

○いわき市コンベンション開催補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 一般社団法人いわき観光まちづくりビューロー（以下、「ビューロー」という。）は、本市の知名度向上と地域経済の活性化を図るため、市内においてコンベンションを開催する団体等に対する補助金の交付に関して、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内でコンベンション開催補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助対象事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市外からの来客が見込まれ、かつ、市内延べ宿泊者数が50人以上の会議等の大規模コンベンションであること。
- (2) 産業の振興若しくは学術、芸術又は文化の向上に寄与するものであること。
- (3) 2日以上会期で開催されるものであること。
- (4) 国又は地方公共団体の主催又は共催事業でないこと。
- (5) 政治的又は宗教的活動を目的としたものではないこと。
- (6) 公序良俗に反するものでないこと。
- (7) 開催順序があらかじめ定められており、本市の開催順となり開催されるものでないこと。

(補助対象者)

第3条 この要綱において補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、コンベンションの主催者とする。

- 2 前条及び前項の規定にかかわらず、同条各号に掲げる補助対象事業について、その補助対象者がこの要綱に基づく補助金以外の補助金等（本市の補助金等に限る。）を交付され、又は交付の決定を受けている場合は、当該補助対象者に対しては、この要綱の規定による補助金は交付しない。

(補助対象経費等)

第4条 補助限度額、補助対象経費及び補助率は、別表に掲げるとおりとする。ただし、会長が特別の理由があると認める場合は、当該補助限度額、補助対象経費及び補助率をそれぞれ別に定めることができる。

- 2 補助金の額は、補助対象経費から国若しくは県による補助金の交付又は交付の決定を受けた額を控除した額に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、これを切り捨てるものとする。）とし、補助限度額の額を限度とする。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、コンベンション開催補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、補助対象事業を行おうとする日前10日までに会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) 補助対象事業の開催要項又はチラシ等、事業内容がわかる書類
- (4) 前各号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第6条 会長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付を決定する。

- 2 会長は、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件をコンベンション開催補助金決定通知書(第2号様式)により、補助事業者に通知する。

(事業計画変更の承認)

第7条 補助事業者は、補助事業の計画を変更(会長の定める軽微な変更に係るものを除く。)しようとするとき、又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、遅滞なくコンベンション開催補助金計画変更・中止(廃止)申請書(第3号様式)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 会長は、前項の申請があったときは、その内容を調査し、当該申請が適当であると認めるときは、速やかに承認の決定をし、コンベンション開催補助金計画変更・中止(廃止)承認通知書(第4号様式)により、補助事業者に通知しなければならない。

(事業計画の軽微な変更)

第8条 会長が定める軽微な変更は、事業計画を実質的に変更するものでなく、その細部について変更するものとする。

(補助金の交付請求)

第9条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、コンベンション開催補助金交付請求書(第5号様式)を会長に提出しなければならない。

- 2 コンベンション開催補助金交付請求書の提出は、事業完了後に行うものとする。

(実績報告及び添付書類等)

第10条 補助事業者は、当該事業が完了したときは、コンベンション開催補助金実績報告書（第6号様式）に、次に掲げる書類を添えて、その事業が完了した日から起算して20日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに提出するものとする。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 前各号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類
(補助金の額の確定等)

第11条 会長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、コンベンション開催実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、コンベンション開催補助金確定通知書（第7号様式）により補助事業者へ通知するものとする。

(是正のための措置)

第12条 会長は、前条の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等について、これに適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に対して命ずるものとする。

2 第10条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(交付決定の取消し)

第13条 会長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、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。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 前各号のほか、補助事業に関し補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は会長の命令に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助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する。

3 第6条第2項の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金の返還)

第14条 会長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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、補助事業者に対し、コンベンション開催補助金返還命令書（第8号様式）により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 会長は、補助事業者に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、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

別表 (第4条関係)

市内延べ宿泊者数	補助限度額	補助対象経費	補助率
50人以上 100人未満	100,000円	(1) 施設使用料 (施設及び備品使用料)	補助対象経費の 2分の1以内
100人以上 200人未満	150,000円	(2) 印刷製本費 (ポスター、パンフレット、プログラム等の印刷経費)	
200人以上 300人未満	300,000円	(3) 広告宣伝費 (新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等への広告掲載費)	
300人以上 500人未満	500,000円	(4) 報償費 (講師等への謝礼)	
500人以上 1,000人未満	700,000円	(5) 旅費 (講師等の旅費)	
1,000人以上	1,000,000円	(6) 委託費 (通訳・アルバイト等雇用経費、会場設営委託経費、催事等委託経費)	
		(7) 諸経費 (通信・運搬費、消耗品費等)	