

## 射水市ウォーカブルなまちづくりイベント開催事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、射水市補助金等交付規則（平成17年射水市規則第28号。以下「規則」という。）第17条の規定に基づき、射水市ウォーカブルなまちづくりイベント開催事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (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) ウォーカブルなまちづくり 車中心の空間から歩行者中心の空間へと転換し、人々が集い、憩う「居心地の良い歩きたくなる空間」を形成する取組をいう。
- (2) ウォーカブルエリア 射水市都市計画マスタープランにおいて都市中核拠点とされているクロスベイ新湊周辺又は小杉駅及び市役所本庁舎周辺の区域その他、市長が特に認める区域をいう。

### (補助金の目的及び交付)

第3条 市長は、ウォーカブルなまちづくり及び地域の活性化を推進するため、第5条に規定する事業の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、ウォーカブルエリアにおいて、次条に規定する事業を主催し、かつ、市内に事務所を有する2社以上の事業者等で組織する団体とする。

### (補助対象事業等)

第5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、次に掲げる要件の全てを満たすイベントを開催する事業とする。

- (1) 令和6年7月1日から令和9年3月31日までの期間に行われるイベントであること。
- (2) 2者以上の市内事業者が連携して実施するイベントであること。
- (3) イベント参加者のウォークブルエリアでの回遊を促し、賑わい創出及び地域経済の活性化が図られるイベントであること。
- (4) 市内外からの誘客が図られるイベントであること。
- (5) 宗教活動又は政治活動を目的としないイベントであること。
- (6) イベント参加者その他公衆の安全が確保されているイベントであること。
- (7) 他の補助金等の交付を受けていないイベントであること。

2 補助対象事業の区分、事業内容、補助率及び補助回数は、次の表のとおりとする。

区分	事業内容	補助率	補助回数
1 イベント スタートアップ事業	補助金の目的に沿った事業であって、過去に開催実績のないイベントを開催する事業又は過去に開催されたイベントと差別化が図られていると市長が認めるイベントを開催する事業	補助金の対象となる経費の4分の3以内	一の補助対象者につき1回まで
2 イベント ブラッシュアップ事業	過去に開催実績があるイベントのうち、内容の拡充及び磨き上げがなされていると市長が認める事業であって、補助金	補助金の対象となる経費の2分の1以内	一の補助対象者につき1回まで

	の目的に沿ったイベントを開催する事業		
--	--------------------	--	--

(補助対象経費)

第6条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費であって、別表に定めるとおりとする。

(補助金額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の額（補助対象者が消費税課税事業者である場合は、消費税等仕入控除税額（当該補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）を除く。）に、第5条第2項に規定する補助率を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、50万円を限度とする。

(補助金の交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条第1項の補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 事業収支予算書（様式第2号）
- (3) 事業実施者構成一覧（様式第3号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、規則第5条第3項の補助金等交付決定通知書によ

り速やかに申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定することができる。

(補助金の交付の請求)

第10条 前条第1項の規定による決定を受けた者（以下「交付対象者」という。）

は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第11条第2項の補助金等交付請求書に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金等交付決定通知書の写し
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(実績報告)

第11条 交付対象者は、補助事業完了後30日以内に、規則第12条の補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第4号）
- (2) 事業収支決算書（様式第5号）
- (3) 補助対象経費の領収書の写し又はこれに類する書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定の取消し等)

第12条 市長は、交付対象者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は規則若しくはこの要綱に違反したときは、補助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。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、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、交付対象者に対し、期限を定めてその返還を命じるものとする。

3 前項の規定により、補助金の返還命令を受けた交付対象者は、当該返還命令を受けた金額を市長が定める期限までに返還しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和6年7月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和9年5月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に補助金の交付を受けた者に係る第12条の規定については、なおその効力を有する。

別表（第6条関係）

経費区分	内容	留意事項
報償費	出演者等に対する謝金	申請団体及びその構成員に対する謝金は対象としない。
旅費	出演者等に対する旅費	交通費及び宿泊費とし、宿泊費については、日程の都合上やむを得ず宿泊を要する場合に限る。なお、最も合理的な手段を用いた旅程に係る経費のみとする。(グリーン車、ビジネスクラス等の利用は対象外) また、申請団体及びその構成員に対する旅費は対象としない。
消耗品費	事務用品及びイベント開催に要する消耗品費	景品及び食材に係る経費は、対象としない。
広告宣伝費	チラシ及びポスターの作成に要する費用その他広告費	
光熱水費	イベント開催に要する光熱水費及び燃料費	
通信運搬費	通信費及び発送及び運搬費	
保険料	イベントの開催に係る保険料	イベント実施のために新規で加入する保険のみとする。
賃金	イベント開催に要する	実績報告時に、対象者の氏名、賃金

	専門スタッフ及びアルバイトスタッフに係る賃金及び保険料	単価、勤務時間数又は日数及び源泉徴収額が分かる書類の提出を要する。 また、申請団体及びその構成員に対する賃金は対象としない。
使用料及び 賃借料	イベントの会場使用料、車両、機材等のレンタル費用	申請団体及びその構成員が所有する施設及び物品等の借上に要する費用は対象としない。
委託料	会場設営、警備等イベント開催に要する専門事業者への委託料	申請団体及びその構成員に対する委託料は対象としない。
備品購入費	イベント開催に要する備品購入費	総額20万円を上限とし、イベント開催のために直接必要と認められる物品に限る。
その他市長が必要と認める経費		

備考 補助対象者の運営に係る経費及び消費税及び地方消費税を除く。