

奈井江町まちづくりチャレンジ補助金（イベントチャレンジ事業）交付規程

（趣旨）

第1条 この規程は、奈井江町が定めた奈井江町まちづくりチャレンジ補助金制度要綱（令和2年規程第7号、以下「制度要綱」という。）第2条第1号に規定するイベントチャレンジ事業の補助金交付について、必要な事項を定めるものとする。

（事業の内容）

第2条 一般社団法人ないえ法人ワーク（以下「法人」という。）は、奈井江町の地域活性化の推進に資する催事、興行等（以下「イベント」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

（補助対象団体）

第3条 補助対象団体は、3人以上で組織されている団体とする。

（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たすイベントとする。

- (1) 地域活性化に効果的であること。
- (2) 町内で開催するものであること。

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は、補助対象事業としない。

- (1) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とするもの
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団並びに同条第6号に規定する暴力団員及び奈井江町暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第4号に規定する暴力団関係事業者が実施するもの
- (3) この規程に基づく補助金以外に補助金等の交付を受けているもの
- (4) 参加者を特定の地域、団体等に限定しているもの

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、補助事業の目的を達成するために直接必要な別表に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、前条の補助対象経費の総額に10分の8を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、400,000円を上限とする。

2 前項の規定にかかわらず、奈井江町まちづくり自治基本条例（平成17年条例第12号）第3条第1号に規定する町民のみで構成される団体は、1回目の交付に限り、10分の10を乗じて得た額とすることができる。ただし、100,000円を上限とする。

3 補助金の交付回数は、1団体1年度につき1回とし、4回を限度とする。

（事業提案書の提出）

第7条 補助対象事業を実施しようとする団体は、イベントチャレンジ事業提案書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、法人に提出するものとする。

- (1) イベントチャレンジ事業実施計画書（様式第1号の2）
- (2) 規約等（規約等がない場合は団体の概要がわかる書類）
- (3) 構成員名簿

(4) その他法人が必要と認める書類

(対象事業の決定)

第8条 法人は、前条の規定による事業提案書の提出を受けたときは、制度要綱第3条に規定する審査会により審査し、対象事業とすることが適当であると認めるときは、その結果を当該団体に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第9条 前条の規定により、対象事業の決定通知を受けた団体（以下「実施団体」という。）は、事業開始までに、イベントチャレンジ事業補助金交付申請書（様式第2号）により、補助金の交付を申請するものとする。

(補助金の交付決定)

第10条 法人は、補助金の交付申請があったときは、内容を審査し、適当であると認められるときは、補助金の交付を決定し、実施団体に通知するものとする。

(補助金の変更等の承認)

第11条 実施団体は、対象事業を変更しようとするときは、イベントチャレンジ事業補助金変更承認申請書（様式第3号）に、次に掲げる書類を添えて、法人に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更で法人が認めるときは、この限りでない。

(1) イベントチャレンジ事業変更計画書（様式第3号の2）

(2) その他法人が必要と認める書類

2 法人は、前項の規定により変更承認申請書の提出があったときは、内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の額等を決定し、イベントチャレンジ事業補助金変更承認通知書（様式第4号）により、実施団体に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 実施団体は、毎年度、対象事業が終了したときは、30日以内にイベントチャレンジ事業補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、法人に提出しなければならない。

(1) イベントチャレンジ事業実施状況報告書（様式第5号の2）

(2) 領収書の写し

(3) 事業内容が確認できる写真等

(4) その他法人が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 法人は、前条の実績報告書の提出があったときは、内容を審査し、適当であると認めたときは、補助すべき額を確定し、イベントチャレンジ事業補助金確定通知書（様式第6号）により実施団体に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第14条 補助金は、前条に規定する補助金の額の確定後において交付するものとする。ただし、法人が必要であると認めた場合には、第10条に規定する補助金の交付決定の後に、概算払いにより補助金を交付することができる。

2 前項に規定する概算払いを行う場合の交付額は、第10条に規定する交付決定額を上限とすることができる。

3 実施団体は、第1項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、イベントチャレンジ事業補助金請求書（様式第7号）を法人に提出するものとする。

（補助金の交付決定の取り消し）

第15条 法人は、実施団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

- (1) この要綱の規定に違反したとき
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 虚偽又は不正な申請により補助金の交付決定又は補助金の交付を受けたとき

（補助金の返還）

第16条 法人は、補助金の概算払いをした事業の補助金の額を確定した場合において、補助金の確定額が概算払い額より少ないときは、その差額の返還を命ずるものとする。

2 法人は、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、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

（補助金に係る帳簿等の保存）

第17条 実施団体は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を整理し、事業完了後5年間保存しなければならない。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、当該期日までに補助金の交付決定をした者については、この限りではない。
- 3 第7条に規定する事業提案書の提出期限は、令和8年9月30日までとする。

別表（第5条関係） 補助対象経費

費目	内容
報酬	講師等への礼金・謝礼・旅費・宿泊費
旅費	交通費または宿泊費の実費相当分
消耗品費	用紙、材料代など
燃料費	ガソリン代等
印刷製本費	パンフレット等印刷代
食糧費	講師等に係る食事代、お茶代
通信運搬費	切手、はがき、郵送・宅配便代
保険料	行事保険、損害保険等
手数料	振込手数料等
使用料	会場使用料、音響等使用料、その他レンタル機器使用料
備品購入費	事業に必要な備品でリース等の対応が不可能な場合
その他	法人が特に必要と認めたもの

様式（省略）