

海老名市にぎわい振興事業補助金の手引き

令和6年4月

海老名市役所 経済環境部 商工課

| No. | 改訂歴 | 内容 |
|-----|----------|--------------------------------|
| 1 | 令和5年4月1日 | |
| 2 | 令和5年6月1日 | 要綱改正（補助金の交付時期の変更）に伴う変更、対象経費の加筆 |
| 3 | 令和6年4月1日 | 対象にならない事業の追加 |

【目 次】

| | | |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | 海老名市にぎわい振興事業補助金とは | 1 |
| 2 | 対象事業 | 1 |
| 3 | 対象団体 | 2 |
| 4 | 補助金の額 | 2 |
| 5 | 海老名市にぎわい振興事業補助金の交付の流れ | 3 |
| 6 | 対象経費 | 4 |
| 7 | 認定申込提出書類 | 5 |
| 8 | 申し込みの手順 | 6 |
| 9 | 認定までの流れ | 6 |
| 10 | 補助金の交付申請書の提出（認定後） | 7 |
| 11 | 補助金交付決定通知 | 7 |
| 12 | 補助金の交付請求書の提出・補助金の交付..... | 7 |
| 13 | 事業の変更・中止 | 7 |
| 14 | 事業の実施 | 7 |
| 15 | 事業報告書等の提出 | 8 |
| 16 | 補助金の額の確定・精算 | 8 |
| 17 | お問合せ先（担当課） | 8 |

1 海老名市にぎわい振興事業補助金とは

海老名市では、市内経済の持続的発展及び市全体のイメージアップを目的として定めた「海老名市にぎわい振興条例」に基づき、市が持つ様々な魅力を効果的に活用し、集客力を向上させるための措置を講じています。

そこで、市のにぎわい振興並びに市民、関係団体及び事業者のにぎわい振興に関する取組への参画及び協力の促進を図るため、当該にぎわい振興に寄与する事業に対して、新たに「海老名市にぎわい振興事業補助金」制度を創設し、補助金を交付します。

2 対象事業

(1) 対象となる事業

次の要件を全て満たす事業が、補助の対象となります。

ア 海老名市内で行われる催し物

イ 市のにぎわいを振興させる事業

※視覚的に外から催し物が行われていることがわかり、その場で当日に参加できる事業が対象です。

ウ 市民の地元に対する認識を新たにし、市内に居住すること、市民であることの誇りにつなげる事業

※市民の海老名市に対する誇りをますます醸成し、誇りに思えるような市の魅力的な事柄等について、さらに市民自ら発信していくような事業が対象です。

「住みたいまち 住み続けたいまち 海老名」につながるよう目指します。

エ 市の商業、工業、農業等の産業及び歴史、文化、伝統、市民生活等に根差す地域の様々な資源を活かし、市の魅力を高める事業

※「あるがままの海老名市」を多角的に見つめなおし、原石となる地域資源を発掘し、磨きをかけ、効果的に活用し、市の魅力を高める事業が対象です。

オ 広く周知され、誰もが参加できる事業

※一部の自治会掲示板や回覧板のみでなく、ホームページやSNS、フリーペーパー等で市内の誰もが知ることができるように周知して下さい。

カ 当該年度内に完了する事業

キ 総事業費は、概ね40万円以上の事業

※40万円未満の事業についても、内容によっては認めることがあります。

(2) 対象にならない事業

ア 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業

イ 宗教に関する次に掲げることを主たる目的とする事業

① 宗教の協議を広めること ② 宗教の儀式行事を行うこと

③ 宗教の信者を教育育成すること

ウ 特定の団体等が利益を受ける事業

エ 市の他の類似の補助金等を既に受けているもの又は受ける予定のあるもの

3 対象団体

次の要件を全て満たす団体が、補助の対象となります。

- (1) 自らが事業主体となる団体
- (2) 5人以上で構成されている団体
- (3) 団体構成員の過半数が市内在住者、在学者又は在勤者である団体
- (4) 企画した事業全体を完了まで責任を持って実施できる団体
- (5) 暴力団体又はそれらのもとの密接な関係を有しない団体
- (6) 市税の納税義務者である団体については、市税に未納がない団体

4 補助金の額

| 項目 | 詳細 |
|-----|-----------------|
| 補助額 | 上限100万円 |
| 補助率 | 補助対象経費の10分の10以内 |

※上記の補助額、補助率はあくまでも上限であり、事業内容によって4分の3、2分の1、3分の1等異なります。

※自己資金がない場合においても認定申込みできますが、本補助金が満額交付されることを約束するものではありません。

(1) 補助額の決定

補助金の額は、補助事業ごとに査定し、海老名市にぎわい振興審議会に諮問した上で、市長が決定します。

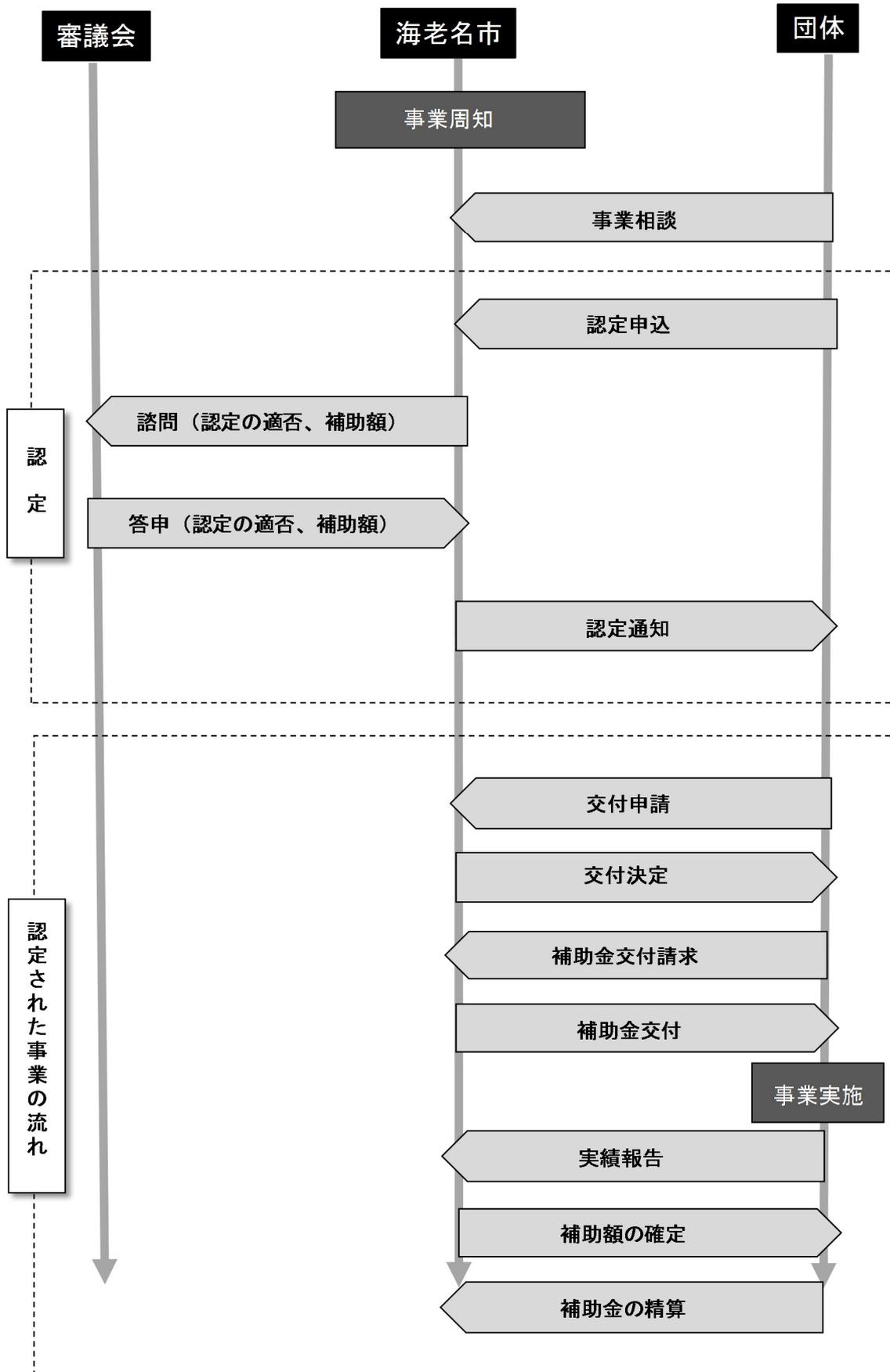
(2) 国、県、他市又は団体等から補助金等の交付を受ける場合

国、県、他市又は団体等から補助金等の交付を受ける場合は、補助対象経費の合計額から国等の補助金等の額を除いて得た額を補助対象経費とします。

(3) 市から海老名市にぎわい振興事業補助金以外の補助金等の交付を受けた場合

市から海老名市にぎわい振興事業補助金以外の補助金等の交付を受けた場合においても、令和5年度は補助の対象となりましたが、令和6年度以降は補助の対象となりませんので、ご注意ください。

5 海老名市にぎわい振興事業補助金の交付の流れ



にぎわい振興事業補助金の交付の流れ

6 対象経費

(1) 対象となる経費

補助金の対象となる経費は、当該事業を実施するために直接必要な経費です。

| 区分 | 内容 | 備考 |
|----------|---|---------------------------------------|
| 報償費 | 事業を行うために必要な謝金（出演者、協力者等の謝金） | |
| 人件費 | 事業を行うために臨時的に雇用した人（パート・アルバイト）の賃金 | 団体の構成員等に対する人件費は対象外 |
| 旅費 | 出演者等に対する打ち合わせ時や当日の会場までの交通費や宿泊費 | |
| 消耗品費 | 事業を行うために必要な物品であって備品購入費に属さないもの（ただし、取得単価（消費税含む）が1件30,000円以下で、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費 | |
| 燃料費 | 事業を行うために必要な燃料費 | 例：プロパンガス等 |
| 食糧費 | 出演者等の飲料代、食事代等 | 団体の構成員等に対する食糧費は対象外 |
| 印刷製本費 | 事業を行うために必要なチラシ、ポスター、リーフレット等の印刷及びコピーに関する経費 | |
| 通信運搬費 | 切手、はがき、配送料等 | |
| 保険料 | イベント保険料等 | |
| 委託料 | 補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費 | 例：設営委託、音響委託、警備委託等 事業の全委託は認めません。 |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、事業に必要な機材等の借料等 | |
| 原材料費 | 事業を行うために必要な原料又は材料費 | |
| 備品購入費 | 事業を行うために必要な備品類（ただし、取得単価（消費税含む）が1件30,000円を超え、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費 | ※汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：パソコン、カメラ等）を除く。 |

(2) 対象とならない経費

- ア 団体の経常的な活動に要する経費
- イ 団体の構成員等のみを対象とした催し物、打ち合わせ時における飲料代等
- ウ 団体の構成員等に対する人件費、謝礼等
- エ 補助対象事業以外の事業にかかる経費との区別が明確にできない経費

7 認定申込提出書類

(1) 補助金交付対象事業認定審査申込書（第1号様式）

「事業名」は、催し物の名称を記入ください。

「実施場所」は、催し物を行う場所を記入ください。

「事業期間」は、事業の準備から事務の完了期間を記入ください。

(2) 事業計画書

「事業目的」は、にぎわい振興に寄与することがわかるように記入ください。

「事業内容」は、長い文章でなく、箇条書き等で記入ください。

「活用する地域資源」は、該当する全ての分野に○を付けてください。

「想定参加者数」は、概ねの数を記入ください。

「周知方法」は、ホームページ、Twitter 等の SNS、ポスター掲示、回覧板、チラシポスティング、広告等、予定されている方法を記入ください。

一部の自治会掲示板や回覧板のみでなく、ホームページや SNS、フリーペーパー等で市内の誰もが知ることができるように周知してください。

(3) 収支予算書

本補助金が交付されなかった場合の資金の確保方法について、内訳・備考欄に記入ください。この時点では、まだ認定されていないため、にぎわい振興事業補助金を収入に含めないで下さい。

金額を積算した根拠（単価や数量等）を内訳欄に必ず記入してください。

※自己資金がない場合においても認定申込みはできますが、本補助金が満額交付されることを約束するものではありません。

※これを基に補助金額を査定します。できるだけ詳細に記入ください。

※手引きの「対象となる経費」、「対象とならない経費」を参考にご記入ください。

(4) 団体の概要書

団体の活動内容を記入してください。

団体の決算資料があれば添付してください。

(5) 団体の規約、会則、定款又はこれに類するもの

必ず最新のを提出してください。

(6) 団体の役員名簿、役員の略歴書又はこれに類するもの

必ず最新のを提出してください。

過去ににぎわい振興に寄与する取り組み事例があった場合、略歴として記入ください。

(7) 納税証明書又は市税納付状況調査同意書（第2号様式）

市税の納税義務者である団体のみ提出ください。

8 申し込みの手順

(1) 事前相談

認定の申し込みを検討している団体等は、にぎわい振興事業補助金「事前相談チェックリスト」及び「事業概要が分かる資料」を準備し、催し物実施日の3カ月前までに御相談ください。

事前予約制となります。電話にてご連絡ください。

事前相談なしに認定申込はできません。

(2) 申し込みについて

事前相談後に「7 認定申込提出書類」を提出ください。

| 項目 | 詳細 |
|------|---|
| 申込先 | 海老名市役所商工課 |
| 申込方法 | 郵送または持参 |
| 提出書類 | (1) 補助金交付対象事業認定審査申込書（第1号様式） (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 (4) 団体の概要書 (5) 団体の規約、会則、定款又はこれに類するもの (6) 団体の役員名簿、役員の略歴書又はこれに類するもの (7) 納税証明書又は市税納付状況調査同意書（第2号様式） |

9 認定までの流れ

(1) 諮問及び答申について

認定の申込みがあったときは、「海老名市にぎわい振興審議会」へ交付対象事業の認定の適否及び補助金の額について、諮問します。

海老名市にぎわい振興審議会での諮問は、年度ごとに3回程度の開催を予定しています。諮問の機会に限りがございますので、申し込みを希望される方は、早めに御相談ください。

海老名市にぎわい振興審議会からの答申を受けて、市長が交付対象事業の認定の適否及び補助金の額を併せて認定します。

(2) 認定結果について

認定の結果については、申込団体に書面にて通知します。

原則、認定後の補助率、補助額は変更できません。

10 補助金の交付申請書の提出（認定後）

認定書の交付を受けた申込団体は、補助金の交付を受けようとするときは、「海老名市にぎわい振興事業補助金交付申請書（第5号様式）」を提出してください。

| 項目 | 詳細 |
|------|---|
| 提出先 | 海老名市役所商工課 |
| 提出方法 | 郵送または持参 |
| 提出書類 | (1) 海老名市にぎわい振興事業補助金交付申請書（第5号様式） (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 |

11 補助金交付決定通知

補助金の交付の適否を決定し、審査の結果については認定団体に書面にて通知します。

12 補助金の交付請求書の提出 ・ 補助金の交付

交付決定通知を受けましたら、速やかに「海老名市にぎわい振興事業補助金交付請求書（第7号様式）」を提出してください。

諸手続きが完了した後、1カ月程度で補助金を指定口座に入金します。

13 事業の変更・中止

補助事業の交付決定を受けた認定団体は、事業の内容を変更、又は中止するときは「海老名市にぎわい振興事業補助金変更・中止承認申請書（第8号様式）」を提出してください。

※事業の変更内容が軽易でない場合は、審議会の上を承認を得る必要があります。

※事業の内容、予算は、認定申込時に十分検討してください。

14 事業の実施

事業計画書のとおり、事業を実施してください。

※チラシ、ポスター、パンフレット、ホームページ等を作成する場合は、「海老名市にぎわい振興事業補助金交付事業」と明記してください。

※補助対象事業に係る収入・支出についての帳簿や領収書（レシート）については、確認させていただきますので、事業終了後の翌年度から5年間保存してください。

15 事業報告書等の提出

事業が終了しましたら、報告書類を提出してください。

| 項目 | 詳細 |
|------|--|
| 提出書類 | (1) 補助金実績報告書（第10号様式） (2) 収支決算書 (3) 領収書等補助対象経費の支払が確認できる書類 (4) 事業実施がわかる写真 |
| 提出期限 | いずれかの早い日までに提出ください。 (1) 事業終了から20日以内 (2) 交付を受けた年度の3月31日 |

※事業が終了しましたら、活動結果を広く周知してください。

16 補助金の額の確定・精算

実績報告書等の提出を受け、補助金額を確定し、通知します。

※補助対象経費が交付申請時の額よりも減った場合は、実際の交付金額（交付確定額）は、交付決定額を下回る場合があります。

事業内容の変更により、補助対象経費等に差異が生じた場合には、補助金の返還を求めることがあります。

17 お問い合わせ先（担当課）

制度について、ご不明な点等がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

【担当課】海老名市役所 経済環境部 商工課

【TEL】046-235-8439（直通）

【FAX】046-233-9118