承認したときは、補助金の交付決定の変更を行うものとする。

3 第7条の規定は前項の場合に準用する。

(事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに事業中止（廃止）承認申請書（第9号様式）を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 協会は、前項の規定による事業の中止又は廃止を承認したときは、桜井市観光振興事業中止（廃止）承認通知書（第10号様式）により、補助事業者に通知する。

(指示及び検査)

第11条 協会は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(補助金の交付請求)

第12条 補助金の交付は、事業が完了し補助金の額が確定した後とする。ただし、協会が特に必要があると認めるときは、事業の完了前であっても、補助金の概算払をすることができる。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとする団体は、補助金交付請求書（第16号様式）を協会に提出しなければならない。

(事業実績の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後1ヶ月以内に、桜井市観光振興事業完了報告書（第11号様式）に、次に掲げる書類を添えて、協会へ提出しなければならない。

(1) 事業実績報告書（第12号様式）

(2) 収支決算書（第13号様式）

(3) 対象経費の明細書（第14号様式）

(4) その他協会が必要と認める書類

(補助金の確定)

第14条 協会は、前条の規定による報告を受けた場合において、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に桜井市観光振興事業補助金額確定通知書（第15号様式）により通知するものとする。

(交付の取消し)

第15条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、協会は補助金の交付決定

の全部、一部若しくは確定を取り消し、又は変更することができる。

- (1) この要項に違反したとき。
- (2) 補助金を目的外に使用したとき、不当に使用したと認められるとき又は使用しなかったとき。
- (3) 補助金の経理状況が不正と認められるとき。
- (4) 事業の実施方法が、補助金の趣旨に沿わないと認められるとき。
- (5) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (6) 第 11 条の規定による協会の指示に従わなかったとき又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。

2 第 7 条の規定は、前項の場合について準用する。

(補助金の返還)

第 16 条 協会は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消し部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、桜井市観光振興事業補助金返還命令書（第 17 号様式）により、その返還を命ずるものとする。

2 協会は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第 17 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で次に掲げるものを、協会の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保にしてはならない。ただし、協会が定める期間を経過した後は、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
 - (2) その他協会が定めるもの
- (その他)

第 18 条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は協会が別に定める。

(附 則)

この要項は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

| 区分 | 経費の種類 | |
|----------|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| 報償費 | 講師、出演者、協力者等への謝金等 | |
| 旅費 | 講師等の移動及び団体構成員の現地調査等のための交通費（公共交通機関に限る。）、通行料等 | |
| 需用費 | 消耗品費 | 会議資料、ポスター等の用紙、封筒、文具等 |
| | 燃料費 | 自動車等の燃料（自家用車の燃料費は除く。）、会場の暖房用燃料等 |
| | 印刷製本費 | ポスター、チラシ、プログラム、報告書等の印刷製本費等 |
| | 光熱水費 | 電気、ガス、水道等の使用料等（団体の事務所等の管理、運営等に要したものを除く。） |
| 役務費 | 通信運搬費 | 郵便料、運搬料等 |
| | 手数料 | 振込手数料等 |
| | 保険料 | ボランティア保険料等 |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料及び車両、機械、機器類等の借上料等 | |
| 原材料費 | 材料費、料理教室の食材等 | |
| 備品購入費 | 賃借することが不可能な備品の購入費 | |
| その他の経費 | 専門知識、技術等を要する業務についての委託料等その他協会が必要と認める経費 | |

備考

- この表に掲げる経費であっても、社会通念上補助することが適当と認められないものについては、補助金の交付対象としない。
- 補助金の交付対象となる備品購入費の総額（新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に係る備品購入費を除く。）は、交付される補助金の額の10分の3を超えてはならない。