

「福」に関する取組支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 7 年 6 月 1 3 日

「福」に関する取組支援事業補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、民間活力等を活用し、市内へのさらなる観光誘客等を目的とする「福」に関する取組等を実施するための経費に対し予算の範囲内において交付する「福」に関する取組支援事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、福知山市補助金交付規則（昭和 28 年福知山市規則第 5 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「福」とは、福知山の歴史的風土、文化財、自然景観、食文化等の観光誘客につながるあらゆる観光資源をいう。

(補助金交付の対象者)

第 3 条 補助金の交付対象者は、活動拠点を市内に有する次のいずれかに該当する者（以下「補助対象者」という。）とする。

- (1) 市内事業者等で組織する団体又は個人
- (2) 本事業の目的の達成に寄与すると市長が認める団体
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象外とする。
 - (1) 政治活動、宗教活動を行うことを主たる目的とする団体
 - (2) 福知山市暴力団排除条例（平成 24 年福知山市条例第 17 号）第 2 条に規定する暴力団員等、暴力団密接関係者その他これらに類する者
 - (3) 前 2 号に掲げる者のほか、市長が適当でないと認める者

(補助金の額及び対象経費)

第 4 条 補助金の額は、50 万円を上限とし、対象事業の費用の 2 分の 1 以内（1,000 円未満の端数は、これを切り捨てるものとする。）とし、予算の範囲内において市長が決定するものとする。

- 2 対象となる経費は、「福」に関する取組等に直接必要な経費とし、別表第 1 に定めるものとする。ただし、補助対象経費について市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(補助対象事業)

第 5 条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第 2 の要件のいずれにも該当するものとする。ただし、補助対象事業について市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は補助対象外とする。
 - (1) 特定の会員や関係者のみを対象とし、市外からの集客がないもの
 - (2) 特定事業者の利益追求のみを目的としたもの
 - (3) 法令及び公序良俗に反するもの
 - (4) 政治的活動又は宗教的活動を目的としたもの
 - (5) 補助金申請を行う事業に対して、同一年度に国、府又はこの補助金以外の市の補助金、負担金等の財政支援を受けるもの

(交付申請)

第 6 条 補助金の申請は、「福」に関する取組支援事業補助金交付申請書（別記様式第 1 号）によるものとし、事業に着手する 1 か月前には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) 事業計画書（任意様式）

- (2) 収支予算書（任意様式）
- (3) 申請団体の規約若しくは会則又は構成員名簿等の団体の概要が分かる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第7条 前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査の上、適当と認める場合は、「福」に関する取組支援事業補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により団体に通知するものとする。

（変更申請等）

第8条 変更又は中止の申請は、「福」に関する取組支援事業補助金変更・中止承認申請書（別記様式第3号）によるものとし、当該変更に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、次の軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助金額の30パーセント未満の減額
- (2) 補助目的に関係がない事業計画の細部の変更

（概算払）

第9条 市長は、補助金交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、第7条の規定により交付決定した額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

2 補助対象者が前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、「福」に関する取組支援事業補助金概算払申請書（別記様式第4号）を市長に提出しなければならない。

（概算払の承認等）

第10条 市長は、前条第2項の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、補助対象者に「福」に関する取組支援事業補助金概算払決定通知書（別記様式第5号）により通知するものとする。

（概算払の請求手続）

第11条 補助対象者は、前条による「福」に関する取組支援事業補助金概算払決定通知書を受領した場合は、市長に対して請求するものとする。

（実績報告）

第12条 補助対象者は、事業完了後速やかに「福」に関する取組支援事業補助金実績報告書（別記様式第6号）により、次に掲げる書類を添えて実績を報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（任意様式）
- (2) 収支決算書（任意様式）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条の規定により提出された書類の審査を行うとともに、事業の成果が補助金の決定内容に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、「福」に関する取組支援事業補助金交付額確定通知書（別記様式第7号）を補助対象者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第14条 補助対象者は、前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金の交付を受けようとするときは、「福」に関する取組支援事業補助金交付請求書（別記様式第8号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、請求書が適正なものであることを確認した場合には、請求書において指定された方法により補助金を交付するものとする。

（補助金の額の確定による返還命令）

第15条 市長は、第13条の規定により補助対象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、補助対象者にその額の返還を命じなければならない。

（事前着手）

第16条 補助対象者は、補助金の交付決定前に補助の対象となる事業を実施した場合は、補助金の全部又は一部の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、「福」に関する取組支援事業補助金事前着手届（別記様式第9号）を市長に提出したときは、この限りでない。（事業の公表）

第17条 市長は、補助対象者の補助金等の情報を市民に公表することができる。（その他）

第18条 この要綱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

この要綱は、令和7年 月 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

費目	補助対象経費の内容
報償費	講師謝礼、集客事業に要する謝礼等
旅費	講師旅費等
消耗品費	事務用品、光熱水費、材料費、コピー代、看板・横断幕等の作成経費等
印刷製本費	パンフレット・ポスター等の作成経費
役務費	通信運搬費、広告代、手数料、保険料等
委託料	ホームページ、PR動画等作成委託、調査委託等
使用料及び賃借料	会場使用料、機器・物品の借上料、車両借上料等、事業実施のために必要となる使用料及び賃借料
その他市長が必要と認める経費	

以下に掲げるものに関しては、補助対象経費の対象外とする。

- （1）娯楽や懇親のための飲食費等の費用
- （2）報償費、旅費のうち団体構成員に対して支出する経費
- （3）景品や賞金、食糧費など個人に対して支出する経費
- （4）団体運営に係る経常的な経費
- （5）支払の根拠がない経費
- （6）その他市長が適当でないと認める経費

別表第2（第5条関係）

補助対象事業の要件
・観光ビジョンに資する事業であり、「福」に関するイベント開催や商品開発等であること。
・対象となる当年度の2月末までに実施すること。
・申請者が新たに行う取組であること。 （従来のものに新たな要素を加えたものであれば対象とする。）
・イベントであれば市外からの来場者を500人以上見込めること。 イベント以外であれば「福」に関する取組を通じて今後継続的に市外からの誘客を充分見込めること。