

○大槌町観光物産イベントPR経費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 大槌町の観光及び物産の振興及び観光客の誘客促進を図るため、町内で開催されるイベントを実施する者に対し、予算の範囲内で、大槌町補助金交付規則（昭和38年大槌町規則第12号）及びこの要綱により補助金を交付する。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、町内に活動拠点を持ち規約等を有している団体(実行委員会等)、NPO法人、その他町長が特に認める団体及び個人とする。

(補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業は、次の各号のすべてに該当するイベントとする。

- (1) 町内で開催され、町の観光及び物産振興に寄与するイベント
- (2) 補助申請年度に終了するイベント
- (3) 会場で町をPRするイベント

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は、補助対象としない。

- (1) 宗教活動、政治活動または営利活動を目的とするイベント及びこれに類するイベント
- (2) 既に催行したイベント
- (3) その他町長が適当でないと認めるイベント

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費については、パンフレット・チラシの製作費、広告掲載に要する経費とし、次に掲げるものとする。

- (1) パンフレット・チラシの製作費とは、当該イベントの宣伝のために製作するパンフレット等の企画デザイン、印刷等に要する経費とする。
- (2) 広告掲載に要する経費とは、新聞、雑誌等に掲載する広告製作、掲出に要する経費、Webでの宣伝広告のために必要なデザイン、サイト運営等に要する経費とする。

(補助率及び補助金限度額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額（同一の経費に対して他の団体等の補助金の交付を受ける場合は、補助対象経費の合計額から当該団体等の補助金の額を除いた額）の2分の1以内の額（千円未満の端数が生じた場合は切捨）とし、補助金限度額を200千円とする。

(事業実施期間)

第6条 補助事業の実施期間は平成30年4月9日から平成31年3月31日までの間の完了日までとする。

(補助の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、町長に対し、当該イベントPRに係る補助金交付申請書（様式第1号）を、別に定める期日までに提出しなければならない。

(交付の決定)

第8条 町長は、前条の申請書に記載された事業について、次の点を確認し、内容を審査のうえ、交付の決定を行うものとする。

- (1) 必要な書類が整備されているか。
- (2) 事業の目的、内容等は適切か。
- (3) 書類の記載内容、計数等に誤りはないか。
- (4) 補助額の算定において対象外経費や事業費に充てられるべき財源が控除されているか。
- (5) 規則、規程及び予算の定めに適合しているか。
- (6) 法令の定めや国・県の補助基準等に適合しているか。

(決定の通知)

第9条 決定の通知は、補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に対し行うものとするものとする。

(変更協議)

第10条 申請者は、「補助金交付決定通知書」の受理後において積算の基礎となった事業計画の内容に変更（当該事業費に係る20%以内の増減など軽微な変更を除く。）が生じたこととなった場合、あらかじめ町長に対し、事業内容変更協議書（様式第3号）により協議しなければならない。

- 2 町長は、前項の協議があった場合、速やかにその精査し、その結果を申請者に通知するものとする。
- 3 町長は、事業計画の変更に伴い補助金の額に変更が生じたこととなった場合、補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 申請の取下げは、補助金交付決定の通知を受領した日から起算して15日以内に、文

書により行わなければならない。

(実績報告及び請求書の提出)

第12条 申請者は、補助事業完了後、速やかに事業実績報告書（様式第4号）に補助事業の実施に要した費用の支出に関する証拠書類等を添付して提出するとともに補助金交付請求書（様式第5号）を提出するものとする。

2 実績報告の期限は、事業終了後から起算して30日以内又は補助事業の実施年度の3月31日のいずれか早い日までとする。

(履行確認)

第13条 町長は、前条の実績報告等があった場合において、当該報告に係る書類の審査により、当該事業の成果が交付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、大槌町補助金交付規程（平成25年大槌町訓令第7号）第11条第2項に規定する履行確認書類を作成するものとする。

(補助金の支払)

第14条 町長は、前条の履行確認を行った後、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消)

第15条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正な手段により、補助金の交付決定を受けたとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、補助事業に関して、規則若しくはこの要綱の規定に基づく町長の指示又は交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき。

2 町長は、前項の規定による取り消しの決定を行った場合には、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(書類の整備)

第16条 申請者は、補助金に係る経理の収支を明らかにした書類及び帳簿等を、補助金を受けた会計年度から5年間保存しなければならない。

2 申請者は、補助事業により取得した財産、機器・器具等の保管状況を明らかにした台帳

を、補助事業を受けた年度から町長が指示する期間保存しなければならない。

(届出事項)

第17条 申請者は、次のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を町長に届け出なければならない。

- (1) 所在地又は名称を変更したとき。
- (2) 代表者を変更したとき。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月9日から適用する。