2019年度公益財団法人さんりく基金　イベント開催助成事業助成金交付要綱

（目的）

第１条　公益財団法人さんりく基金（以下「基金」という。）は、三陸地域の活性化に向けたイベント開催助成事業の助成金の交付に関し、要綱を定める。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）三陸地域　宮古市、大船渡市、久慈市、遠野市、陸前高田市、釜石市、住田町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、野田村及び洋野町の地域をいう。

（助成対象者・助成対象事業・助成要件）

第３条　助成対象者・助成対象事業・助成要件は、次のとおりとする。

(1) 助成対象者

地域振興活動団体（県内の団体に限る）

(2) 助成対象事業

岩手県内において開催する、三陸地域の活性化及び交流人口の拡大に向けたイベント（震災復興に資する取組であり、また三陸地域として広域的波及効果がみられる取組と認められるもの）のうち、当該事業に要する経費が5,000千円以上のもの。

(3) 助成要件

補助率2/3以内・助成限度額15,000千円

２　助成対象経費は、前項に掲げる取組を実施するために要する経費で別表に掲げるものとする。なお、対象経費は、原則、助成金交付決定の日から事業期間内に支払が完了した経費とし、交付決定前に発注・契約等をしたものは対象外とする。

（助成金交付申請）

第４条　助成金の交付を申請しようとする者は、代表理事が別途指定する期間内に、イベント開催助成事業助成金交付申請書（様式第１号）、事業計画書（様式第２号）、事業スケジュール表（様式第３号）、事業経費内訳書（様式第４号）に関係書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

（交付の決定）

第５条　前条の規定に基づく申請があったときは、代表理事は、別途定める審査委員会に諮り、その内容を審査したうえで、助成金の交付の可否を決定するものとする。

２　代表理事は、助成金の交付決定をしたときは、イベント開催助成事業助成金交付決定通知書（様式第５号）により、交付しない旨の決定をした場合においてはイベント開催助成事業助成金不採択通知書（様式第６号）により申請者に対し通知するものとする。

（助成金の前金払）

第６条　代表理事は、助成金の交付決定後に助成事業の遂行上必要があると認められるときは、交付決定額の８割を上限に前金払いを行うことができる。

２　助成団体が、助成金の前金払を受けようとするときは、イベント開催助成事業前金払請求書（様式第８号）を代表理事に提出しなければならない。

（計画の変更の承認）

第７条　助成団体は、事業内容の変更等をしようとするときは、あらかじめイベント開催助成事業変更承認申請書（様式第７号）を代表理事に提出し、その承認を受けなければならない。

（助成事業の完了）

第８条　助成団体は、助成事業が完了した日から起算して 30 日以内又は当該年度の 3 月 15 日のいずれか早い日までに、イベント開催助成事業実績報告書（様式第 9 号）及びイベント開催助成事業助成金請求書（様式第 10 号）に関係書類を添えて、速やかに代表理事に提出しなければならない。

２　代表理事は、前項の規定に基づく報告・請求があった場合は、それを審査し、交付すべきと認めたときは、速やかに交付するものとする。

（助成事業の中止等）

第９条　助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめイベント開催助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第 11 号）を提出し、代表理事の承認を受けなければならない。

（交付の決定の取消）

第 10 条　代表理事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) その他法令又はこの規程に違反したとき。

（助成金の返還）

第 11 条　助成団体は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消された場合において、取消しに係る部分に関し、代表理事の命ずるところにより助成金を返還しなければならない。

２　前項の規定は、第７条の規定による計画変更及び第９条の規定による助成事業の中止又は廃止をした場合について準用する。

（補　則）

第 12 条　この要綱に定めるもののほか、助成の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

附則

1　この要綱は、2019 年２月４日から施行する。

別表（第３条関係）

対象経費	内容（例示）
謝金	出演者、協力者等に対する謝金 ※県の支給基準を上回る場合は、減額する場合があります。
賃金	イベント開催にあたってのアルバイトの雇用等に要する経費
旅費	イベント開催のための移動に要する経費
消耗品費	消耗品購入費
印刷製本費	チラシ、パンフレット等の印刷費
通信・運搬費	郵送料、運送料
手数料	手続き等の手数料
広告宣伝費	広告宣伝のために外注する経費
使用料・賃借料	会場使用料、物品等賃借料等
委託料	特定の業務を専門とする外部に委託する経費
備品購入費	特に必要と認められる備品購入費 ・耐用年数１年以上のもので、購入単価３万円以上に限る。 ・パソコン、デジタルカメラ、プロジェクター等の汎用的備品は除く。
その他	上記に掲げるもののほか、特に必要な経費。ただし、次のものは除く。 ・光熱水費等施設経費に係るもの ・イベント主催者側担当者（アルバイト含む。）の飲食に要するもの