

平成30年度 中心市街地賑わい街づくり支援事業 支援金の支給及び申請手続き等に関する取り扱い

港都つるが株式会社

《支援事業の基本的な考え方》

- ① 「中心市街地の賑わいやコミュニティの再生」に寄与していること。
- ② 「潜在する集客企画案の掘り起こし」に寄与していること。
⇒地域住民の「親睦」や「懇親」とは趣旨を異にします。
- ③ 従前にはない“新規性”“独自性”があり、地域社会へ貢献“公共性”する事業であること。
- ④ 現在は「点」の“賑わい性”を「線」から「面」へと発展させるため、事業の“継続性”や“計画性”及び街づくりの展望が確認できる“将来性”を有する事業を優先して支援します。
- ⑤ 事業の実施にあたっては、将来の自立を前提とした効率的な運営に努めること。
- ⑥ 屋内のみで完結する事業については、中心市街地の賑わいの目的から原則支援対象外とします。
- ⑦ 事業の“継続性”や“将来性”を高めるため、事業実施による効果を計測し、常に改善に努めること。 ⇒ 事業実施の目的に合わせた指標（入込数、売上等）を設定し、計測してください。
- ⑧ 事業年度内であっても本事業の予算がなくなった時点で本事業の支援を終了とします。

《支援メニュー》

	賑わい創出事業
中心市街地への寄与	中心市街地の賑わい創出のため、各種イベント等を実施することにより、集客力を向上させ、市民の憩いのと交流の場として親しまれる街づくりを促進する。
支援対象	市民・市民団体、商工会議所、商店街振興組合、商店街連合会、業種組合 等
事業例	ストリートショー、ファッションショー、ライブショー、フリーマーケット、大規模ハザー、ウォークラリーなど
支援金支給率等	下記参照
対象経費	備品購入費、謝金、会場借料、印刷製本費、広報宣伝費、消耗品費、雑役務費等の事業経費、委託費

【賑わい創出事業支給率表】

- ① 主に屋外で実施するイベントについて支給率は30%となります。
- ② 審査会において以下のいずれかの条件を満たすと認められた場合は、支給率を各々10%かさ上げし、支給します。ただし、かさ上げする上限は20%までとします。
 - 1 敦賀市中心市街地活性化基本計画に掲載されている事業である場合
 - 2 イベントの主催団体の構成員の4分の1以上が60歳未満の者で構成され、それらの者の意見が十分に反映し、主体的に活動していると認められる場合
 - 3 複数の商店街を含むエリアで実施する事業又は、他の商店街・団体等や観光資源等と連携する事業の場合
- ③ 支給限度額について年1回実施の場合は、75万円（支給対象事業費限度額は150万円）、年2回以上実施する場合は、150万円（支給対象事業費限度額は300万円）となります。

《申請手続き》

○支給申請に必要な提出書類

- 支援事業交付申請書（様式第1号）
- 事業実施計画書（様式第2号）
※様式第2号の記載内容を網羅している場合は任意様式でもかまいません。
- 事業収支予算書（様式第3号）
- 支給率のかさ上げを申請する場合は、条件を証明できる資料を添付してください。
（但し、要件1 敦賀市中心市街地活性化基本計画に掲載されている事業については、資料の添付は不要です。）
- その他事業の申請にあたり参考となる資料

○実績報告に必要な提出書類

- 実績報告書（様式第10号）
- 事業実施報告書（様式第11号）
※様式第11号の記載内容を網羅している場合は任意様式でもかまいません。
- 事業収支決算書（様式第12号）
- 記録写真、チラシなどの資料
- その他参考となる資料

○手続きスケジュール

2ヶ月前～1ヶ月前まで（又は平成31年2月1日まで）

申請書を港都つるがへ提出

※イベント詳細が確定していない場合もあるかと思いますが、詳細すべてが確定している必要はありませんが、実施を前提とした事業内容で提出してください。

※新規イベントや、継続イベントのうち事業内容が大幅に変更となる場合は、できるだけ早めに申請するようにしてください。

⇒申請書内容について、修正点・不明点などの確認（不備がある場合は再提出）

1ヶ月前～1ヶ月前まで

審査委員会による審査会を実施

⇒支援の可否を申請者に通知

イベントの実施

～3ヵ月後（又は平成31年4月4日まで）

実績報告書を港都つるがへ提出

注）4月・5月に予定しているイベントについても、上記スケジュールで申請をしていただき、審査会を実施いたしますが、支援金の支給については敦賀市において当事業の予算が成立することが前提となります。（予算が成立しなかった場合については、申請・審査会の支援決定は無効となり、支援金の支給は行いません。）

○審査会の実施

- ① 賑わい支援事業については、審査会での支援決定を受けることが必要です。
- ② 既にイベントを実施した実績があり（継続的事業）、その効果が高いものについては、年度内のスケジュールを提示し、一括した審査を行います。
- ③ 複数のイベントが連携してイベントを実施する場合には、連携するすべてのイベントを合同で審査を実施します。
- ④ 審査会には、イベントの内容を説明できる方（イベント責任者）が必ず出席してください。
- ⑤ 過去のイベントと名称、申請団体、イベント内容等が同一又は類似している場合は継続イベントとします。新規イベントとして申請があったイベントについても、審査会にての継続的なイベントであると判断された場合は、継続事業として取り扱います。
- ⑥ 継続イベントについては、これまでの運営での経験を踏まえ、将来の自立運営をめざした事業計画としてください。
- ⑦ 審査会による支援決定後のイベント内容の大幅な変更はできません。（大幅な変更箇所については、支給対象外となります。）

注）支援申請及び実績報告の最終提出期限

支援申請…平成**31**年2月1日

※期限日以降の支援申請は受付できません。

実績報告…平成**31**年4月4日

※期限までに報告書の提出が無い場合は、支援金の支給は行いません。

≪経費に関する取扱い≫

- ① 総収入額から当該支援金を差し引いた額が総事業費を超える場合は、支援金の支給は行いません。
- ② 収益に関する確認資料として通帳のコピー又は帳簿等明細が分かるものを提出してください。
- ③ 支給額の決定については、最終的に事業終了後に提出される事業実施報告書及び収支決算書によって決定し、審査会において承認した支援金支給率及び支給限度額を超える支援は、行いません。
- ④ 通年型イベントについては、年度途中の事業実施報告書ごとに支援金を支給し、すべての事業最終後の最終事業実施報告書により支給額の精算を行います。
- ⑤ 本支援制度と敦賀市の他の補助制度等を合わせて受けることは認めません。
- ⑥ 事業収入、対象経費及び対象外経費については、次のとおりとします。

【事業収入】

（申請者の負担金として認めるもの）

- ・広告料、協賛金、出店料、売上げ等

（申請者の負担金として認めないもの）

- ・敦賀市以外の団体等の補助制度による補助金等。受ける場合は、その補助金等の制度内容や補助額が分かる資料（交付決定通知書の写し等）を提出してください。
- ・その他、審査会において不承認となった事業収入

【対象経費】

- ・備品購入費、謝金、会場借料、印刷製本費、広報宣伝費、消耗品費、雑役務費等の事業経費、委託費
- ・公募によるコンテスト等により優秀なものに対する景品又は金券。ただし、支給対象事業費限度額は10万円とし、対象事業に応じた支給率を乗じた額となります。

【対象外経費】

- ・売上げに関する材料費及び設営費
 - ・参加賞、賞金（金券を含む）、景品代
 - ・振る舞いにかかる経費。振る舞いの定義としては、不特定多数を対象に材料費の原価以下で販売、配布したものとします。
 - ・飲食、酒代等
 - ・神事等に対するお祓い料や祈祷料
 - ・単発的な事業での備品等の購入費
 - ・その他、審査会において不承認となった事業経費
- ⑦ 広告料、協賛金、出店料、売上げ等が生じることにより、総収入額が総事業費を上回る場合は、支援金からその差額を差し引いた額となります。

《経費に関する取扱い計算例》

- ① 総事業費150万円、売上げによる事業収入が10万円あった場合
総事業費×支給率＝支給額 ⇒ 150万円×50%＝75万円
- ② 総事業費150万円、国補助金50万円、売上げによる事業収入が10万円あった場合
(総事業費－国補助金)×支給率＝支給額 ⇒ (150万円－50万円)×50%＝50万円
- ③ 総事業費150万円、売上げによる事業収入が80万円あった場合
総事業費×支給率＝支給額 ⇒ 150万円×50%＝75万円
支給額75万円＋売上げによる事業収入80万円＝総収入額155万円となり、総事業費を上回るため、支給額75万円－(総収入額155万円－総事業費150万円)＝70万円を支給。