

大仙市誕生20周年記念協賛事業助成金交付要綱

令和6年6月28日決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、大仙市誕生20周年記念協賛事業実施要綱（令和6年6月28日決裁。以下「実施要綱」という。）の定めるところにより承認を受けた事業を対象として、大仙市誕生20周年記念協賛事業助成金（以下「助成金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(助成金の交付)

第2条 市は、大仙市補助金等の適正に関する条例（平成17年大仙市条例第60号）及び大仙市補助金等の適正に関する条例施行規則（平成17年大仙市規則第62号）並びに実施要綱に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより、助成金を交付する。

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、実施要綱第5条の規定により大仙市誕生20周年記念協賛事業の承認を受けた事業とする。

(助成対象者)

第4条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、市内に在住・在勤・在学している3名以上の者により構成される団体及び市内に所在し、市内で活動しているグループ、市民活動団体、特定非営利活動法人並びに企業の代表者とする。

(助成対象経費)

第5条 助成金の交付対象経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業の実施に直接要する経費で別表に掲げるとおりとする。

(助成金の額等)

第6条 助成金の額は、3万円を上限として、助成対象経費の全額とする。この場合において、助成金の額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

2 この要綱による助成金の交付は、一の申請者につき1回限りとする。

(助成金の交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、大仙市誕生20周年記念協賛事業助成金交付申請書兼実施計画書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、原則として、当該事業の1月前までに市長に申請しなければならない。

(1) 申請者概要書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(助成金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、大仙市誕生20周年記念協賛事業助成金交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(変更等の届出)

第9条 助成金の交付決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、事業の計画内容に著しい変更が生じたとき又は事業を中止しようとするときは、あらかじめ市長に届け出て、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 助成事業者は、助成対象事業が完了した日から起算して1月を経過した日又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、大仙市誕生20周年記念協賛事業実績報告書兼請求書(様式第5号)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。

- (1) 収入及び支出の事実を証明する領収書その他の証拠書類
- (2) 事業の実施内容を確認できる資料及び成果物等(実施状況等を撮影した写真、チラシ、パンフレット等)
- (3) その他市長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による書類の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認める場合は、大仙市誕生20周年記念協賛事業助成金額の確定通知書兼振込通知書(様式第6号)により当該助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付決定の取消等)

第12条 市長は、助成事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消し、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 実施要綱第2条の規定を満たしていないことが明らかとなったとき。
- (3) 協賛事業として実施することが不相当と認められたとき。

2 前項の規定は、助成金の額の確定があった後においても適用するものとする。

3 第1項の取消しによって助成事業者に損害が生ずることがあっても、市は、その責を負わない。

(関係書類の保管)

第13条 助成金の交付を受けた事業者は、助成金の交付に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類、領収書等の証拠書類を助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

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

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年7月1日から施行する。

(有効期限)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

別表 (第5条関係)

費目	対象経費	算定基準及び申請時の注意事項
報償費	・ 司会者、講師等への謝礼	・ 申請時に該当者の略歴を簡単に説明した資料を添付
旅費	・ 司会者、講師等の交通費、宿泊費	・ 交通費は原則公共交通機関を利用 (ただし、タクシー利用可、タクシーの場合は実費)
使用料・賃借料	・ 会場、設備、機材等の使用料及び借上料	・ 会場冷暖房費等も対象
消耗品費	・ 単価3万円未満の事務用品 ・ 材料費	・ 事業終了後、申請団体の経常的運営に使用可能な3万円以上のものは対象外
印刷製本費 ・ 広告宣伝費	・ チラシ、ポスター、パンフレット、ラジオ、新聞広告、看板作成費等	・ 実績報告時に作成物を添付
保険料	・ 保険料	
通信運搬費	・ 郵送料 (ハガキ、切手代)、配送料、通信費等	
その他必要と認められる経費	・ その他事業内容を精査の上、必要と認められる経費	・ 直接的に事業に必要ないと判断される経費は対象外 ・ 申請団体の経常的運営に要する経費は対象外 ・ 申請団体のメンバーや参加者等への飲食にかかる経費は対象外 (ただし、司会者及び講師等へ提供する弁当代及び飲み物代は対象)