

杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、まちなかの賑わいを創出することを目的として中心市街地において各種イベント等を実施する者に対し、予算の範囲内で、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関して必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、杉戸町補助金等の交付手続等に関する規則（平成11年杉戸町規則第22号）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「中心市街地」とは、次に掲げる区域をいう。

- (1) 東武動物公園駅東口通り線及び旧日光街道沿い
- (2) 大落古利根川周辺

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する個人又は団体とする。

- (1) 自らが事業主体となること。
- (2) 企画した事業全体を完了まで責任を持って遂行できること。
- (3) 国若しくは県その他の公的機関又は本町から支給される他の同種の補助金等の制度を利用していないこと。
- (4) 公序良俗に反する活動を行う個人及び団体でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 賑わいの創出を目的として行われるマルシェ、ワークショップ又は講演会等であること。
- (2) 町民が広く参加でき、親しみやすい企画内容であること。
- (3) 情報発信を行い、広く周知すること。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

2 補助金の額は、補助対象経費の5分の4以内とし、1件当たり10万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に

提出しなければならない。

- (1) 事業の実施計画書
- (2) 事業の収支予算書
- (3) その他町長が必要と認める書類
(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(変更等の承認)

第8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「交付決定者」という。)は、当該補助事業の内容を変更しようとするときは、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金変更承認申請書(様式第3号)に、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出し、承認を得なければならない。

- (1) 変更後の事業の実施計画書
- (2) 変更後の事業の収支予算書
- (3) その他町長が必要と認める書類
(状況報告)

第9条 交付決定者は、町長の要求があったときは、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金遂行状況報告書(様式第4号)により、事業の実施状況について報告しなければならない。

(実績報告書の提出)

第10条 交付決定者は、事業が完了したときは、速やかに杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金実績報告書(様式第5号)に、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業の実施状況書類
- (2) 事業の収支報告書
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の確定)

第11条 町長は、前条の報告書の提出があったときは、当該報告書を審査し、当該報告に係る事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件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、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金確定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 交付決定者は、補助金の支払いを受けようとするときは、杉戸町まちなか賑わい創出事業補助金交付請求書(様式第7号)を町長に提出するものと

する。

(交付決定の取消し等)

第13条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付に係る決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(2) 交付決定者が法令に違反する等補助金を交付することが適当でないと町長が判断した場合

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対し、期限を定めて当該補助金を返還させるものとする。

(書類の整備等)

第15条 交付決定者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第16条 この告示に定めるもののほか、必要と認める事項は町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象となる経費項目	
広告宣伝費	広告物（看板、ポスター、チラシ、動画等）制作費及び広告媒体への掲載費用等
使用料及び賃借料	機材レンタル経費、会場使用料等
消耗品費 （上限3万円）	税抜の単価が3万円を超えないもの