

陶祖800年祭記念事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、陶祖800年祭を市内・外で盛り上げることを目的として、市民や団体、企業等が自ら企画・実施する事業に対する陶祖800年祭記念事業補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業等)

第2条 この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、第3項に規定する対象団体等が、補助金交付決定日から平成27年3月31日までの間に実施する取り組みやイベント等のうち、次の各号のすべてに該当する事業とする。

- (1) 陶祖・陶祖800年祭を後世に伝える・繋げる事業
- (2) 補助金交付決定日から平成27年3月31日までに実施される事業
- (3) 平成25年度に陶祖800年祭記念事業補助金を受けていない事業
- (4) 市民等自らが企画し、実施する事業
- (5) 陶祖800年祭や瀬戸市の魅力を内外にアピールできる事業
- (6) 他から補助金、助成金、負担金がない事業
- (7) 前号に定めるもののほか、陶祖800年祭実行委員会委員長（以下「委員長」という。）が記念事業にふさわしい事業として特に支援の必要があると認める事業

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、補助対象事業としない。

- (1) 陶祖800年祭や瀬戸市の品位を傷つけ、又は正しい理解の妨げとなるおそれがある場合
- (2) 法令及び公序良俗に反する事業、又はそのおそれがあると認められる事業
- (3) 政治活動、宗教活動、又は思想活動を目的とする事業
- (4) 特定の個人又は団体等の営利又は宣伝のみを目的とする事業
- (5) 暴力団又は暴力団員若しくはこれらと密接な関係を有する者が関与している事業
- (6) 他から補助金、助成金、負担金がある事業
- (7) その他、委員長が著しく不相当であると認める事業

3 この補助金の交付の対象となる者（以下、「対象団体等」という。）は、5人以上で構成され、1人以上が瀬戸市内在住者であり、次に掲げる団体又は企業とする。

- (1) 瀬戸市内に活動拠点がある団体又は企業
- (2) 前項に定めるもののほか、委員長が対象として特に認める団体又は企業

(補助対象経費等)

第3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、補助対象事業に要する経費のうち別表1に定める経費とする。

(補助金の額等)

第4条 委員長は、予算の範囲内において、補助金を交付する。

2 1事業に対し交付する補助金の額は、30万円を限度とする。

(補助対象事業の公募)

第5条 委員長は、補助対象事業について、期間を定めて募集するものとする。

2 委員長は、補助対象事業の募集にあたり、募集要項を定めて公表するものとする。

(補助金の申請)

第6条 前条の募集に応じて補助金の交付を申請しようとする者（以下、「申請団体」という。）は、陶祖800年祭記念事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める期限までに、委員長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 事業を主催する団体の概要書
 - (4) その他委員長が必要と認める書類
- (補助対象事業の選考及び補助金の交付の決定)

第7条 委員長は、前条の規定により申請された事業について、審査するものとする。

- 2 前項の審査は、陶祖800年祭実行委員会において行うものとする。
 - 3 委員長は、前2項の審査の結果を受けて補助金を交付することが適当である事業（以下、「補助金交付対象事業」という。）を選考し、選考結果を陶祖800年祭記念事業選考結果通知書兼補助金交付決定書（第2号様式）により申請団体に通知する。
 - 4 選考外となったものについては、選考結果を陶祖800年祭記念事業補助金交付対象事業選考結果通知書（第3号様式）により申請団体に通知する。
 - 5 補助金の交付の決定をする場合において、その目的を達成するために必要があるときは、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。
 - (1) 補助金は、当該補助金交付対象事業以外に使用してはならないこと。
 - (2) 補助金交付対象事業の内容又は経費の配分を変更する場合は、あらかじめ委員長の承認を得なければならないこと。
 - (3) 補助金交付対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに委員長に報告してその指示を受けなければならないこと。
 - (4) 補助金交付対象事業を中止し、又は廃止する場合は、委員長の承認を受けなければならないこと。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、委員長が必要と認める事項。
- (事業変更等の届出等)

第8条 前条第3項の規定による補助金の交付決定通知を受けた団体等（以下「交付決定団体」という。）は、次のいずれかに該当するときは、陶祖800年祭記念事業補助金に係る事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書（第4号様式）を提出し、あらかじめ委員長の承認を受けなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- (1) 補助金交付対象事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助金交付対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助金交付対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 委員長は、前項の規定により申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、陶祖800年祭記念事業補助金に係る事業計画（変更・中止・廃止）承認通知書（第5号様式）により、交付決定団体へ通知するものとする。

(事業の報告)

第9条 交付決定団体は、補助金交付対象事業完了の日から起算して30日以内に陶祖800年祭記念事業補助金事業実績報告書（第6号様式）に、次に掲げる書類を添えて、委員長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他委員長が必要と認める書類

2 交付決定団体は、補助金交付対象事業の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の

交付を受けた年度終了後、5年間、保管しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 委員長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る補助金交付対象事業の成果が補助金の交付を決定した内容及びこれに付した条件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、陶祖800年祭記念事業補助金確定通知書（第7号様式）により交付決定団体に通知する。

(補助金の交付)

第11条 補助金の交付は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。

2 交付決定団体は、補助額確定通知書を受けた後、速やかに陶祖800年祭記念事業補助金請求書（第8号様式）により請求するものとする。

3 委員長は、補助金交付対象事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

4 補助金の概算払を受けようとする交付決定団体は、陶祖800年祭記念事業補助金概算払請求書（第9号様式）により委員長に請求するものとする。

(決定の取り消し)

第12条 委員長は、交付決定団体が次の各号のいずれかに該当した場合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ものとする。

(1) 補助金を他の用途に使用したとき。

(2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 補助対象事業が第2条第2項に該当することが判明したとき。

(4) 前3号に定めるもののほか、補助金交付対象事業に取消しに相当する事由があるものとして、実行委員会の承認を得たとき。

2 前項の規定は、補助金交付対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第13条 委員長は、前項の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助金交付対象事業の該当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、交付決定団体に対し、期限を定めてその返還をさせるものとする。

2 委員長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、交付決定団体に対し、期限を定めてその返還をさせるものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、委員長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成26年6月1日から施行する。

2 この要綱は、平成27年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第8条及び第9条の規定の適用については、その失効後も、なお従前の例による。

別表第1（第3条関係）

1 補助対象経費

補助対象経費項目	
※補助対象事業に対する経費のみ対象	
(1) 賃金	事業実施のために雇った活動スタッフ等（アルバイト含む。）の person 費
(2) 報償費	講師、専門家、出演者等への謝礼等
(3) 旅費	講師等、会議や打合せのための交通費等（宿泊費は市内の宿泊に限る。交通費の支給は原則実費とする。）
(4) 消耗品費	事務用品や資料等の購入費
(5) 印刷製本費	チラシ・ポスター・看板作成等の広報宣伝用、プログラムの印刷費等
(6) 保険料	ボランティア保険、行事保険、楽器・作品搬送保険料等
(7) 修繕料	楽器修繕、書籍修繕、衣裝修繕等
(8) 広告料	TV・ラジオ・新聞等での宣伝・広告費
(9) 委託料	会場設営費、看板作成・設置費等
(10) 使用料及び賃借料	会場使用料、機材等の借上げ料等
(11) その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費（ただし、事前に協議し委員長が必要かつ適切と認めたものに限る。）

2 補助対象外経費

次に掲げるものは、上記1にかかわらず原則補助対象経費としない。

<p>(1) 飲食費、接待交際費</p> <p>(2) 商品券等の金券の購入費</p> <p>(3) 備品の購入費</p> <p>(4) 団体の事務所等を維持するための経費 （例）団体の事務所の家賃や光熱水費</p> <p>(5) 団体の経常的な運営に関する経費 （例）加入団体への会費や総会費用</p> <p>(6) 団体の構成員に対する person 費、謝礼 （例）事務員の person 費、謝礼</p> <p>(7) 領収書等により、交付決定団体が支払ったことを明確に確認することができない経費</p> <p>(8) その他、補助対象事業に直接関係のない経費、委員長が社会通念上適切でないと認められた経費等</p>
--