

吹田市シティプロモーション促進補助金交付要領

1 目的

この要領は、吹田市内において地域ごとの特色や市ならではの魅力の向上につながるイベント（以下「シティプロモーションイベント」という。）を行う団体に対し、予算の範囲内において、シティプロモーション促進補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、シティプロモーションイベントを充実させ、もって市のイメージ向上及び市民の市への愛着と誇りの醸成を図ることを目的とする。

2 補助対象者

補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 補助金の目的に賛同する任意団体等の団体
- (2) 政治、宗教、営利活動を目的としていない団体
- (3) 吹田市内を主な活動拠点とする団体
- (4) 3人以上で組織され、かつ、その構成員のうち半数以上が吹田市内に在住、在勤、または在学しているものである団体
- (5) 組織の運営に関する規則（規約、会則等）を有している団体

3 補助対象イベント

- (1) 補助の対象となるシティプロモーションイベントは、補助対象者が主催かつ単独で実施し、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

ア 補助対象者が吹田市で実施する主として吹田市民が成果を享受するもの

イ 補助金の目的達成を目指すもの

ウ 所定の期間内に実現可能なもの

エ 補助対象者が実施イベントに適した手法で計測した1000人以上の参加者が見込める規模のもの

- (2) 次に掲げるイベント等は、前項の規定にかかわらず補助の対象としない。

ア 政治、宗教、営利を目的とするもの

イ 特定の公職者（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの

ウ 公序良俗に反するもの

エ 市、大阪府その他の公共団体の補助金等の交付を受けているもの

オ その他市長が不相当と認めるもの

4 実施期間

シティプロモーションイベントの実施期間は、補助対象の認定を受けた当該年度中とする。

5 補助対象経費

- (1) 補助対象経費は、シティプロモーションイベントの実施に要する経費のうち、別表に掲げるもので、補助金交付決定を受けた後、当該年度内に支出されたものとする。ただし、会場の予約に必要な前払の使用料等、市長が特に必要と認めた費用についてはこの限りでない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は補助対象経費としない。
 - ア 経常的な運営費
 - イ 補助対象者の構成員に対する謝礼、人件費及び交通費
 - ウ 備品購入費
 - エ 熱中症対策を除く食糧費
 - オ その他市長が不相当と認めた経費

6 事業に要する経費の総額

事業に要する経費の総額とは、事業に要するもので、次に掲げる項目の総額をいう。

- (1) 補助対象経費
- (2) 経常的な運営費
- (3) 補助対象者の構成員に対する謝礼、人件費及び交通費
- (4) 備品購入費
- (5) 熱中症対策を除く食糧費
- (6) その他市長が相当と認めた経費

7 補助金の額

- (1) シティプロモーションイベントに係る補助金の額は、補助対象経費の総額に2分の1を乗じて得た額または事業に要する経費の総額から事業に係る収入（この要領に基づく補助金を除く。）の総額を差し引いた額のいずれか低い額の範囲内において市長が定める額とし、125万円を限度とする。
- (2) 補助金の算出に当たり、1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

8 手続の概要

- (1) 手続の流れ
 - ア シティプロモーションイベントの募集
 - イ 補助金の交付申請
 - ウ 補助金交付の審査

- エ 補助金の交付決定
- オ 補助金の概算払による交付請求（概算払による交付請求をする場合のみ）
- カ 補助金の概算払による交付（概算払による交付請求があった場合のみ）
- キ シティプロモーションイベントの実施
- ク 補助金の変更交付申請（交付申請の内容を変更しようとする場合のみ）
- ケ 補助金の変更交付決定（変更交付申請があった場合のみ）
- コ シティプロモーションイベントの実績報告
- サ 補助金の交付額の確定
- シ 補助金の残額の交付請求
- ス 補助金の残額の交付
- セ 補助金の超過交付額の返還

(2) 交付申請の日から交付額の確定の日までは、同一年度内でなければならない。

9 補助金の募集及び交付申請

(1) 募集の時期 毎年度1回とし、別に定める期間とする

(2) 提出書類

- ア 吹田市シティプロモーション促進補助金交付申請書（様式第1号）
- イ シティプロモーションイベント実施計画書（様式第2号）
- ウ シティプロモーションイベント収支予算書（様式第3号）
- エ シティプロモーションイベント実施団体概要書（様式第4号）
- オ シティプロモーションイベント実施団体会員名簿（様式第5号）
- カ 定款、規約、会則又はこれに準じるもの
- キ その他市長が必要と認める書類

10 補助金の審査及び交付決定

(1) 市長は、補助金交付申請のあったシティプロモーションイベントについて審査を実施し、交付の可否及び補助金交付予定額を吹田市シティプロモーション促進補助金交付審査結果通知書（様式第6号）により申請者に通知する。

(2) この場合において、市長は補助金の交付目的を達成するために必要があると認めるときは、認定について条件を付することができる。

11 補助金の概算払による交付請求

(1) 市長は、補助対象事業の円滑な遂行を図るため必要であると認められるときは、補助対象事業の完了前に10(1)に基づき決定された補助金の額の範囲内で全部又は一部を概算払いすることができる。

(2) 10(1)で補助金の交付を認める旨の通知を受けた団体（以下「補助金交付団体」という）は通知を受けた日から30日以内に、吹田市シティプロモーション促進補助金概算払請求書（様式第7号）を市長に提出することができる。

12 変更等承認申請

- (1) 補助金交付団体は、補助金交付の決定を受けた補助対象イベントを変更、中止または取下げしようとする時は、シティプロモーション推進室へ事前に相談の上、シティプロモーションイベント実施計画変更等承認申請書（様式第8号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 前項の規定による変更の申請が必要な事項は、次に掲げるものとする。
 - ア イベント名
 - イ 実施日及び期間
 - ウ 実施場所
 - エ 参加者数に関する事項
 - オ 実施計画内容の内、収支予算の変動を伴う事項
 - カ 収支予算の内、予算項目の新設
 - キ 申請者に関する事項
- (3) (1)の規定による変更の申請は、イベント内容の大幅な変更を対象とするものではない。
- (4) (1)の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
 - ア 計画変更後のシティプロモーションイベント実施計画書（様式第2号）
【変更時のみ】
 - イ 計画変更後のシティプロモーションイベント収支予算書（様式第3号）
【変更時のみ】
 - ウ イベント中止時までのシティプロモーションイベント実績額報告書(様式第9号)
【中止時のみ】
 - エ イベント中止時までのシティプロモーションイベント収支決算書（様式第11号）
【中止時のみ】
 - オ イベントに関する収入を証明する書類【中止時のみ】
 - カ 補助対象経費の支払を証明する書類【中止時のみ】
 - キ 補助対象外経費の支払を証明する書類【中止時のみ】
 - ク イベントの実施状況がわかる資料【中止時のみ】
- (5) 市長は、補助金交付団体から(1)に規定するシティプロモーションイベント実施計画変更等承認申請書が提出されたときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (6) 市長は、(1)の規定による取下げの申請があったときは、当該交付申請に係る交付決定の全部を取り消すことができる。
- (7) 市長は、(1)の規定による補助金対象イベントの変更、中止又は取下げの申請を承認したときは、シティプロモーションイベント実施計画変更等承認兼補助金変更交付決定通知書（様式第12号）により当該補助金交付団体に通知するものとする。
- (8) 市長は、中止又は取下げの申請を承認したとき、補助金を既に概算払により支払っているときは、返還すべき額及び返還期限を通知する。

13 補助対象イベントの全部又は一部中止の場合の措置

気象条件や天変地異その他補助金交付団体の責めに帰さない理由により補助金交付事業の全部又は一部が中止となった場合は、中止になった時点までに要した経費のうち市長が必要と認める経費については、補助対象経費とすることができる。

14 補助対象イベントの実績報告

(1) 補助金交付団体は、補助金対象イベント実施後、原則として30日以内、かつ当該年度末までに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

ア シティプロモーションイベント実績額報告書（様式第9号）

イ シティプロモーションイベント実施報告書（様式第10号）

ウ シティプロモーションイベント収支決算書（様式第11号）

エ イベントに関する収入を証明する書類

オ 補助対象経費の支払を証明する書類

カ 補助対象外経費の支払を証明する書類

キ イベントの実施状況がわかる資料

ク その他市長が必要と認める書類

15 補助金の交付額の確定

(1) 市長は、イベント実績報告書等の内容を審査し、イベント実施の当該年度末までに補助金の交付額を確定し、吹田市シティプロモーション促進補助金交付額確定通知書（様式第13号）により、補助金交付団体に通知する。

(2) (1)の規定により確定する交付額は、10(1)に基づいて決定した額を超えないものとする。

(3) 交付額の確定の通知の際に、補助金交付請求書の提出期限を通知する。

(4) 確定した補助金の交付額が概算払により交付した額を下回るときは、交付額の確定の通知の際に、返還すべき額及び返還期限を通知する。

16 補助金の減額

(1) 市長は、イベント実績報告書等の内容を審査し、イベントの参加者数が補助金交付団体が補助金交付申請時又は変更承認申請時に提出したイベント実施計画書に記載のイベント参加者見込み数を下回る場合は、その割合に応じて次の通り減額して補助金を交付する。

ア 4分の1以上2分の1未満 交付予定額

（変更交付決定があった場合には、変更交付決定額）の2分の1

イ 4分の1未満 交付予定額

（変更交付決定があった場合には、変更交付決定額）の4分の1

(2) (1)の規定による減額は、イベントの参加者数がその見込み数を下回った原因が、気象条件や天変地異その他補助金交付団体の責めに帰さない理由による場合は、この限

りではない。

17 補助金の交付請求

- (1) 請求の時期 指定された期限まで
- (2) 提出書類 吹田市シティプロモーション促進補助金交付請求書（様式第14号）
- (3) 11で概算払を実施しているときは、補助金の請求額は、確定した交付額から概算払により交付した額を除く額とする。

18 補助金の交付

補助金交付請求書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を交付する。

19 補助金の超過交付額の返還

確定された補助金の交付額が概算払により交付を受けた額を下回る場合は、指定された期限までに、その返還をしなければならない。

20 帳簿の整備等

補助金の交付を受けた者は、補助対象イベントに係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助対象イベント完了後10年間保管しなければならない。

21 調査

- (1) 調査の必要があると認めるときは、市長は、補助金の交付決定を受けた者に対し、補助対象イベントの実施状況について報告書の提出を求め、又は職員に補助対象事業の実施状況について調査若しくは質問をさせることができる。
- (2) 補助金の交付決定を受けた者は、正当な理由がない限り、(1)の調査を拒んではならない。

22 補助金の交付決定の取消し等

- (1) 補助金の交付決定を受けた者が次のいずれかに該当するときは、市長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - ア 偽りその他の不正な手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。
 - イ 補助金の交付決定に付された条件に違反したとき。
 - ウ 20又は21(2)に違反したとき。
- (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ときは、取消しの理由及び取消しに係る部分に関し既に補助金を交付しているときは、返還すべき額及び返還期限を記載した吹田市シティプロモーション促進補助金交付決定取消兼返還通知書（様式第15号）により、その者に通知する。

- (3) 既に交付を受けた補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された者は、指定された期限までに、その返還をしなければならない。

23 その他

この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が必要に応じてその都度定めるものとする。

附則

この要領は、令和3年6月1日から施行する。

附則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別表

経費の種類	主なもの
報償費	講師、出演者等への謝礼等（食品、金券を含む）、補助金交付団体の構成員以外の者に支払う経費
旅費	講師、出演者等（補助金交付団体構成員除く）の交通費及び宿泊費
消耗品費	文具、その他の消耗品等（1個当たり3万円未満のものに限る）
印刷製本費	ちらし、ポスター等の印刷代、コピー代
通信運搬費	文書の郵送料、配送料等
保険料	イベント保険料、傷害保険料等
委託料	専門知識・技術を要する業務等、事業の一部を外部に委託した費用
使用料及び賃借料	会場借上げ料、各種機材レンタル料等
食糧費	水、お茶、熱中症対策飲料、熱中症対策タブレット
諸経費	その他、市長が当該事業実施に不可欠と認めた経費

備考

- この表に掲げる経費であっても、社会通念上補助することが適当と認められないものについては、補助対象経費としない。
- 補助対象経費となる委託料は、その総額において補助対象経費の総額の2分の1未満であるものとする。