

大槌町郷土芸能定期公演支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年6月2日

大槌町長 平野 公三

大槌町郷土芸能定期公演支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1 北東北三県大型観光キャンペーン（以下「北東北CP」という。）が開催されることから、大槌町における交流人口の拡大及び滞在型観光客の増大を図るため、町内の郷土芸能を招聘し、公演を実施する者に対し、大槌町補助金交付規則（昭和38年大槌町規則第12号。以下「規則」という。）、大槌町補助金交付規程（平成25年大槌町訓令第7号。以下「規程」という。）及びこの要綱により、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 郷土芸能 町内に伝わる虎舞、神楽、鹿子踊等をいう。
- (2) 定期公演 北東北CP期間中は月2回以上の開催をすることを見込まれる公演をいう。
- (3) 郷土芸能事業者 町内に所在する郷土芸能に係る事業者をいう。
- (4) 観光事業者 町内に拠点をもつ観光に係る事業者をいう。

(補助対象事業者)

第3 補助金の交付対象者は、郷土芸能事業者又は観光事業者等、その他町長が認める者で、かつ、郷土芸能の定期公演の計画がある者とする。

(補助対象事業)

第4 補助金の交付対象事業（以下「補助事業」という。）は、町内の宿泊施設又は観光施設等を会場とし、郷土芸能を披露するものとする。ただし、町長が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、実施しようとする事業が町主催又は町から補助金等の交付を受けている場合は、補助対象から除くものとする。

(補助対象経費及び補助金額)

第5 補助の交付対象経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の定期公演に係る経費とする。ただし、飲食に係る経費は除く。

2 補助金額は、補助対象経費の合計額（以下「合計額」という。）とする。ただし、合計額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てとし、73万円を上限とする。

(交付申請)

第6 補助金等の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規程第3条に定める書類に、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) 開催計画書（様式第1号の4）
- (2) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第7 町長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、規程第7条に定める補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の交付決定をする場合において、規則第6条第2項の規定により、次に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 補助金により取得した資産は、事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、

その効率的な運用又は運営を図らなければならないこと。

(2) 補助事業者は、補助事業により取得した財産について台帳を設け、当該台帳及び証拠書類を補助事業終了の翌年度（補助事業終了の日後の4月1日から翌年3月末日までの期間をいう。）から起算して5年間保管しておかななければならないこと。

(3) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

(届出事項)

第8 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、次のいずれかの内容を変更するときは、変更が生じた日から10日以内に文書をもって、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

(実績報告)

第9 交付決定者は、事業終了後、速やかに規程第10条に定める書類に、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) 開催報告書（様式第5号の4）

(2) 補助対象経費の領収書等の写し

(3) 開催状況が確認できる写真

(財産処分の制限)

第10 規則第19条の規定を適用する期間（以下「財産処分の制限期間」という。）、対象等は、当該各号に定めるところによる。

(1) 財産処分の制限期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める年数のとおりとする。

(2) 規則第19条第1項第3号に規定する町長が指定するものは、1件当たりの取得価格が3万円以上のものとする。

(事業遂行状況の報告)

第11 町長は、補助事業の遂行状況を確認する必要があると認めた場合には、補助事業者に報告を求めることができる。この場合、補助事業者は、補助事業の遂行状況を補助事業遂行状況報告書（様式第9号）により町長に報告しなければならない。

(立入検査等)

第12 町長は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、町長が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第13 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいい、以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減

額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除額が明らかでないものについては、この限りでない。

- 2 補助事業者は、前項のただし書きの定めるところにより交付の申請を行った場合において、実績報告を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第14 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表のとおりとする。

(補則)

第15 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、令和4年6月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

別表 (第14 関係)

条 項	提出書類及び添付書類	様 式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	1 補助金交付申請書 2 事業計画書 3 収支予算書	第1号 第1号の2 第1号の3	1部 1部 1部	別に定める
要綱第6条の規定による書類	4 開催計画書 5 委託や購入する場合の費用が確認できる書類(設計書・見積書等) 6 直近の決算書等(申請者が個人事業者の場合を除く。) 7 その他町長が必要と認める書類	第1号の4	1部	
規則第6条第1項第1号及び第2号規定により承認を受ける場合の書類	1 事業計画変更(中止・廃止)承認申請書 1 補助金交付申請書 2 事業計画書 3 収支予算書	第2号 第1号 第1号の2 第1号の3	1部 1部 1部 1部	当該事業の変更(中止、廃止)を行う日の14日前まで
規則第13条第1項の規定による書類	1 補助金交付請求(精算)書 2 事業実績書 3 収支精算書	第5号 第5号の2 第5号の3	1部 1部 1部	補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日を経過した日又は補助金の

				交付の決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日まで
要綱第9の規定による書類	4 開催報告書 5 補助対象経費の領収書等の写し 6 開催状況が確認できる写真 7 その他町長が必要と認める書類	第5号の4	1部	



開催報告書

実施日	実施施設名	郷土芸能団体名	来客数	備考
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	
			人	

令和 年 月 日

大槌町町長 あて

補助事業者 住所  
名称  
代表者職氏名

印

取得財産等処分承認申請書

大槌町郷土芸能定期公演支援補助金により取得した財産等を、次のとおり処分したいので承認願います。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

令和 年 月 日

大槌町町長 あて

補助事業者 住所  
名称  
代表者職氏名

印

補助事業遂行状況報告書

大槌町郷土芸能定期公演支援補助金交付要綱第10の規定により、令和 年 月 日現在における補助事業の遂行状況について関係書類を添えて報告します。