

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、くまモンポート八代（以下「施設」という。）の賑わい創出や利活用促進等を図るため、事業者が行うイベントに要する経費の一部について、施設におけるイベント事業補助金（以下「補助金」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。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる要件を全て満たす活動団体とする。

- (1) 施設管理者へイベントの使用を申請し、その許可を受けていること。
- (2) 規約又は定款を有していること。
- (3) 役員等は八代市暴力団排除条例（平成23年12月21日条例第32号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）や暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) イベント事業の運営について、暴力団や暴力団員又は暴力団や暴力団員と密接な関係を有する者の支配を受けていないこと。

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 施設の賑わい創出や利活用促進等を図るための事業
 - (2) 前各号に掲げるもののほか、くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会（以下「協議会」という。）の会長（以下「会長」という。）が適当と認める事業
- 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事業は、対象事業としない。
- (1) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
 - (2) 特定の会員や関係者のみを対象としたもの
 - (3) 公の秩序及び善良な風俗に反する事業
 - (4) 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に関する国や県及び市の方針・要請等に従うとともに、業種別ガイドラインや安心なまちやつしろプロジェクト等に沿って、必要な感染症対策が行われていない事業
 - (5) その他対象事業とすることが適当でないと会長が認めるもの

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

は、対象事業の実施に直接必要と認められる経費であって、別表に定めるもののうち、国や県、八代市その他の団体等による補助金、交付金、負担金その他金銭給付の対象とならない範囲とする。ただし、次に掲げる経費については、補助対象経費としない。

- (1) 領収書等により団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- (2) その他会長が社会通念上適切でないと認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に5分の4を乗じて得た額又は30万円のいずれか低い額を限度とし、予算の範囲内で会長が決定し、支給する。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数が生じる場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第6条 補助の対象期間は、要領施行日から令和5年3月31日までとする。

(補助金交付申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、施設における補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えてイベント開催日の15日前までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 役員等名簿(様式第4号)
- (4) その他会長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 会長は、前条の規定による申請があったときは審査を行い、補助金の交付の適否を決定し、施設における補助金交付(決定・却下)通知書(様式第5号)により当該申請をした者に通知するものとする。

- 2 会長は、前項規定により補助金の交付を決定する場合において、必要な条件を付することができる。

(変更等の承認申請)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、その決定を受けた内容を変更しようとするときは、施設における補助金交付変更申請書(様式第6号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、補助金の交付決定を受けた対象事業が完了したときは、対象事業が完了した日から起算して30日以内に施設における補助金実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施状況報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 会長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、これらに適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、施設における補助金確定通知書(様式第10号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 交付決定者は、前条に規定する通知を受けたときは、施設における補助金交付請求書(様式第11号)を速やかに会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項の規定による請求を適当と認めるときは、交付決定者に補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第13条 交付決定者は、補助金の概算払を受けようとするときは、施設における補助金概算払申請書(様式第12号)及び補助金概算払請求書(様式第13号)を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項の規定による請求を適当と認めるときは、施設における補助金概算払決定通知書(様式14号)により当該請求をした者に通知し、補助金の交付の決定額の範囲内において概算払をすることができる。

(交付決定の取消し)

第14条 会長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるものとする。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) その他会長が補助金の交付決定を取り消すことが適当と認めるとき。

(事業の告知)

第15条 交付決定者は、対象事業の実施に当たっては、事前に十分な告知を行うことにより集客を図るとともに、十分な収入の確保に努めなければならない。

(暴力団の排除)

第16条 会長は暴排条例第9条の規定に基づき、本条に規定する排除措置を講じるものとする。

2 会長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、この要領に定める他の規定に関わらず、補助金を支給しないものとする。

(1) 役員等のうち暴力団員に該当する者があるもの

(2) 役員等のうち暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者があるもの

3 会長は、補助事業者が前項各号のいずれかに該当したときは、補助金の支給の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

4 会長は、補助事業から暴力団の排除に関し警察への照会確認を行うため、申請者又は補助事業者に対し、当該申請者又は補助事業者の役員の氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別等の個人情報の提出を求めることができる。

(届出の義務)

第17条 補助事業者は、商号もしくは名称又は本店、主たる営業所もしくは事業所の所在地を変更し、合併し、解散し、代表者を変更し、又は業務の全部を廃止することとなった場合は、速やかにその旨を会長に届け出なければならない。

(その他)

第18条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則（令和4年2月8日協議会の運営会議座長専決）

この要領は、協議会の運営会議座長専決の日から施行する。

附 則（令和4年4月12日協議会の運営会議座長専決）

この要領は、協議会の運営会議座長専決の日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費内訳	
1	報償費 出演者・司会者・アドバイザー・通訳等への謝礼 イベントの参加賞、抽選景品、賞品代
2	需用費 消耗品費（感染防止対策に必要なマスク、消毒液等は対象とする。ただし、1品1万円未満又は使用耐用期間が1年未満のものとする。） 印刷製本費（チラシ・ポスター等） 燃料費 光熱水費
3	役務費 通信運搬費 広告料 各種手数料 保険料等
4	委託料 業務等委託費（会場設営、音響照明業務、交通警備、雑踏警備、事務補助 その他特殊な技術が必要な業務の外部委託等）に基づく経費
5	使用料及び賃借料 会場使用料 機械及び器具等のレンタル料等 自動車借上料等
6	その他経費 その他特に会長が認める経費

収支予算書

収入

収入区分	本年度予算額	前年度予算額	積算内容
補助金			
合計			

支出

支出区分	本年度予算額	前年度予算額	積算内容
合計			

役員等名簿 (監査役含む)

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 様

所在地
申請者 団体名 ⑩
代表者氏名

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱第2条第4号及び同条第5号に定める項目のいずれかに該当するか否かに関し、八代警察署に照会することを承諾します。

番号	フリガナ	氏名	年号	年	月	日	性別
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
	(以下適宜追加)						

記入要領については、次頁(裏面)参照。

(裏面)

- 1 この書面には、次に該当する者を記載すること。
 - (1) 株式会社(特例有限会社を含む。)については、取締役(代表取締役を含む。)及び執行役(代表執行役を含む。)
 - (2) 合名会社又は合同会社については、社員
 - (3) 合資会社については、無限責任社員
 - (4) 一般社団法人若しくは一般財団法人又は公益社団法人若しくは公益財団法人については、理事
 - (5) (1) から(4) までに掲げる法人以外の法人については、(1) から(4) までに掲げる役職に相当する地位にある者
 - (6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者
 - (7) 次に該当する場合は、(1) から(6) に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人をおく場合は、支配人
 - イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長又は営業所長その他の者
- 2 氏名は、正確な字体で記載すること。
- 3 名簿は、データ(Microsoft Excel)でも提出すること。

提出方法は、個人情報漏洩防止の観点から記録媒体(USBメモリ・CD-R等)で提出すること。
- 4 この書面に記載された個人情報については、八代市個人情報保護条例(平成17年八代市条例第24号)の規定により、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金申請手続以外の目的には利用しません。

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付（決定・却下）通知書

様

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 印

年 月 日付けで申請のあったくまモンポート八代におけるイベント事業補助金の交付については、下記のとおり（決定・却下）したので、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第8条第1項の規定により通知します。

記

（決 定）

1. 事業の名称

2. 事業の開催日

3. 補助金額

_____金 _____円

注意事項

- (1) 補助金は目的以外に使用してはならない。
- (2) 本事業の計画変更がある場合は事前に承認を受けなければならない。
- (3) 本補助金の使途が不適切と認めたときは本補助金の全部または一部の返還を命ずることがある。
- (4) 本補助金の精算書は速やかに提出しなければならない。

（却 下）

理 由

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付変更申請書

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 様

住 所
申請者 団体名
代表者 印

年 月 日付けで申請しましたくまモンポート八代におけるイベント事業補助金につきまして、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第9条の規定に基づき、関係書類を添えて変更して申請します。

記

1 変更内容

(1) 総事業費 (変更前) _____ 円 (変更後) _____ 円

(2) 補助金の額 (変更前) _____ 円 (変更後) _____ 円

(3) 事業の名称 (変更前) _____ (変更後) _____

(4) 事業の開催日 (変更前) _____ (変更後) _____

(5) その他 (_____)
(変更前) _____ (変更後) _____

2 変更の理由

3 添付書類

- (1)事業計画書(様式第2号)
- (2)収支予算書(様式第3号)
- (3)規則又は定款
- (4)役員等名簿(様式第4号)
- (5)その他必要な書類

様式第7号(第10条関係)

年 月 日

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金実績報告書

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 様

住 所
申請者 団体名
代表者

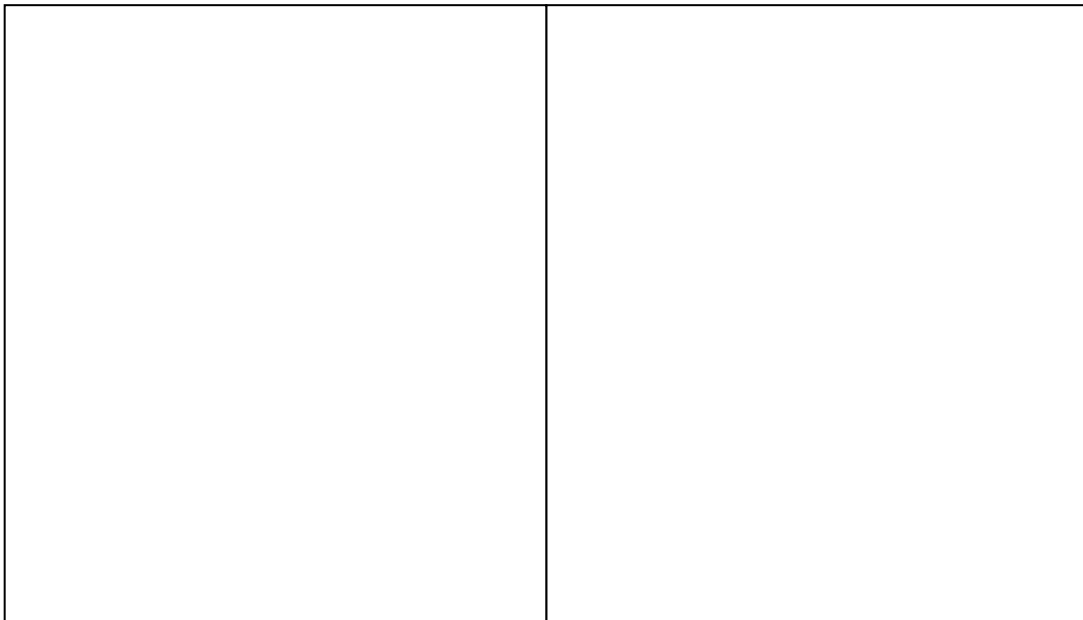
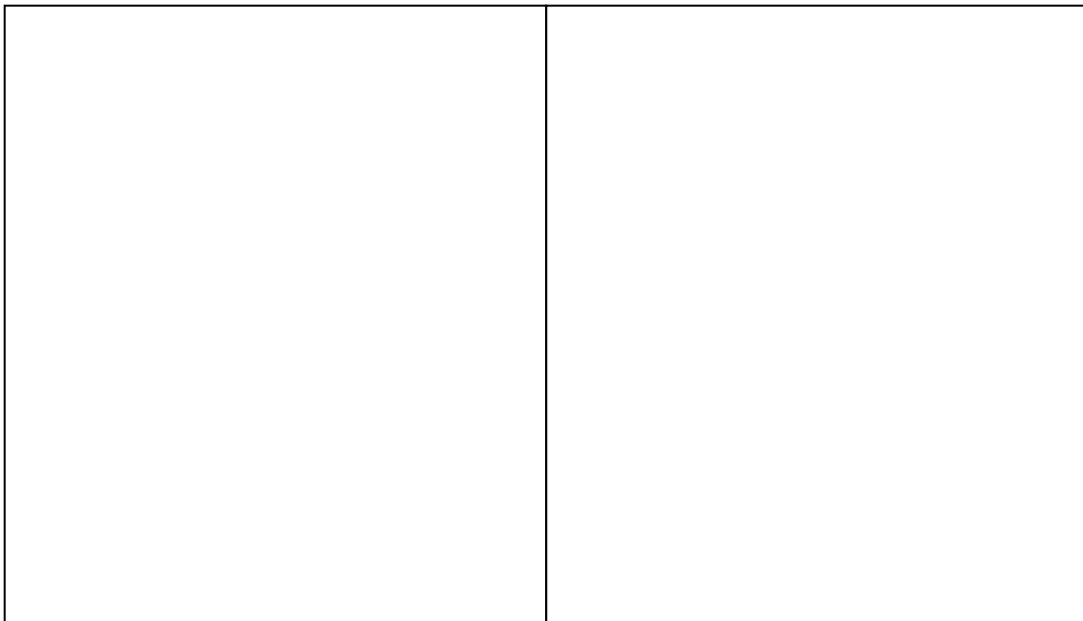
印

平成 年 月 日付けで交付決定を受けたくまモンポート八代におけるイベント事業補助金について事業を実施しましたので、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第10条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実施状況報告書(様式第8号)
- 2 収支決算書(様式第9号)
- 3 その他必要な書類

実施状況写真



様式第9号(第10条関係)

収支決算書

収入

収入区分	予算額	決算額	積算内容
補助金			
合計			

支出

支出区分	予算額	決算額	積算内容
合計			

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金確定通知書

様

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 印

年 月 日付けで実績報告のあったくまモンポート八代におけるイベント事業補助金について、下記のとおり確定したので、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第11条の規定により、通知します。

記

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 補助金交付確定額 金 円

様式第 1 1 号(第 1 2 条関係)

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付請求書

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金として、下記の金額を交付されるよう、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第 1 2 条の規定により請求します。

記

請求額 金 _____ 円

口座振替払	金融機関名	銀行 支店
	預金種目	1 普通 2 当座
	口座番号	
	口座名義	
直接払		

年 月 日

住所
(請求者) 団体名
代表者

印

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 様

様式第12号(第13条関係)

年 月 日

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 様

住 所
(請求者) 団体名
代表者 印

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金概算払申請書

年 月 日付け第 号で補助金交付決定通知のあったくまモンポート八代におけるイベント事業補助金を下記のとおり概算払くださるよう、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第13条の規定により、関係書類を添えて申請します。

(今回申請額) 金 _____ 円 (1,000円未満切捨て)

補助事業に 要する経費	交付決定額	概算払 受領済額	今回概算払 申請額	残 額
円	円	円	円	円

概算払を必要とする理由

[_____]

添付書類

- くまモンポート八代におけるイベント事業補助金概算払請求書 (様式第13号)

様式第13号(第13条関係)

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金概算払請求書

年 月 日付け第 号で交付決定の通知があったくまモンポート八代におけるイベント事業補助金のうち、下記の金額を交付されるよう、くまモンポート八代におけるイベント事業補助金交付要領第13条の規定により関係書類を添えて請求します。

記

概算払請求額 金 _____ 円 (1,000円未満切捨て)

口座振替払	金融機関名	銀行 支店
	預金種目	1普通 2当座
	口座番号	
	口座名義	
直接払		

年 月 日

住 所
(請求者) 団体名
代表者

印

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 様

第 号
年 月 日

住 所
(請求者) 団体名
代表者 様

くまモンポート八代・クルーズ活性化協議会
会長 中村 博生 印

くまモンポート八代におけるイベント事業補助金概算払決定通知書

年 月 日付けで申請のありましたくまモンポート八代におけるイベント事業補助金の概算払については、補助金交付要領第13条第2項の規定により、下記の条件を付けて決定しましたので通知します。

記

- | | |
|------------|---|
| 1 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 概算払をする金額 | 円 |

概算払の条件

- 1 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、会長の承認を受け、補助金の一部又は全額を返還すること。
- 2 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けること。
- 3 補助事業が完了後、速やかに会長に実績報告書を提出すること。