

美郷町×バリ島マス村友好 30 周年記念  
バリ関連イベント事業助成金交付要綱

(趣 旨)

第 1 条 この要綱は、美郷町が、バリ関連イベント事業を実施する団体等への助成金（以下、「助成金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の助成金の交付に関しては、美郷町補助金等交付規則(平成 16 年美郷町規則第 52 号)に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(助成金の目的)

第 2 条 美郷町とバリ島マス村との友好協定 30 周年を広く周知し、以って町全体での 30 周年祝賀機運の醸成を図ることを目的とする。

(事業の内容等)

第 3 条 助成対象の事業者、事業、事業費、助成金の額、助成期間は次のとおりとする。

(1) 対象事業者

地域活動を行う団体で、政治、宗教、営利を目的としない活動を行う団体であるとともに公共の安全、秩序、善良な風俗を害するおそれのない団体

(2) 対象事業

来場者に対して、美郷町とバリ島マス村友好 30 周年を P R することを目的に、バリ島に関連するコンテンツを盛り込んだイベント事業で、下記の条件を満たすものとする。但し、町外で開催されるイベントについては、美郷町とバリ島マス村との交流に関連したイベントに限る

- ・バリ島に関連するコンテンツをイベント内に取り入れること(例:サンバル作り体験、ガムラン演奏体験、バリ舞踊上演、バティック販売 など)
- ・来場者に対して、美郷町が作製する 30 周年記念ノベルティを配布すること
- ・対象団体が自ら企画するものであること(委託契約に基づき実施する事業でないこと)

なお、次のいずれかに該当する事業は、原則として対象外とする。

- ・対象団体において交付申請の際に既に実施されているもの
- ・対象団体の構成員のみを対象に実施されるもの
- ・公序良俗に反するもの、またはそのおそれがあるもの

(3) 対象事業期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までとする。

(4) 対象事業費

対象事業を実施するために必要な経費であって、別表 1 に掲げる経費について、予算の

範囲内で交付する。

(5) 助成金の額

1 事業につき 5 万円を上限とし、定額助成する。なお、1 団体につき 3 事業までを上限とする。

(助成金の申請)

第 4 条 助成金の交付を受けようとする者（以下、「助成事業者」という。）は、助成事業申請書（様式第 1 号）を町長に提出しなければならない。

(申請内容の審査)

第 5 条 町長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、助成金の受給資格を有するかを審査の上、助成金支給の適否及び助成金の額を決定する。

(助成金の交付決定)

第 6 条 町長は、前条の規定に基づき助成金の交付を適当と認めた事業（以下、「助成事業」という。）について、助成金交付決定通知書（様式第 2 号）により助成事業者へ通知するものとする。

2 前項の決定には、必要に応じて条件を付することができる。

(助成金の変更交付申請)

第 7 条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに助成金変更申請書（様式第 3 号）を町長に提出しなければならない。

(1) 助成事業に要する経費の配分又は助成事業の内容を変更するとき

但し、変更後の計画の内容が当初の目的や効果を変更しない軽微な変更である場合はこの限りではない。

(2) 助成事業を中止しようとするとき

2 町長は、前項の規定により変更交付申請書が提出されたときは、第 3 条、第 5 条及び第 6 条の規定を準用して決定を行うものとし、変更を承認する場合は助成金変更交付決定通知書（様式第 4 号）により、助成事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第 8 条 助成事業者は、助成事業が完了したときには助成金実績報告書（様式第 5 号）を町長に提出しなければならない。なお、実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から起算して 10 日を経過した日とする。

(助成金の額の確定等)

第9条 町長は、前条の報告があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が適正であると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第6号）により助成事業者に通知するものとする

（補助金の請求）

第10条 助成事業者は、助成金の精算払いを受けようとするときは、請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

（助成金の経理等）

第11条 助成事業者は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の管理）

第12条 助成事業者は、当該助成事業により取得又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という）について、その台帳を設け、管理状況を明らかにしておかなければならない。

（事業名の明示）

第13条 助成事業者は、WEBや新聞・情報誌等への掲載、作成した印刷物（チラシ・ポスター等）については、「美郷町×バリ島マス村友好30周年記念助成事業」と明示し、ロゴマークについても広告物等に掲載しなければならない。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほかは、必要の都度、町長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年3月15日から適用する。

## 別表 1

### 【対象経費】

○以下の項目のうち、バリに関連するものに限る。

- ・材料費／事業実施に必要な材料にかかる費用
- ・謝金／講師、専門家、指導者への謝礼
- ・旅費／事業の実施に必要な宿泊費、交通費で旅客会社等の領収書があるもの
- ・使用料及び賃借料／事業を実施するための会場使用料、車両・機械・備品等の借上料  
(団体や団体メンバーが所有している施設や器具等の使用料及び借上料は対象外)
- ・消耗品費／事業を実施するのに必要な事務用品、コピー用紙、T シャツ・ジャンパー等の統一したユニホーム、賞品、プレゼント
- ・燃料費／事業を実施するのに必要な燃料費で、販売業者の領収書があるもの
- ・通信運搬費／事業に係る郵便料、運搬料
- ・広告料／参加者募集告知などに要する新聞折り込み料などの経費
- ・印刷費／パンフレット、チラシ等の事業に伴う印刷代
- ・その他／事業実施に必要であると町長が認めた経費

### 【対象とならない経費】

- ・食料費／主催者、参加者、運営に携わる人員の弁当等飲食代
- ・備品購入費／椅子、机、キャビネットなどの什器、電子機器など
- ・賃金／アルバイト、警備員等の雇用に支払うもの
- ・申請団体の構成員に対する支出／謝金、人件費等
- ・領収書がとれない経費／対象経費であっても領収書がとれないもの
- ・その他／団体の経常的な活動に要するもの、町長が対象外と認めたもの