

## 益城町告示第67号

益城町にぎわい活性化補助金交付要綱を次のように定める。

令和2年5月19日

益城町長 西村 博則

### 益城町にぎわい活性化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、益城町における熊本地震からの創造的復興「にぎわいづくり」の促進を図るため、各事業者団体が実施するにぎわいづくりに向けた活動に係る費用の一部に対し、予算の範囲内において助成する益城町にぎわい活性化補助金（以下「補助金」という。）の交付について、益城町補助金等交付規則（平成22年益城町規則第16号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とする。

(1) にぎわい活性化事業

ア 補助対象者自らが主催し、益城町内で実施する事業であること。

イ 町のにぎわいづくりに寄与する事業で、特定の受益者を対象としない事業であること。

ウ 単なる物品販売や営利を目的とする事業でないこと。

(2) 展示会等出展参加PR事業

ア 県外で開催される広く一般に公開された、販路拡大を目的として行う展示会・見本市等への参加であること。

(3) 特産品開発事業

ア 益城町の農産物等を主要な材料として使用し、開発及び改良した持ち帰り可能な特産品を製品化し、商品として町内外で販売すること。

イ 販売に際して、益城町特産品ロゴマークをパッケージ内に付与すること。

ウ 開発した特産品を益城町ふるさと納税返礼品へ登録すること。

2 補助対象事業の期間は、当該年度の3月末日までとする。

(補助金交付対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「交付対象者」という。)の要件は、前条第1項に掲げる事業ごとに別表第1に定めるところによる。ただし、次の各号のいずれかに該当する者又は団体は、交付対象者としない。

(1) 未成年者又は未成年者のみで構成される団体

(2) 政治活動及び宗教活動を目的とする者又は団体

(3) 暴力団(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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団)及び暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員)を構成員に含む団体並びに次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体

ア 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体

イ 暴力団員が実質的に運営している団体

ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し又は使用している団体

エ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体

(4) その他町長が不相当と認める者又は団体

(補助金の額等)

第4条 町長は、第2条に掲げる事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)の2分の1以内で補助金を交付する。

2 補助対象経費区分及び補助金の限度額は、別表第2に定めるところによる。

3 補助対象事業に、寄附金、協賛金、入場料、出展料、参加料、売上料、その他の団体からの補助金等の収入(以下「その他の収入」という。)がある場合、その他の収入と第1項の規定により算出した補助金の合計額が、補助対象経費を超えるときは、補助対象経費からその他の収入を差し引いた額を補助金の限度額とする。

4 第1項の規定による補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の申請)

第5条 補助金の申請をしようとする者又は団体(以下「申請者」という。)は、益城町にぎわい活性化補助金交付申請書(別記第1号様式)に別表第3の左欄に掲げる補助対象事業の種類に応じ、同表の右欄に定める提出書類その他町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金交付の審査等)

第6条 町長は、前条の規定により申請書等が提出された場合は、その内容を適正に審査するため、益城町にぎわい活性化補助金交付審査会(以下「審査会」という。)を設置し、審査を依頼するものとする。

2 審査会は、別に定める基準によりその補助金の交付の適否を審議し、町長に報告するものとする。

3 町長は、補助金の交付を適当と認めたときは、益城町にぎわい活性化補助金交付決定通知書(別記第4号様式)により、補助金の交付を適当と認めないときは、益城町にぎわい活性化補助金不交付決定通知書(別記第5号様式)により申請者に通知するものとする。

(事業計画の変更等)

第7条 前条第3項の規定により補助金の交付の決定を受けた者又は団体(以下「補助事業者」という。)が事業内容の変更等をしようとするときは、あらかじめ、益城町にぎわい活性化補助金事業計画変更等承認申請書(別記第6号様式)により、町長の承認を受けなければならない。

2 町長は、事業内容の変更等を適当と認めたときは、益城町にぎわい活性化補助金事業計画変更等承認通知書(別記第7号様式)により、当該補助金交付者に通知するものとする。

(事業の全部又は一部中止の場合の措置)

第8条 気象条件、天変地異等主催者の意思に基づかない不測の事態により事業の全部又は一部の中止となった場合において、第6条の手続きにより既に交付決定がされた補助金のうち補助事業者において執行済みの経費及びキャンセル料等の中止に係る経費については補助対象とすることができる。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、事業完了後、1か月を経過する日又は補助金交付の決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、益城町にぎわい活性化補助金実績報告書（別記第8号様式）に別表第4の左欄に掲げる補助対象事業の種類に応じ、同表の右欄に定める提出書類その他町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の確定)

第10条 町長は、前条の規定により実績報告書が提出されたときは、これを審査し、及び必要に応じて調査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、益城町にぎわい活性化補助金確定通知書（別記第11号様式）により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を請求するときは、益城町にぎわい活性化補助金請求書（別記第12号様式）により、町長に請求しなければならない。

2 町長は、必要と認めるときは、益城町にぎわい活性化補助金概算払請求書（別記第13号様式）により、補助金交付決定額の10分の8を限度として概算払をすることができる。

(交付決定の取消し及び返還)

第12条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取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、返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請又は事業計画の目的と著しく異なる活動を行ったとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金交付の条件に違反したとき。
- (4) その他町長の指示に従わなかったとき。

2 前条第2項の規定の適用を受けた補助事業者においては、概算払により交付された補助金の額が前条の規定により確定した補助金の額よりも多いときは、その差額を返還しなければならない。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象事業の種類	交付対象者要件
にぎわい活性化事業	<p>(1) 益城町のにぎわいづくりに資する活動や取組を行う個人、法人又は団体であること。</p> <p>(2) 定款、規約、規則等の組織の運営に関する定めを有していること。（個人を除く。）</p> <p>(3) 補助金の交付に関わらず、3年以上活動を継続できる団体であること。</p> <p>(4) 町税を滞納していないこと。</p> <p>(5) 申請しようとする事業において、この要綱に定める補助金以外の公的な支援を国、県等から受けていないこと。</p> <p>(6) 補助金に係る活動の透明性及びその活動の活動周知のため、活動内容等の公表に賛同できる団体であること。</p>
展示会等出展参加PR事業	<p>(1) 町内に本社又は主たる事業所若しくは工場を有する法人又は町内の個人事業主であること。</p> <p>(2) 町税を滞納していないこと。</p> <p>(3) 申請しようとする事業において、この要綱に定める補助金以外の公的な支援を国、県等から受けていないこと。</p> <p>(4) 補助金に係る活動の透明性及びその活動の活動周知のため、活動内容等の公表に賛同できる団体であること。</p>
特産品開発事業	<p>(1) 以下のいずれかに該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 町内に本社又は主たる事業所若しくは工場を有する法人又は町内に住所を有する個人若しくは町内に住所を有する個人により組織された団体であること。</li> <li>・ 益城町農産物を主な原料として新たな特産品を開発する町外の事業者又は個人若しくは個人により組織された団体であること。</li> </ul> <p>(2) 対象者が町内に住所を有する場合、町税を滞納していないこと。</p> <p>(3) 許認可等が必要な業種にあっては、許認可等を取得していること、又は見込みがあること。</p> <p>(4) 補助事業を完了できると認められる</p>

	<p>事業実績があること。</p> <p>(5) 申請しようとする事業において、この要綱に定める補助金以外の公的な支援を国、県等から受けていないこと。</p> <p>(6) 補助金に係る活動の透明性及びその活動の活動周知のため、活動内容等の公表に賛同できる団体であること。</p>
--	--

別表第2（第4条関係）

補助対象事業の種類	補助対象経費区分		補助金の限度額
にぎわい活性化事業	報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等への謝礼金</li> <li>・専門的技能を有する協力者等への謝礼金</li> </ul>	上限100万円
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等への実費弁償</li> <li>・打合せ等の当該事業に係る旅費</li> </ul>	
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業に必要な消耗品費</li> </ul>	
	食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業実施に必要不可欠と認められる費用 (申請団体所属スタッフ弁当代は除く。)</li> </ul>	
	役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送代、保険料、各種手数料</li> </ul>	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ、ポスター等の印刷製本費</li> </ul>	
	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業に係る電気、ガス、水道及び冷暖房使用料</li> </ul>	
	使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設会場の使用料</li> <li>・備品借上料</li> <li>・著作権料</li> </ul>	
	委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・警備に係る委託料</li> </ul>	
	広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ作成及び運営費</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町長が適当と認めるもの</li> </ul>		
展示会等出展参加PR事業	負担金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出展料</li> <li>・展示装飾料 (看板製作、電気工事費等)</li> </ul>	(国内) 上限20万円
	旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示会等へ参加する従業員</li> </ul>	(国外)

		の旅費	上限40万円
	使用料及び 賃借料	・備品借上料	
	役務費	・運搬料 (外部委託のみ)	
	印刷製本費	・展示会で使用するカタログ 及びチラシ等の印刷製本費 ・模型及びパネル等の製作費 (外部委託のみ)	
	人件費	・展示会等の当日に一時的に 雇用する者への報酬 ・国外展示会参加の際の、会 期中の現地通訳に要する経費	
特産品開発事 業	報償費	・開発事業に係る謝礼金	上限50万円
	旅費	・開発事業に係る旅費	
	原材料費	・試作品の製作や実験を行う ために必要な材料を購入する 経費 (パッケージ等の副資材を 含む)	
	設備購入費	・試作品の製作や実験を行う ために必要な機器等の購入費 (50万円未満) ・図書、資料等の購入費	
	使用料及び 賃借料	・試作品の製作や実験を行う ために必要な機器、倉庫、敷 地等の使用料及び賃借料	
	印刷製本費	・商品のパッケージ、ラベル 等の印刷製本費	
	委託料	・試作品の製造及び改良委託 料 ・商品やパッケージ、ラベル 等のデザイン制作委託料 ・事業発展のためのコンサル タント会社への委託料	
	役務費	・郵送代及び通信運搬費 ・産業財産権の出願手数料 (特許、商標、意匠等を得 るための費用)	
	検査費	・品質検査、成分分析費等	



別表第3（第5条関係）

補助対象事業の種類	申請時提出書類
にぎわい活性化事業	(1) 事業計画書（別記第2号様式） (2) 収支予算書（別記第3号様式） (3) 団体の定款、規約、規則等 (4) 申請要件確認書
展示会等出展参加PR事業	(1) 事業計画書（別記第2号様式） (2) 収支予算書（別記第3号様式） (3) 町内に事業所を有することを証明する書類 （法人の場合は登記事項証明書の写し、個人の場合は住民票） (4) 展示会の概要や出展小間料等の金額がわかる書類 （展示会等のパンフレット、出展申込書の写し、使用賃貸契約書の写し等） (5) 出品予定の商品・製品のカタログ等の資料 (6) 企業概要がわかる資料 （企業パンフレット等）
特産品開発事業	(1) 事業計画書（別記第2号様式） （申請時点での完成イメージ等を含む。） (2) 収支予算書（別記第3号様式） (3) 企業・事業者・組織概要がわかる資料 （企業パンフレット等） (4) これまでの事業実績がわかる書類

別表第4（第9条関係）

補助対象事業の種類	実績報告時提出書類
にぎわい活性化事業	(1) 事業報告書（別記第9号様式） （事業写真などを使用し、開催したイベント等の様子や実施内容がわかるように工夫すること。任意様式で別添も可） (2) 収支決算書（別記第10号様式） (3) 支出を証する領収書等の写し (4) その他町長が必要と認める書類
展示会等出展参加PR事業	(1) 事業報告書（別記第9号様式） （事業写真などを使用し、参加した展示会等

	<p>の様子や実施内容がわかるように工夫すること。任意様式で別添も可)</p> <p>(2) 収支決算書 (別記第10号様式)</p> <p>(3) 支出を証する領収書等の写し</p> <p>(4) その他町長が必要と認める書類</p>
<p>特産品開発事業</p>	<p>(1) 事業報告書 (別記第9号様式) (事業写真などを使用し、開発途中の様子や実施内容がわかるように工夫すること。任意様式で別添も可)</p> <p>(2) 収支決算書 (別記第10号様式)</p> <p>(3) 支出を証する領収書等の写し</p> <p>(4) その他町長が必要と認める書類</p>