

## 柳川市会議・大会等開催支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市は、地域経済の活性化、学術・文化の向上、市の知名度の向上等を図るため、市内で開催される県大会以上の大規模な会議、大会等の主催者に対し柳川市会議・大会等開催支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、柳川市補助金等交付規則（平成17年柳川市規則第46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。

### (補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内で開催する福岡県単位以上の範囲を対象とした会議、大会等であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。ただし、国又は地方公共団体が構成員に含まれる事業は対象としない。

- (1) 参加者が100人以上であって、次の各号のいずれかの要件を満たすこと。
  - ア 開催日数が連続する2日間以上であること。
  - イ 開催日数が1日であって、開催時間が午前から午後におわたること。
  - ウ 開催日数が1日であって、開催前日又は開催後に市内で当該会議、大会等の参加者のおおむね半数以上が参加する懇親会又は宿泊が伴うこと。
- (2) 柳川市から当該事業の開催に係る他の補助金の交付を受けないこと。
- (3) 宗教又は政治活動を目的とする事業でないこと。
- (4) 営利的活動でないこと。
- (5) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の構成員をいう。）が関与している事業でないこと。
- (6) 法令又は公序良俗に反する事業でないこと。

### (補助対象経費)

第3条 補助対象経費は、補助事業の開催に要する経費で次に掲げるものとする。

- (1) 専門家・講師等の謝礼
- (2) 専門家・講師等の旅費
- (3) 看板作成、広報宣伝・印刷物制作費、会議お茶代、アトラクション経費、参加者への記念品（市内事業者が製造、生産委託又は開発した製品等に限る。）購入等
- (4) 通信運搬費、保険料等
- (5) 会場設営、警備等委託料

(6) 会場使用料、機材経費、バス経費

(7) その他市長が認めた経費

(補助金額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費から参加費その他の補助事業に係る収入を控除した額に2分の1を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とし、補助事業の参加者数に応じて、別表に定める額を上限とする。ただし、補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

(補助金の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとするものは、補助事業の開催日から起算して20日前までに柳川市会議・大会等開催支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請するものとする。

(1) 補助事業に係る計画書又はこれに準じる書類（補助事業が第2条第1号ウに該当する場合にあってはその計画書を含む。）

(2) 事業収支計画書（様式第2号）

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、相当と認めるときは、補助金の交付を決定し、柳川市会議・大会等開催支援補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

(変更、中止又は廃止の承認申請)

第7条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は第2条に掲げる要件に該当しなくなったときは、あらかじめ柳川市会議・大会等開催支援補助金事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第4号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 変更後の補助事業に係る計画書又はこれに準じる書類（補助事業が第2条第1号ウに該当する場合にあってはその計画書を含む。）

(2) 変更後の事業収支計画書（様式第2号）

(3) その他市長が必要と認める書類

2 前項に規定する変更は、次に掲げる事項とする。

(1) 補助事業の事業計画及び収支計画（市長が認める軽微な変更を除く。）

(2) 補助事業の参加者数（補助金の限度額が変更する場合に限る。）

(変更、中止又は廃止の承認)

第8条 市長は、前条の規定による承認の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、柳川市会議・大会等開催支援補助金事業変更・中止・廃止承認通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき（当該補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）は、直ちに柳川市会議・大会等開催支援補助金事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- （1）補助事業に係る成果報告書又はこれに準じる書類
- （2）事業収支決算書（様式第7号）
- （3）懇親会参加者数及び宿泊者数が確認できるもの（補助事業が第2条第1号ウに該当する場合に限る。）
- （4）その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、柳川市会議・大会等開催支援補助金交付確定通知書（様式第8号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（請求）

第11条 補助事業者は、前条の規定による確定通知書を受けたときは、速やかに請求書を市長に提出しなければならない。

（その他）

第12条 この告示に定めるもののほか、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、令和5年4月1日から施行する。

（準備行為）

- 2 柳川市会議・大会等開催支援補助金の交付に関し必要な手続その他の行為は、この告示の施行日前においても行うことができる。

（検討）

- 3 市長は、この告示の施行後3年を目途として、この告示の施行の状況を勘案し、この告示の規定について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

別表（第4条関係）

参加者数	補助金の限度額
100人～499人	25万円
500人以上	50万円