

福知山市食のイベント等支援事業補助金 募集要項

1. 概要

民間活力等を活用することにより、さらなる観光誘客を図ることを目的とし、食に関する取組みを実施する市内事業者等を対象に補助金を交付します。

2. 補助対象者

以下のいずれかを満たすもの。

- (1) 市内事業者等で組織される団体又は個人
- (2) 本事業の目的の達成に寄与すると市長が認める団体

ただし、以下のいずれかに該当する場合は、補助対象者となりません。

- ☐ 政治活動、宗教活動を行うことを主たる目的とする団体
- ☐ 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、暴力団密接関係者その他これらに類する者
- ☐ その他市長が適当でないと認める者

3. 補助対象事業の要件

以下の要件を満たすもの。

- (1) 本事業の目的達成に寄与する食に関するイベントや商品開発等であること。
- (2) 募集開始から令和8年2月28 日(土)までの期間中に行うこと。
- (3) 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します)

- (4) 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「食」に関する取組み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。

ただし、次のいずれかに該当する事業は、補助対象事業とはなりません。

- ☐ 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。
- ☐ 特定事業者の利益追求のみを目的としたもの。
- ☐ 法令及び公序良俗に反するもの。
- ☐ 政治的活動又は宗教的活動を目的としたもの。
- ☐ 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

4. 補助対象経費

以下に掲げる対象事業にかかる諸経費

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 動画等作成委託費、調査委託費等
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	

ただし、以下のものについては対象外とします。

- ☐ 娯楽や懇親のための飲食費等の経費
- ☐ 報償費、旅費のうち団体構成員に対して支出する経費
- ☐ 景品や賞金、食糧費など個人に対して支出する経費
- ☐ 団体運営にかかる経常的な経費(例:事務所の家賃、HPの管理運営費等)
- ☐ 支払いの根拠(領収書等)がない経費
- ☐ その他市長が適当でないと認める経費

※領収書については、宛名が申請団体名となっていることを原則としますが、申請団体の宛名で提出できない場合は事前にご連絡ください。

5. 補助内容

補助率	補助限度額
2分の1以内	50万円/回

※1. 補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とします。

※2. 同一対象者に対する補助金の交付は、同一年度内に 1 回までとします。

6. 交付申請の概要

【募集期間】～令和7年7月11日(金)

事業実施期間:補助金交付決定日～令和 8 年 2 月 28 日(土)まで

※1. 事業の事前着手を行う場合は、事前着手届を提出する必要があります。また、審査の結果、補助金が不交付となった場合、当該事業にかかる経費は、申請者の自己負担となります。ご注意ください。

【申請書類】

	書類名	備考
①	交付申請書(別記様式第1号)	
②	事業計画書(任意様式)	※記入必須項目:事業名称、開催日時、開催場所、組織体制、事業内容、参加者想定・ターゲット、安全対策、事業効果等
③	収支予算書(任意様式)	
④	事前着手届(別記様式第9号)	※必要な場合のみ
⑤	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(任意様式)	
⑥	その他市長が必要と認める書類	

【提出方法】

持参または郵送

【提出先】

〒620-8501 福知山市字内記13番地1

福知山市産業部商業観光課観光振興係

7. 交付決定

審査会により申請内容の審査を行い交付の可否を決定し、福知山市食のイベント等支援事業補助金交付決定通知書により申請者に通知します。交付決定を受けたら、申請した事業計画に基づいて補助事業を実施してください。

※審査結果は令和7年7月中に通知します。

8. 申請の変更

交付決定を受けた補助事業の内容を変更(または中止)しようとするときは、福知山市食のイベント等支援事業補助金変更・中止承認申請書(別記様式第3号)を提出し、事前に承認を受けなければなりません。ただし、以下の軽微な変更該当する場合は提出の必要はありません。

- ☐ 補助対象経費の30パーセント未満の減額
- ☐ 補助目的に関係がない事業計画の細部の変更

9. 補助金の交付方法

原則、概算払いにて支払います。

10. 実績報告

補助事業が完了後、速やかに次に掲げる書類を提出してください。

【提出書類】

	書類名	備考
①	実績報告書(別記様式第6号)	
②	事業報告書(任意様式)	記入必須項目:事業効果(集客数、消費額等)
③	収支決算書(任意様式)	領収書等の支出根拠書類を添付
④	その他、市長が必要と認める書類	

11. 補助金の交付請求

補助金の交付決定を受けた申請者は、福知山市食のイベント等支援事業補助金交付請求書(別記様式第8号)により請求してください。請求書提出後、2週間程度で支払いとなります。(※精算払いの場合に限る)

12. スケジュール

項目	日程	内容
申請受付	～令和7年 7 月11日(金)	商業観光課にて随時申請 ※申請前に商業観光への相談必須
申請締切	令和7年 7 月11日(金)	交付申請書等、申請書類一式を商業観光課へ提出
審査会	令和7年 7 月中旬	有識者による審査を実施
決定通知	令和7年 7 月中旬～下旬	申請者へ交付決定または、不交付決定を通知
交付	交付決定後	概算払にて交付
事業実施	～令和8年2月28日(土)	申請書の計画に基づいて事業を実施。当初の計画から変更がある場合は、事前に相談必要
実績報告	事業実施後速やかに提出	実績報告書を提出
(交付)	実績報告書類確認後	実績報告書の確認後、請求書提出により補助金を交付(精算払いの場合に限る)

13. 証拠書類等の保存

補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。

14. 情報の公表

事業実施後、補助対象者、補助対象事業等の情報につきましては、市民に公表します。

15. お問い合わせ先

〒620-8501 福知山市字内記 13 番地の 1

福知山市産業部商業観光課観光振興係(庁舎4階)

TEL:0773-24-7076/FAX:0773-23-6537

E-mail:shoukan●city.fukuchiyama.lg.jp

※●は@と置き換えてください。