

## 豊橋市シティプロモーション事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊橋市の都市イメージや集客力を高める事業（以下「シティプロモーション事業」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、豊橋市補助金等交付規則（平成7年豊橋市規則第8号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付を受けることができる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる団体とし、所在地は問わず、個人は不可とする。ただし、暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有している団体又は市税及び延滞金を滞納している団体はこの限りでない。

- (1) 法人格のある団体
- (2) 任意団体
- (3) 前2号の複合団体

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象団体が実施するシティプロモーション事業とする。

2 補助事業は、次の事項の(1)に必ず該当し、かつ、(2)または(3)のどちらかに必ず該当しなければならない。

- (1) 各年度内に事業実施及び事業報告並びに事業収支決算報告を行うことができる事業
- (2) 新たに実施する事業
- (3) 既存の取組を拡大して実施する事業（拡大部分のみ対象）

3 次の事項のいずれかに該当する事業は、補助事業としない。（申請中の事業も含む。）

- (1) 豊橋市から財政的支援を受けている事業
- (2) 豊橋市から財政的支援を受けている団体が行う事業
- (3) 前号の団体から財政的支援を受けている団体が行う事業
- (4) 豊橋市又は前2号の団体との共同事業
- (5) 公序良俗に反する事業
- (6) その他市長が不相当と認める事業

(交付申請)

第4条 交付申請をしようとする補助対象団体は、事業実施年度において別に定める期間内に規則第4条第1項に規定する交付申請を行うものとする。

2 補助金交付申請書に添付を要する書類は、次のとおりとする。

- (1) 交付申請団体概要書（様式第1）
- (2) 事業計画書（様式第2）
- (3) 収支予算書（様式第3）
- (4) 既存の取組を拡大して実施する事業は、拡大部分が分かる書類
- (5) その他市長が必要とする書類

（補助対象経費）

第5条 補助対象とするものは、当該事業実施に直接かかる経費のうち、別表第1に掲げるものとする。

（補助金額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内で事業主体により、補助率及び上限金額を以下のとおりとする。ただし、1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

- (1) 私企業 補助対象経費の2分の1以内かつ20万円以下
- (2) 特定非営利活動法人及び任意団体 補助対象経費の3分の2以内かつ20万円以下

（交付の決定等）

第7条 市長は、交付申請書の提出を受けた場合は、補助事業としての適否、助成金額等を決定するため、ええじゃないか豊橋推進会議（以下「推進会議」という。）に意見を求めることができる。

- 2 推進会議は、交付申請書の内容について市長に意見提案するものとする。
- 3 市長は、推進会議からの意見を参考に補助対象団体を決定し、及び通知するものとする。

（申請の取下げ期間）

第8条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げができる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過する日までとする。

（補助金の交付）

第9条 補助金は、補助金等交付申請書に記載された交付申請額を限度として概算払いで交付するものとする。

（実績報告）

第10条 補助対象団体は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに規則第10条第1項に規定する実績報告を行うものとする。

- 2 前項の実績報告書に添付を要する書類は、次のとおりとする。
  - (1) 収支決算書
  - (2) 領収書の写し
  - (3) 活動報告書

(4) その他市長が必要と認める書類

(書類の保存)

第11条 規則第17条に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(届出事項)

第12条 補助対象団体は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

(1) 所在地又は名称を変更したとき。

(2) 代表者を変更したとき。

(その他の事項)

第13条 この要綱の定めるもののほか、運営に必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

補助対象経費

費目	主なもの
1 報償費	講師・専門家等への謝礼等
2 旅費	交通費、宿泊費等
3 需用費	消耗品費、資材等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷製本費等
4 役務費	翻訳・原稿料、通信運搬費、保険料等
5 使用料及び賃借料	会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル・リース料等
6 その他の経費	その他市長が必要と認める経費

備考 次の経費は補助対象経費としない。

- ・ 団体の運営に関する事務費等の経常的な経費
- ・ 団体の事務所等を維持するための経費
- ・ 団体の構成員に対する人件費や謝礼
- ・ 団体の構成員等による飲食費
- ・ その他市長が補助にふさわしくないと認める経費

補助金等交付申請書

年 月 日

豊橋市長 様

住所又は所在地  
申請人 氏名又は団体名  
及び代表者氏名 ○印

豊橋市補助金等交付規則第4条第1項の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	平成 年度	補助事業等の名称	シティプロモーション事業補助金
補助事業等の目的及び内容			
交 付 申 請 額		円	
補助事業等の着手年月日 及び完了年月日(予定)		着 手 完 了	年 月 日 年 月 日
添 付 書 類		(1)交付申請団体概要書 (2)事業計画書 (3)収支予算書 (4)その他	

様式第1 (第4条関係)

交付申請団体概要書

名 称	
連 絡 先	申請者氏名： 電話番号： FAX番号： メールアドレス：
設 立 年 月 日	年 月 日
構 成 員 数	人 (うち役員 人)
事業主体の区分	1. 私企業            2. 特定非営利法人及び任意団体 ※どちらかに○を付けてください
設 立 の 経 緯	
活 動 の 目 的	
主 な 活 動 内 容	
年 間 予 算 額	円
補 助 金 の 状 況	団体名 補助金の交付を受けた年度 補助金の名称

備考 「補助金の状況」欄は、過去5年以内に豊橋市又はその他の団体から補助金を受けている場合、団体名、補助金の交付を受けた年度及び補助金の名称を記入してください。

様式第2（第4条関係）

事業計画書

事業の目的	
事業実施期間 及び時間	<p style="text-align: center;">年 月 日～ 年 月 日 時 分～ 時 分 1日 時間</p> <p>※イベントなどを実施する場合で開催時間が記入できる場合は記入して下さい</p>
事業実施場所	
事業内容	
事業の実施体制	
現在の進捗状況	
期待される 事業の効果	

備考 「事業の内容」欄には、事業の実施方法を具体的に記入してください。

様式第3 (第4条関係)

収支予算書

収入

単位：円

費 目	金 額	内 訳
合 計		

補助対象外支出

単位：円

費 目	金 額	内 訳
合 計		

補助対象支出

単位：円

費 目	金 額	内 訳
合 計		

交付申請額

- ・私企業 補助対象経費 円×1/2 = 円 (1,000円未満の端数は切捨て。上限20万円)
- ・特定非営利法人及び任意団体 補助対象経費 円×2/3 = 円 (1,000円未満の端数は切捨て。上限20万円)

補助金額が申請額より少ない場合、事業を実施できますか。

できる・できない

└─ 最低限必要な助成金額 \_\_\_\_\_ 円 (「できる」と答えた場合のみ記載)