

加西市シティプロモーション推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、加西市の都市イメージや認知度の向上を図るため、加西市シティプロモーション推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、加西市補助金等交付規則（平成30年加西市規則第1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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、複数人で構成され、かつ、市内にその本拠を有する法人その他の団体（以下「団体」という。）で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと。
- (2) 市税等を滞納していないこと。
- (3) 加西市暴力団排除条例（平成24年加西市条例第1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員密接関係者でないこと。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、補助対象者が実施する加西市の都市イメージ又は認知度の向上に寄与する事業であって、実施年度内に事業報告及び事業収支決算報告を行うことができ、次の各号のいずれかに該当する事業（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 新たに実施する事業
- (2) 既存の取組を拡大して実施する事業（拡大部分のみ対象）

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、補助事業としない。

- (1) 加西市から財政的支援を受けている事業
- (2) 加西市から財政的支援を受けている団体が行う事業
- (3) 前号の団体から財政的支援を受けている団体が行う事業
- (4) 加西市又は前2号の団体との共同事業
- (5) 公序良俗に反する事業
- (6) その他市長が不相当と認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助対象とするものは、当該補助事業に直接かかる経費のうち、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費については、補助対象としない。

- (1) 団体の運営に関する事務費等の経常的な経費

- (2) 団体の事務所等を維持するための経費
 - (3) 団体の構成員に対する人件費や謝礼
 - (4) 団体の構成員等による飲食費
 - (5) 財産の取得にかかる経費、1件2万円以上の備品購入費
 - (6) その他市長が補助することが適当でないとする経費
- (補助金額)

第5条 補助金の額は、次の各号のとおりとする。ただし、千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

- (1) 営利を目的として事業を営む法人 補助対象経費の2分の1以内かつ30万円以下
 - (2) 前号を除く団体 補助対象経費の3分の2以内かつ30万円以下
- (交付申請)

第6条 交付申請をしようとする補助対象者は、事業実施前に規則第4条に規定する補助金交付申請を行うものとする。

2 交付申請書に添付を要する書類は、次のとおりとする。

- (1) 交付申請企業等概要書
 - (2) 事業実施計画書
 - (3) 収支予算書
 - (4) 見積書(補助対象経費分)
 - (5) 既存の取組を拡大して実施する事業は、拡大部分が分かる書類
 - (6) その他市長が必要とする書類
- (交付の決定等)

第7条 市長は、前条に規定する交付申請書を受理したときは、補助事業としての適否及び補助額等を決定するため、イーナカサイ推進会議(以下「推進会議」という。)に意見を求めることができる。

2 推進会議は、交付申請書の内容について市長に意見提案するものとする。

3 市長は、推進会議からの意見を参考に交付申請書の内容を審査し、適当と認めた場合は、規則第5条に規定する補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

4 市長は、前項に規定する審査の結果、補助金を交付することが適当でないとした場合は、その理由を付して、補助金不交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更)

第8条 前条の規定により交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、事業の経費又は内容を変更するときは、補助金変更申請書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更(経費の場合は、総事業費の20%以内の事業費の減額)については、この限り

でない。

- (1) 変更計画書
- (2) 変更収支計算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項に規定する申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金変更承認通知書により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、規則第8条に規定する実績報告を行うものとする。

2 前項の実績報告書に添付を要する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金の額を確定し、規則第10条に規定する補助金交付確定通知により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条の規定により補助金交付確定通知書を受理した補助事業者は、速やかに補助金請求書を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、補助事業者が虚偽の申請その他不正行為により補助金の交付の決定を受けたと認めたときは、規則第13条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、補助金の交付の決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第13条 市長は、補助金の交付の決定を取消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、規則第13条の規定により期限を定めてその返還を命じるものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費

対象費目	内容
報償費	講師・専門家等への謝礼、出演料等
旅費	交通費、宿泊費等
需用費	消耗品費（1件2万円未満）、資材等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷製本費、PRツール制作費等
役務費	郵送料、通信運搬費、保険料、翻訳・原稿料、デザイン料、広告料
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル料等
その他の経費	その他市長が必要と認める経費