

## 令和4年度イベント開催事業助成金交付要綱

公益財団法人さんりく基金

### (目的)

第1条 三陸地域の活性化に向けたイベント開催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次のいずれにも該当するイベント

ア 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であること

イ 地域において先導的な取組であること

ウ 当該事業に要する経費が500万円以上であること

- (3) 助成要件

補助率2/3以内・助成限度額1,000万円

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。

3 助成金の額は、助成対象経費の合計の3分の2以内とし、1千円未満は切り捨てる。ただし、当該イベントの実施に伴う収入がある場合で、当該収入と助成対象経費×助成率で算出した助成金額（1,000万円を上限とする。）の合計額が助成対象経費を超える場合は、当該超える額を助成金から減額する。

### (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。

3 交付決定通知を受けた団体は、条件等を確認の上、別途通知する確認書を代表理事に提出しなければならない。

#### **(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、イベント開催事業前金払請求書（様式第7号）及び年間資金計画書（任意様式）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事業変更承認申請書（様式第8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日以内又は令和5年3月15日のいずれか早い日までに、イベント開催事業実績報告書（様式第9号）及びイベント開催事業助成金請求書（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、交付すべきと認めるときは、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要綱に違反したとき。

#### **(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、令和4年2月22日から施行する。

別表（第3条関係）

助成対象経費はイベント開催にかかる次の経費

対象経費	内容（例示）
謝金	出演者、協力者等に対する謝金 ※申請団体の構成メンバー（役員、会員等）が個人で謝金や委託料を受け取ることは不可。
賃金	アルバイトの雇用等に要する経費
旅費	移動に要する経費
消耗品費	事務用品等の消耗品購入費、新型コロナウイルス感染症感染予防のために要する経費
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、イベント配信プラットフォーム利用料、物品等レンタル料等
委託料	特定の業務を専門とする外部に委託する経費※
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱水費等施設経費に係るもの</li> <li>・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</li> <li>・備品の購入</li> <li>・主催団体事務局の人件費や団体の経常的な活動に要する経費</li> <li>・クラウドファンディングの返礼用物品やノベルティ、オリジナルグッズ等の作成費用</li> <li>・イベント開催との係わりが不明な経費</li> </ul>

※チラシ、パンフレット等の印刷、のぼり、HP、PR動画等の作成、新聞広告の掲載等にあたっては、「令和4年度公益財団法人さんりく基金イベント開催助成事業」と表示すること。