

佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱をここに定める。

平成30年3月30日

佐渡市長 三浦 基裕

佐渡市告示第64号

佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱

佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱（平成29年佐渡市告示第76号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、魅力ある観光地域づくりを推進するため、団体等が、観光客の誘致等を目的として開催するイベント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し、その交付に関しては、佐渡市補助金等交付規則（平成16年佐渡市規則第55号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

（定義）

第2条 この告示において「団体等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 佐渡市民が主となり組織するイベント実行委員会
- (2) 一般社団法人佐渡観光交流機構
- (3) 各種協議会等の佐渡市民が主体となって組織する団体
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が認める団体

（申請者の要件）

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に定める要件を備えていなければならない。

- (1) 補助目的に定める業務を適正かつ確実に実施できること。
- (2) 佐渡市暴力団排除条例（平成24年佐渡市条例第33号）第2条に規定する暴力団員が団体等の構成員に含まれていないこと。
- (3) 別表第4の左欄に掲げる措置要件に該当し、同表右欄の交付停止期間を経過していない者でないこと。

（対象イベント）

第4条 補助金の交付対象とするイベント（以下「補助事業」という。）は、農林水産物、伝統芸能等の地域の資源を活用し、島外からの観光客の誘致等を目的に開催するイベント（以下「イベント等」という。）で、次に掲げる事項全てに該当するものとする。

- (1) 思想、宗教及び政治活動に関係せず、広く市民に開放されたイベント等である

こと。

- (2) 営利を目的としないものであること。ただし、そのイベント等の目的達成のため有効な場合に限り、営利を目的とする事業を付帯することができる。
- (3) 補助金の交付を受けようとする団体等が自主運営するものであること。
- (4) 経費節減及び費用対効果に配慮されたものであること。
- (5) 他の会計と明確に区分された経理がなされるものであること。
- (6) スポーツイベントでないこと。
- (7) イベント等の内容、開催日及び開催時間が島外からの観光客のニーズに合致するものであること。
- (8) 具体的な誘客目標が設定されており、目標を確実に達成するための方策を有するものであること。
- (9) 原則として半年前までに開催日程が決定するものであること。
- (10) 一般社団法人佐渡観光交流機構が主催又は共催するものであること。

2 市長が他の補助事業により実施することが適当と認めた事業は、補助金の対象としない。

(対象期間)

第5条 補助金の対象期間は、4月1日から翌年の3月31日までの期間とし、同一イベント等への補助金の交付は3年を限度とする。ただし、イベント等継続の必要性が明確な場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の規定によるイベント等の継続が適当と認めたときは、当該継続理由について、市民に公表するものとする。

(交付の基準)

第6条 補助金は、別表第1に掲げる基準により交付するものとする。

(補助対象経費)

第7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、第4条の規定による対象イベントに要する経費のうち、別表第2に掲げるものとする。

(事前協議)

第8条 第4条第1項に規定する対象イベントに係る補助金の交付を申請しようとする団体等は、イベント等を開催する年度の前年度の10月末日までに観光振興イベント支援補助金の交付申請に係る事前協議書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する事前協議書の提出があった場合は、当該事前協議書について審査を行った上でその適否を決定し、観光振興イベント支援補助金交付申請にかかる事前協議回答書（様式第2号）により通知するものとする。

(補助金の申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする団体等の代表者（以下「申請者」という。）は、

観光振興イベント支援補助金交付申請書（様式第3号）に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書（別紙）
- (2) 事業計画書（様式第4号）
- (3) 収支予算書（様式第5号）
- (4) イベント運営計画（様式第6号）
- (5) 島外からの誘客計画書（様式第7号）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類  
（補助金の交付決定）

第10条 市長は、前条に規定する申請書の提出があった場合は、その内容を審査の上、観光振興イベント支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第8号）により申請者に通知するものとする。

（交付条件）

第11条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、第10条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対して、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、補助対象費用の費目の合計の10分の2を超えて流用及び減額するときは、市長に届け出ること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、事故報告書を速やかに市長に提出し、その指示を受けること。
- (5) 補助事業が完了したとき（第3号の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたとき（補助金の支払が発生しない場合を除く。）は、その承認のあった日。以下同じ。）から別に定める期日までに、又は補助事業が完了せずに本市の会計年度が終了するときは、当該会計年度の末日までに実績報告書を市長に提出すること。
- (6) 市長が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応ずること。
- (7) 市長が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績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たときは、市長の指示に従うこと。
- (8) 市長が第18条の規定により補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、市長が指定する期日までに返還すること。
- (9) 第18条の規定により補助金の返還請求の通知を受けたときは、補助金の受領の日

から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を加えて返還すること。

- (10) 返還すべき補助金を期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付すること。
- (11) 補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産又は成果（以下「取得財産等」という。）のうち、第17条第1項により処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするをいう。以下同じ。）を制限されたものについては、善良な管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (12) 処分を制限された取得財産等の処分により収益が生じたときは、市長の請求に応じ、その収入の一部（消費税及び地方消費税に係る相当額を除く。）を納付すること。
- (13) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に不服がある場合において、申請の取下げをしようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から14日以内に市長に届け出ること。
- (14) 市長が実施する補助事業の評価に協力し、かつ、その結果に基づく市長の判断に従うべきこと。
- (15) 補助事業年度の終了後5年間、市が実施する事後評価及び追跡調査等に協力すること。ただし、補助事業終了から5年度目の状況によっては、補助事業者の合意を得た上で、期間を延長することがあること。

（申請の取下げ）

第12条 団体等は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から14日以内に、観光振興イベント支援補助金交付申請取下げ書（様式第9号）により市長に申し出なければならない。

2 市長は、前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなして措置するものとする。

（申請内容の変更等）

第13条 補助事業者は、交付決定後、次のいずれかに該当する場合には、観光振興イベント支援補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第10号）により市長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業等の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするとき。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったとき。

2 市長は、前項の規定により観光振興イベント支援補助金変更（中止・廃止）承認申

請書を受理したときは、これを審査し、申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、観光振興イベント支援補助金変更交付決定（不決定）通知書（様式第11号）により、補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は、第1項各号のいずれにも該当しない軽微な変更及び第11条第2号ただし書の規定に該当する場合は、観光振興イベント支援補助金計画変更届出書（様式第12号）を市長に提出するものとする。

4 第10条及び第11条の規定は、第2項の通知をする場合に準用する。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、観光振興イベント支援補助金実績報告書（様式第13号）に次の書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第14号）
- (2) 収支決算書（様式第15号）
- (3) 島外からの観光客誘致実績報告書（様式第16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

（補助金額の確定及び交付）

第15条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、これを審査及び必要に応じて行う現地調査等により検査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金額を確定し、観光振興イベント支援補助金交付額確定通知書（様式第17号）により補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金額の確定後に観光振興イベント支援補助金交付請求書（様式第18号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（概算払）

第16条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり概算払が必要な場合は、観光振興イベント支援補助金概算払請求書（様式第19号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定により請求できる上限額は、交付決定額の70パーセント以内とする。

（交付決定の取消し）

第17条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

- (1) この告示の規定に違反したとき。
- (2) 交付決定に付した条件に違反したとき。
- (3) 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を適当でないとしたとき。

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、観光振興イベント支援補助金交付決定取消通知書（様式第20号）により補助事業者に通知するものとする。

3 第1項の規定は、第15条の規定に基づく補助金の額の確定があった後においても適用する。

（補助金の返還）

第18条 市長は、前条第1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、当該取消しに係る補助金を既に交付しているときは、観光振興イベント支援補助金返還命令書（様式第21号。以下「返還命令書」という。）により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、第15条の規定により補助金額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、返還命令書により、期限を定めてその超える額に相当する金額の返還を命ずるものとする。

（加算金）

第19条 市長は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合における加算金の計算については、返還を請求した額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求した額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求した額に達するまで順次遡り、それぞれの受領の日において受領したものとして行うものとする。

2 市長は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

3 市長は、補助事業者の申請に基づき、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の全部又は一部を免除することができる。

4 補助事業者は、前項の申請をする場合は、観光振興イベント支援補助金返還に係る加算金（免除・減額）申請書（様式第22号）により行うものとする。

（延滞金）

第20条 市長は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

2 前条第2項の規定は、延滞金を徴収する場合に準用する。

3 市長は、補助事業者の申請に基づき、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

4 補助事業者は、前項の申請をする場合は、観光振興イベント支援補助金返還に係る延滞金（免除・減額）申請書（様式第22号）により行うものとする。

（補助金の経理等）

第21条 補助事業者は、補助金に係る経理について他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支の状況を明らかにしなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第22条 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、観光振興イベント支援補助金取得財産等管理台帳(様式第23号)を備え、管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業を行う年度に取得財産等があるときは、観光振興イベント支援補助金取得財産等管理明細表(様式第24号)を、第14条の規定により実績報告書を提出する際に添付して提出しなければならない。

4 補助事業者は、取得財産等を処分することにより、収入があったときは、観光振興イベント財産処分収入金報告書(様式第25号)を市長に提出し、市の請求に応じその収入の一部を市に納付しなければならない。

(財産処分の制限)

第23条 補助事業者の取得財産等のうち処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価3万円以上の機械器具等とする。

2 規則第23条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ、観光振興イベント支援補助金財産処分承認申請書(様式第26号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

4 補助事業者は、第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより得られた収入については、第22条第4項の規定は、適用しない。

(財産処分に係る補助金返還)

第24条 取得財産等の処分に係る補助金の返還額を算定する基準は、別表第3のとおりとする。

(補助金交付の停止)

第25条 市長は、補助事業者が別表第4の左欄に掲げる措置要件に該当した場合は、同表の右欄に掲げる交付停止期間において補助金の交付を停止する。ただし、当該措置要件に該当した後、市からの指導等を受け、改善が見られる、又は見込まれる補助事業者については、補助金の交付の停止をしないことができる。

2 市長は、前項本文の規定による補助金の交付の停止をすることとなった場合は、観光振興イベント支援補助金停止通知書(様式第27号)により補助事業者に通知するものとする。

3 別表第4に定める措置要件は、不正及び不適切等の行為を行った者及びそれに共謀した者を対象とし、団体においては、団体にその代表者と主たる原因者を含めるも

のとする。

- 4 再停止の処分を受けた補助事業者の交付停止期間は、別表第4に定める停止期間の2倍の期間とする。

(報告及び調査)

第26条 市長は、補助金交付に関し必要があると認めるときは、補助事業者に報告を求め、又は実地に調査することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定による報告の指示があった場合は、速やかに観光振興イベント支援補助金遂行状況報告書(様式第28号)を市長に提出しなければならない。

- 3 市長は、前2項の規定により、補助事業者に報告を求め、又は実地調査を行った上で、補助事業の遂行状況等が交付決定の内容と著しく相違が見られる場合は、改善内容を明示して補助事業者に指導を行うものとする。

- 4 市長は、前項の指導を行ったにもかかわらず、改善の兆しが見えない補助事業に対しては、補助金交付の取消しの処分を行うものとする。

- 5 市長は、前項の規定による補助金交付の取消しの処分を行う場合は、第17条及び第18条の規定を準用する。

(団体名等の変更)

第27条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後において、団体名称又は所在地を変更したときは、速やかに、観光振興イベント支援補助金に係る団体名称(所在地)変更届(様式第29号)を市長に提出するものとする。

(所管)

第28条 この事業の事務は、観光振興課において所掌する。

(その他)

第29条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成30年4月1日から施行する。

(特例措置)

- 2 平成30年度に限り、平成29年度内にこの告示による改正前の佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第7条の規定により事前協議がなされたものに関しては、第8条の規定による手続等があったものとみなす。

(失効規定)

- 3 この告示は、平成33年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に、この告示の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。

別表第1（第6条関係）

補助対象経費	別表第2に定める経費とする。
補助率	補助対象経費の2分の1以内の額とする。（10,000円未満切捨て）
上限額	500万円（下限5万円）

別表第2（第7条関係）

経費区分	内容	留意事項
賃金	賃金	団体等の構成員に対するものは、対象外とする。
報償費	謝金等	芸能団体謝礼、出演者・審査員謝礼、記念品・景品・賞品等とし、神事式の謝礼は対象外とする。
旅費	旅費	1 講師等の旅費、活動の一部として事業実施のために必要な旅費又は地域資源のPR等に係る旅費とする。 2 団体等の構成員に対するものは、1人2万円又は1団体10万円以内とする。
需用費	消耗品費	事務用品費等とする。
	燃料費	事務所経費以外で、事業実施に必要な車両又は機械器具等の燃料代とする。
	食糧費	会議等の茶菓子代又はイベント等の準備、当日、撤去等にかかる弁当代若しくは飲み物代（弁当代は飲み物代と合わせて単価800円（消費税別）を限度とする。）とする。ただし、酒類及び酒肴類は対象外とする。
	印刷製本費	イベント周知用のポスター、チラシ等の印刷物等とする。見積書を必要とする。
	光熱水費	事務所経費以外で、事業実施に必要な光熱水費とする。
	修繕料	見積書を必要とする。
役務費	通信運搬費	事務所経費と区分できない電話、FAX、インターネット等の通信料は、対象外とする。
	手数料	振込み手数料、衣装のクリーニング代等とする。
	広告料	見積書を必要とする。
	保険料	イベント等の傷害保険料とする。
委託料	委託料	1 補助対象経費に対する割合が不当に高い場合又はその作業を外部に委託する必要が認められない場合は、対象外とする。 2 見積書を必要とする。

使用料及び賃貸料	使用料及び賃貸料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 会場使用料、車両借上料、機械器具等の借料及び損料とする。</li> <li>2 団体等が所有又は賃貸する施設使用料は、対象外とする。</li> </ol>
原材料費	原材料費	
備品購入費	備品購入費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 1件3万円以上の機械器具等購入費とする。</li> <li>2 団体等の備品として、備品台帳等で管理できる場合とする。</li> <li>3 見積書を必要とする。</li> </ol>
その他	その他事業実施に特に必要な経費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 使途不明な雑費、事務費、予備費等は、対象外とする。</li> <li>2 見積書を必要とする。</li> </ol>

#### 備考

- 1 1件当たり50万円以上の経費の支払は銀行振込により支払うこと。
- 2 クレジットカードにより経費の支払を行った場合は、領収書のほか、支払いが完了している旨を示す書類を添付すること。なお、補助事業の実施期間内に口座からの引き落としが完了しないものは補助対象外とする。
- 3 営利を目的とする付帯事業に直接要する費用は、全て補助対象外経費とする。
- 4 補助対象経費の例示に掲げた経費にあっても、金額、内容等によってはその経費の一部又は全額を補助対象としない場合がある。
- 5 経費節減と費用対効果に配慮されたものであること。

別表第3（第24条関係）

補助対象財産処分に係る補助金返還算定基準

区分		承認条件	返還額	備考
目的外使用	補助事業を中止しない場合	返還（ただし、備考欄の場合は補助金返還は不要とし、当該財産の状況を報告すること。）	目的外使用部分に対する残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	本来の補助目的の遂行に支障を及ぼさない範囲内で、かつ、補助対象財産の遊休期間内に一時使用する場合は、返還を要しない。
	補助事業を中止する場合	返還	財産処分により生じる収益（損失補償金を含む。）に補助率を乗じた金額を返還する。	自己の責に帰さない事情等やむを得ないものに限る。
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
譲渡	有償	返還	譲渡契約額、残存簿価又は時価評価額のうち最も高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
	無償	返還（ただし、備考欄の場合は補助金返還は不要とし、当該財産の状況を報告すること。）	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	処分制限期間の残期間内、補助条件を承継する場合は、返還を要しない。
交換	下取り交換の場合	補助対象財産の処分益を新規購入費に充当し、かつ、旧財産の処分制限期間の残期間内、新財産が補助条件を		新規購入するものは、当初の補助対象財産の要件を備えているものに限る。

		承継すること。		
	下取り交換以外の場合	交換差益額を返還	交換差益額に補助率を乗じた金額を返還する。	原則、交換により差損が生じない場合に限る。
貸付け	有償（遊休期間内の一時貸付け）	収益について返還、かつ、本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。	貸付けにより生じる収益（貸付けによる収入から管理費その他の貸付けに要する費用を差し引いた額）に補助率を乗じた金額を返還する。	
	無償（遊休期間内の一時貸付け）	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。		
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
担保	補助残融資又は補助目的の遂行上必要な融資を受ける場合	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。		
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
	取壊し、廃棄	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	

別表第4（第3条、第25条関係）

措置要件	交付停止期間
偽りその他不正の手段によって補助金等の交付を受け、又は融通を受けたとき。	処分を発した日又は補助金等を返還した日のいずれか遅い日から36月
補助金等の他の用途への使用があったとき。	処分を発した日又は補助金等を返還した日のいずれか遅い日から12月
補助事業の実施に当たり、補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令、条例又は規則に違反し、当該違反行為の態様が悪質で補助金等の交付の相手方として不適当であるとき。	処分を発した日又は補助金等を返還した日のいずれか遅い日から8月
事業完了後の調査対象期間中において、期限までにその報告をしなかったとき（天災地変等報告者の責に帰すべき事情によらない理由がある場合を除く。）。	処分を発した日又は報告をした日のいずれか遅い日から6月

佐渡市長 様

申請者 住所  
 団体名  
 代表者

㊞

観光振興イベント支援補助金の交付申請にかかる事前協議書

補助金申請額	円
イベントの名称	
イベント開催日	年 月 日（決定・予定） （予定の場合は、決定する時期・・・ 年 月）
イベントの会場	
イベントの目的及び概要	
誘客・参集目標	島内外延べ 人（内、島外 人）
島外からの観光客誘致の目標数と目標達成手段	別紙、島外からの誘客計画書（様式第6号）のとおり
添付書類	(1) 事業計画書（様式第4号） (2) 収支予算書（様式第5号） (3) イベント運営計画（様式第6号） (4) 島外からの誘客計画書（様式第7号） (5) その他の書類 ① 団体概要（規約、構成員名簿等）（任意様式） ② イベント概要（イベント周知パンフレット等）（任意様式） ③ （一社）佐渡観光交流機構の共催承諾書 ④ その他参考となる資料
担当者連絡先	住所 〒 氏名
	電話番号 ( ) FAX ( )
	E-mail:

様式第2号（第8条関係）

第 年 月 日  
号 日

申請者  
住 所  
氏 名

佐渡市長 印

年度観光振興イベント支援補助金の交付申請にかかる事前協議回答書

年 月 日付けで協議のあった 年度観光振興イベント支援補助金については、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第8条第2項の規定により、次のとおり承諾（不承諾）と決定しましたので通知します。

補助金交付申請予定額 円  
内定額 円

（※不承諾の理由）

佐渡市長 様

住 所  
名 称  
代表者氏名

印

年度観光振興イベント支援補助金交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 円

2 添付書類

- (1) 誓約書（別紙）
- (2) 事業計画書（様式第4号）
- (3) 収支予算書（様式第5号）
- (4) イベント運営計画（様式第6号）
- (5) 島外からの誘客計画書（様式第7号）
- (6) その他の書類
  - ① 団体概要（規約、構成員名簿等）（任意様式）
  - ② イベント概要（イベント周知パンフレット等）（任意様式）
  - ③ （一社）佐渡観光交流機構の共催承諾書
  - ④ 見積書の写し又は金額を証明する書類
  - ⑤ その他参考となる資料

別紙（様式第3号関係）

誓約書

当団体は、補助金の交付を申請するに当たり、現在下記要件の全てを満たしており、補助事業実施期間及び補助事業終了後の5年間についても、これを維持することを誓約いたします。

また、2及び3に関して市の公簿等で確認することに同意します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても異議は一切申し立てません。

記

- 1 補助事業を適正かつ確実に実施できること。
- 2 佐渡市暴力団排除条例第2条第1号の暴力団又は第2号の暴力団員に該当しないこと。
- 3 佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱別表第4に掲げる措置要件に該当し、同表の交付停止期間を経過していない者でないこと。

年 月 日

佐渡市長 様

申請者  
住所

氏名 印

（団体の場合は団体名及び代表者名）

様式第4号（第9条関係）

年度観光振興イベント支援事業  
事業計画書

イベント名			
主催団体等	主催		
	共催		
	後援		
イベント日時		年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) 時 ~ 時	
会場			
実施期間 (予定)	着手	年 月 日 ( )	
	完了	年 月 日 ( )	
事業目的			
事業概要			
事業実施により期待される効果			
誘客・参集目標	延べ	人 (うち、島外からの誘客目標 延べ 人)	
補助事業経費所要額	円		
担当者連絡先	住所 〒		
	氏名		
	電話番号 ( )	FAX	( )
E-mail			

※ 様式に記載しきれない場合は、適宜用紙を追加して作成すること。

収支予算書

年 度: \_\_\_\_\_ 年度  
 地 区 名: \_\_\_\_\_  
 イベント名: \_\_\_\_\_

収入の部

(単位:円)

項目	前年度決算額	本年度予算額	比較増減	内容説明及び積算内訳
前年度繰越金			0	
事業収入			0	
寄付金			0	
協賛金			0	
負担金			0	
佐渡市補助金			0	
			0	
雑入			0	
合計	0	0	0	

支出の部

(単位:円)

項目	前年度決算額		本年度予算額		比較増減	内容説明及び積算内訳
	補助対象	補助対象外	補助対象	補助対象外		
報 酬	0	0	0	0	0	
役員報酬					0	
賃 金	0	0	0	0	0	
運営スタッフ賃金 (団体構成員)					0	@ × 人 × 日
運営スタッフ賃金 (団体構成員以外)					0	@ × 人 × 日
					0	
					0	
報 償 費	0	0	0	0	0	
芸能団体謝礼					0	@ × 団体
出演者・審査員謝礼					0	@ × 人
記念品・景品・賞品					0	
神事式謝礼					0	
旅 費	0	0	0	0	0	
講師旅費					0	
宣伝活動旅費					0	
					0	
需 用 費	0	0	0	0	0	
消耗品費	0	0	0	0	0	
事務用品費					0	
燃 料 費					0	
食 糧 費	0	0	0	0	0	
会議費					0	@ × 人
弁当代					0	
反省会費					0	
印刷製本費	0	0	0	0	0	
ポスター印刷費					0	@ × 枚
チラシ印刷費					0	@ × 枚
					0	
					0	
光熱水費					0	
修 繕 料					0	
役 務 費	0	0	0	0	0	
通信運搬費					0	
広告料					0	
手数料					0	
保険料					0	
委 託 料	0	0	0	0	0	
					0	
					0	
					0	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
会場借上料					0	
車輛・機械借上料					0	
					0	
					0	
原材料費					0	
備品購入費					0	
予備費					0	
計	0	0	0	0	0	
合計		0		0	0	

※ 積算内訳には、見積り単価、数量、人数等を具体的に記載してください。

様式第6号（第9条関係）

イベント運営計画

1 運営スタッフ概要

所属団体名	人数	備考
計		団体

※ 備考欄には、主な業務内容を記載ください。

2 運営スケジュール

区分	期日	時間	内容
イベント準備			
イベント当日			
イベント撤去			

様式第7号（第9条関係）

島外からの誘客計画書

1 イベント名 \_\_\_\_\_

2 事業主体 \_\_\_\_\_

3 内 容

区 分	誘客目標数	具体的な手段
ツアー客向け		
フリー客向け		
合 計		—

※ （一社）佐渡観光交流機構等との協議を踏まえ、誘客計画書を作成ください。

様式第8号(第10条関係)

第 年 月 日 号

住 所

名 称

氏 名 様

佐渡市長



年度観光振興イベント支援補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度観光振興イベント支援補助金について、次のとおり決定したので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第10条の規定により通知する。

補助事業の名称	
交付決定額 (不交付の理由)	円
交付決定の内容	この補助金の対象となる事業の内容及びこれに要する経費の配分は、年 月 日付け、申請書記載のとおりとする。
交付の条件	佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第11条の交付条件を遵守すること。

様式第9号（第12条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名

印

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント支援補助金交付申請取下げ書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった観光振興イベント補助金について、交付の申請を取り下げたいので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第12条第1項の規定により届け出ます。

記

1 取下げ理由

2 その他

様式第10号(第13条関係)

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名 印

(団体の場合は、団体名及び代表者名)

年度観光振興イベント支援補助金変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった補助事業について、次のとおり変更(中止・廃止)したいので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第13条第1項の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

補助事業の名称	
変更内容	
変更(中止・廃止)理由	
補助事業の変更後経費所要額	円
補助金変更交付申請額	円
変更(中止・廃止)予定年月日	年 月 日
添付書類 (1) 変更事業計画書 (2) 変更収支予算書(又はこれに代わる書類) (3) その他の書類	

様式第11号(第13条関係)

第 年 月 日 号

住 所  
名 称  
氏 名 様

佐渡市長



年度観光振興イベント支援補助金変更交付決定（不決定）通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した観光振興イベント支援補助金について、次のとおり変更したので佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第13条第2項の規定により通知する。

補助事業の名称	
変更交付決定額 (不決定の理由)	円
変更交付決定の内容	
交付の条件	佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第11条の交付条件を遵守すること。

様式第12号（第13条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名



（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント支援補助金計画変更届出書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった補助事業について、次のとおり変更したいので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第13条第3項の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

1 変更内容

2 変更理由

様式第13号（第14条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

住 所

名 称

代表者氏名

㊞

年度観光振興イベント支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった補助事業について、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第14条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

記

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | 交付決定額                                  | 円 |
| 2 | 補助対象事業費決算額                             | 円 |
| 3 | 添付書類                                   |   |
|   | (1) 事業報告書（様式第14号）                      |   |
|   | (2) 収支決算書（様式第15号）                      |   |
|   | (3) 島外からの観光客誘致実績報告書（様式第16号）            |   |
|   | (4) 佐渡市観光振興イベント支援補助金取得財産等管理明細表（様式第24号） |   |

その他の書類

- ① 補助事業の写真
- ② イベント周知用パンフレット
- ③ 領収書の写し（未払い金がある場合は、請求書の写し）
- ④ その他参考となる資料

※収支決算書は、収支予算書（様式第5号）と整合性を取ってください。

様式第14号（第14条関係）

年度観光振興イベント支援補助金  
事業報告書

イベント名			
主催団体等	主催		
	共催		
	後援		
期 間		年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )	
会 場			
実施期間		着手	年 月 日 ( )
		完了	年 月 日 ( )
事業目的			
事業概要			
事業実施の効果			
誘客・参集実績	延べ	人	(うち観光客 人)
補助対象事業費	円		
担当者連絡先	住所 〒		
	担当者氏名		
	電話番号	F A X	
	E-mail		

※ 様式に記載しきれない場合は、適宜用紙を追加して作成すること

## 収支決算書

年 度: \_\_\_\_\_ 年度  
 地 区 名: \_\_\_\_\_  
 イベント名: \_\_\_\_\_

**収入の部**

(単位:円)

項目	本年度予算額	本年度決算額	比較増減	内容説明及び積算内訳
前年度繰越金				
事業収入				
寄付金				
協賛金				
負担金				
佐渡市補助金				#DIV/0!
雑入				
合計				

収入合計 \_\_\_\_\_  
 支出合計 \_\_\_\_\_  
 繰越金 \_\_\_\_\_

**支出の部**

(単位:円)

項目	予算額		決算額		比較増減	内容説明及び積算内訳
	補助対象	補助対象外	補助対象	補助対象外		
<b>報 酬</b>						
役員報酬						
<b>賞 金</b>						
運営スタッフ賃金 (団体構成員)						@ × 人 × 日
運営スタッフ賃金 (団体構成員以外)						@ × 人 × 日
<b>報 償 費</b>						
芸能団体謝礼						@ × 団体
出演者・審査員謝礼						@ × 人
記念品・景品・賞品						
神事式謝礼						
<b>旅 費</b>						
講師旅費						
宣伝活動旅費						
<b>需 用 費</b>						
消耗品費						
事務用品費						
燃 料 費						
食 糧 費						
会議費						@ × 人
弁当代						
反省会費						
印刷製本費						
ポスター印刷費						@ × 枚
チラシ印刷費						@ × 枚
光熱水費						
修 繕 料						
役 務 費						
通信運搬費						
広告料						
手数料						
保 険 料						
<b>委 託 料</b>						
<b>使用料及び賃借料</b>						
会場借上料						
車輛・機械借上料						
<b>原材料費</b>						
備品購入費						
予備費						
計						
合計						

※ 積算内訳には、見積り単価、数量、人数等を具体的に記載してください。

様式第16号（第14条関係）

島外からの観光客誘致実績報告書

1 イベント名 \_\_\_\_\_

2 事業主体 \_\_\_\_\_

3 内 容

区分	誘客 目標数	誘客 実数	誘客のための取組実績及び誘客実績の算出根拠
ツアー 客向け			
フリー 客向け			
合計			

様式第17号(第15条関係)

第 年 月 日 号

住 所  
名 称  
氏 名 様

佐渡市長



年度観光振興イベント支援補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付の決定をした 年度観光  
振興イベント支援事業補助金については、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要  
綱第15条第1項の規定により、次のとおりその額を確定したので通知する。

- |   |       |   |
|---|-------|---|
| 1 | 交付決定額 | 円 |
| 2 | 交付確定額 | 円 |

様式第18号(第15条関係)

年 月 日

佐渡市長 様

請求者 住所  
氏名 ⑩

(団体の場合は、団体名及び代表者名)

年度観光振興イベント支援補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知があった観光振興イベント支援補助金を下記のとおり交付されるよう、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第15条第2項の規定により請求します。

記

金 円

振込口座 金融機関名 支店名

口座番号 普通・当座

口座名義人

※通帳の写し(表紙の次のページ)を添付してください。

年 月 日

佐渡市長 様

請求者 住所  
氏名 ⑩  
(団体の場合は、団体名及び代表者名)

年度観光振興イベント支援補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で額の決定通知があった観光振興イベント支援補助金について概算払を受けたいので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第16条第1項の規定により、次のとおり請求します。

補助事業の名称	
補助金交付決定額	円
今回請求額	円
前回までの受領済額	円
差引残額	円
概算払請求理由	

振込口座 金融機関名 支店名

口座番号 普通・当座

口座名義人

※ 通帳の写し(表紙の次のページ)を添付してください。

様式第20号(第17条関係)

第 号  
年 月 日

住 所  
名 称  
氏 名 様

佐渡市長



年度観光振興イベント支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付けで交付決定した 年度観光振興イベント支援補助金について、下記により支給額の（一部・全部）を取り消したので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第17条第2項の規定により通知する。

記

1 取り消す交付決定の内容

2 取消理由

交付決定年月日 年 月 日付け 第 号

交付決定額 \_\_\_\_\_ 円  
(うち交付決定を取り消す金額 \_\_\_\_\_ 円)

第 号  
年 月 日

住 所  
氏 名

佐渡市長



観光振興イベント支援補助金返還命令書

年 月 日付け第 号で交付の決定をした観光振興イベント支援補助金については、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第18条第1項の規定により、下記のとおり補助金の返還を命じます。

記

- 1 補助事業の名称  
( 年 月 日付け 第 号)
- 2 補助金の交付決定（確定）額 円
- 3 補助金の既払額 円
- 4 返還すべき額 円
- 5 返還期限 年 月 日
- 6 返還を命ずる理由
- 7 返還方法

様式第22号（第19条、第20条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名 印

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント支援補助金返還に係る  
（加算金・延滞金）（免除・減額）申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の（交付決定  
の通知を受けた・額の確定通知を受けた） 年度観光振興イベント  
支援補助金の返還に係る（加算金・延滞金）の（免除・減額）を受けたい  
ので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第（19・20）条第4項  
の規定により申請します。

記

- 1 （加算金・延滞金）の額 金 円
- 2 （加算金・延滞金）（免除・減額）申請の理由

様式第23号（第22条関係）

観光振興イベント支援補助金取得財産等管理台帳（ 年度）

財産名	規格	数量	単価 （円）	金額 （円）	取得 年月日	耐用 年数	保管 場所	備考

- 1 対象となる取得財産等は、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第23条第1項に定めるものとする。
- 2 財産名の区分には、（ア）事務用品備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、（エ）無体財産権（工業所有権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第24号（第22条関係）

観光振興イベント支援補助金取得財産等管理明細表（ 年度）

財産名	規格	数量	単価 （ 円 ）	金額 （円）	取得 年月日	耐用 年 数	保管 場所	備考

- 1 対象となる取得財産等は、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第23条第1項に定めるものとする。
- 2 財産名の区分には、（ア）事務用品備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、（エ）無体財産権（工業所有権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第25号（第22条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名 印

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント財産処分収入金報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた観光振興イベント支援補助金で取得した財産について、下記のとおり財産処分を行いましたので、佐渡市佐観光振興イベント支援補助金交付要綱第22条第4項の規定により報告します。

記

1 財産処分の内容

2 財産処分に伴い得た収入金 金 円

様式第26号（第23条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名 ⑩

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント支援補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の額の確定通知を受けた\_\_\_\_年度観光振興イベント支援補助金に係る財産処分の承認を受けたいので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第23条第3項の規定により申請します。

記

1 処分しようとする財産及びその理由

(1) 財産の名称及び仕様等

(2) 処分の方法

(3) 処分の時期

(4) 残存簿価

(5) 処分による収入金

(6) 処分理由

2 処分しようとする相手方

- ・住所
- ・氏名又は団体名称及び代表者名
- ・使用の目的
- ・使用の条件

3 納付すべき金額及び算出基礎

様式第27号（第25条関係）

第 号  
年 月 日

住 所

氏 名 様

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

佐渡市長

印

年度観光振興イベント支援補助金停止通知書

佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第25条第2項の規定により、補助金等の交付を（停止・再停止）する。

記

1 停止期間

年 月 日 から

年 月 日 まで

2 その他

- ・再停止の場合は、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱別表第4に定める停止期間の2倍の期間とする。

様式第28号（第26条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名 ⑩

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント補助金遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった観光振興イベントの遂行状況を、佐渡市観光振興イベント補助金交付要綱第26条第2項の規定により報告します。

記

- 1 事業の遂行状況
  
- 2 事業収支の遂行状況
  - (1) 収入状況
  
  - (2) 支出状況
  
- 3 その他

様式第29号（第27条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所

氏名 印

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度観光振興イベント支援補助金に係る団体名称（所在地）変更届

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった観光振興イベント支援補助金にかかる事業主体の団体名称（所在地）を変更したので、佐渡市観光振興イベント支援補助金交付要綱第27条の規定により届け出ます。

- 1 変更事項
- 2 変更理由
- 3 変更前
- 4 変更後