帯広市まちなか催事支援事業補助金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、中心市街地において開催されるイベント等に係る経費の一部について、補助金を交付することを通じて、中心市街地（第４期帯広市中心市街地活性化基本計画で定める区域をいう。）の活性化を図ることを目的とする。

（補助対象者）

第２条　補助金の補助対象者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

⑴ 帯広市税条例（昭和25年条例第27号）第３条に定める市税の滞納がないこと。

⑵ 帯広市暴力団排除条例(平成25年条例第29号)第２条第１号に規定する暴力団、同条第

２号に規定する暴力団員又は同条第３号に規定する暴力団関係事業者（以下「暴力団等」という。）に該当しないこと。

（補助対象事業）

第３条　補助金の対象となるイベント等は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

⑴　賑わいの創出を目的として行われるイベント等であること。

⑵　市民が広く参加でき、親しみやすい企画内容であること。

⑶　情報発信を行い、広く周知すること。

⑷　実施に必要な官公署への届出等の手続き及び安全管理等の対策を行うこと。

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イベント等は対象外とする。

⑴　単なる宣伝、営利のみを目的とし、営業時間の拡大や取扱商品の拡充、変更等通常営業の範疇と考えられるイベント等

⑵　特定の者を対象としたイベント等

⑶　公序良俗に反するイベント等

⑷　特定の政党又は宗教と関わるイベント等

⑸　特定の主義主張を行い、本市の中立性を損なうおそれがあるイベント等

⑹　会員の勧誘、寄附の募集又は署名活動を目的とするイベント等

⑺　市からの他の補助金、助成金等の収入があるイベント等

⑻　帯広市元気な中心市街地づくり促進事業補助金の採択を受けた事業（同補助金の採択を受けた日の属する年度の翌年度末を経過したものを除く。）

⑼　本事業において、これまでに同一の者が申請した同一内容のイベント等

　（補助対象経費）

第４条　補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。ただし、当該経費に消費税及び地方消費税が含まれている場合は当該消費税及び地方消費税相当額を除いた額を補助対象経費とする。

（補助金の額）

第５条　補助金の額は、補助対象経費の10分の10に相当する額とし、１件あたり20万円を上限とする。ただし、予算の範囲内とする。

２　前項の規定により算出した額に100円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

（事業への応募）

第６条　本事業へ応募する者（次条において「応募者」という。）は、次の各号の全ての書類を市長に提出しなければならない。この場合において、市長は、応募内容が本要綱に適合しているかを確認するものとする。

　⑴　応募申込書（様式第１号）

　⑵　事業内容説明書書（様式第２号）

　⑶　収支計画書（様式第３号）

　⑷　補助対象経費算出調書（様式第４号）

⑸　補助対象経費使途及び説明調書（様式第５号）

　⑹　関係者連絡先（様式第６号）

　⑺　税情報確認承諾書（様式第７号）

　⑻　その他市長が必要と認める書類

２　前項の規定による応募受付の期間は、市長が別に定める期間とする。

（事業の審査）

第７条　市長は、応募のあった補助対象事業を審査するため、審査委員会を設置する。

２　審査委員会は、前条第１項各号に規定する提出書類（同項第６号及び第７号に規定する書類を除く。）をもとに審査を行い、審査結果を市長に報告する。

３　市長は、前項の報告を踏まえ、補助対象事業を採択したときは、選考結果通知書（採択）（様式第８号）により、採択しないときは選考結果通知書（不採択）（様式第９号）により、応募者に通知する。この場合において、市長は、原則として審査点が上位の者から補助額を決定し、予算の範囲内で補助対象事業を採択する。

４　審査委員会の審査基準は、別に定めるものとする。

　（審査委員会の組織）

第８条　審査委員会は、６名の委員をもって構成し、次の各号に掲げる者をもって充てる。

　⑴　帯広市経済部長

　⑵　市長が依頼する帯広市中心市街地活性化協議会の委員等

　⑶　その他市長が必要と認めた者

２　委員の任期は１年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合における後任委員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　審査委員会に委員長を置き、帯広市経済部長をもって充てる。

４　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

５　委員長に事故があるときは、委員長が指名する委員がその職務を代理する。

６　委員会の会議は、書面をもって開催することができるものとする。

７　委員会の庶務は、経済部商業労働室商業労働課において行う。

８　この要綱に定めるもののほか、審査委員会に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。この場合において、審査委員会に関し必要な事項は、委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（交付申請）

第９条　第７条により採択され、補助金の交付を受けようとする者は、次の各号に定める書類を採択の通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に市長に提出しなければならない。この場合において、補助金の交付を受けようとする者は、応募時に提出した事業内容及び事業金額と同一の内容で申請しなければならない。

⑴　交付申請書（様式第10号）

　⑵　事業内容説明書（様式第２号）

　⑶　収支計画書（様式第３号）

　⑷　補助対象経費算出調書（様式第４号）

⑸　補助対象経費使途及び説明調書（様式第５号）

　⑹　その他市長が必要と認める書類

２　前項に規定する期間内に申請がされなかった場合は、採択を受けることを辞退したものとみなす。

（交付決定）

第10条　市長は、前条の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、補助することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、その決定内容を補助金の交付を受けようとする者に対し、交付決定通知書（様式第11号）をもって通知する。

（交付の条件）

第11条　市長は、前条の規定により補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

⑴　補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ変更承認申請書（様式第12号）を市長に提出し、市長の承認を受けること。ただし、補助金の額を増額することは認められない。

⑵　補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ変更承認申請書（様式第12号）を市長に提出し、市長の承認を受けること。ただし、採択の内容を著しく変更することは認められない。

⑶　補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第13号）を市長に提出し、市長の承認を受けること。

⑷　補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、執行遅延（不能）報告書（様式第14号）により速やかに市長に報告してその指示を受けること。

２　前項に定めるもののほか、市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

（実績報告）

第12条　補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が補助事業を完了したときは、次の各号に定める書類を補助事業完了の翌日から起算して30日以内又は第10条の規定による交付決定を受けた日の属する年度の３月15日（土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）のいずれか早い日までに提出しなければならない。

⑴　完了実績報告書（様式第15号）

⑵　事業実績書（様式第16号）

⑶　収支実績書（様式第17号）

⑷　補助対象経費精算書（様式第18号）

⑸　補助対象経費に係る請求書及び領収書の写し

⑹　情報発信を行ったことがわかる書類

⑺　実施の状況を撮影した写真

⑻　その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第13条　市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該報告に係る書類を審査し、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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条　補助事業者は、前条に規定する補助金の額の確定通知を受けた場合、受領日から起算して30日以内又は第11条の規定による交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の４月15日（土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）のいずれか早い日までに請求書（様式第19号）を市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助事業者に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第15条　市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

⑴　補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令、この要綱に規定若しくはこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。

　⑵　補助事業を中止又は廃止したとき。

　⑶　虚偽の申請その他不正行為によって交付決定及び補助金を受けたとき。

　⑷　暴力団等に該当することが判明したとき。

⑸　補助事業の実施に必要な許可、認可及び届出が行われていないことが判明したとき。

⑹　その他市長が補助することを不適当と認めたとき。

２　前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　第１項の取消しを行ったときは、理由を付して補助金取消決定通知書（様式第20号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第16条　市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、補助金返還命令書（様式第21号）によりその返還を命ずるものとする。

（帳簿の整備）

第17条　補助事業者は、補助事業の経理を明確にするために当該事業に係る収支を記載した帳簿を設け、かつ、その証拠となる書類を整理し、補助金の交付を受けた年度の終了後５年間保存しなければならない。

（補則）

第18条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等について必要な事項は、帯広市補助金等交付要綱（昭和59年告示第152号）に定めるところによる。

附　則

　この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

別表（第４条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象となる経費項目 | |
| 広告宣伝費 | 広告物（看板、ポスター、チラシ、動画等）制作費及び広告媒体への掲載費用等 |
| 使用料及び賃借料 | 機材レンタル経費、会場使用料等 |
| 消耗品費  （上限３万円） | 税抜の単価が３万円を超えないもの |