

## 藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、本市の観光の振興及び経済の活性化を図るため、コンベンション、スポーツ合宿等、企業研修又はワーケーション（以下「コンベンション等」という。）を実施する団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業 公企業を除く企業をいう。
- (2) コンベンション 市内の施設等を主たる会場とした各種の大会、会議、展示会、博覧会、見本市その他の集会で、県外から参加者があるものをいう。ただし、単に親睦又は慰安を目的としたもの及び企業その他のものが自らの利益のために行うものを除く。
- (3) スポーツ合宿等 市外に所在する学校等（学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校及び専修学校をいう。）、保育所（児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する保育所をいう。）及び認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する認定こども園をいう。）の幼児、児童、生徒又は学生により構成される団体若しくは実業団が市内又は県内の施設等を利用して行うスポーツ活動又は教養文化活動のための合宿及び各種の大会に参加し市内に宿泊するものをいう。
- (4) 企業研修 企業が市内の各種施設を利用し行う研修で、市内宿泊施設への宿泊を伴うものをいう。
- (5) ワケーション 企業の従業員がテレワーク等を利用し、普段の職場とは異なる場所で仕事と休暇を両立させる働き方であって、市内で提供される観光アクティビティ（遊びや体験をいう。）を提供する施設を利用し、市内宿泊施設への宿泊を伴うものをいう。
- (6) 宿泊施設 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条に規定するホテル営業、旅館営業又は簡易宿所営業を行う施設をいう。
- (7) 宿泊費 当該コンベンション等に伴う市内滞在期間における、市内宿泊施設

の宿泊料をいう。

- (8) 旅行・観光費用 当該コンベンション等に伴う市内滞在期間における、市内で行われる消費活動に要した費用をいう。ただし、宿泊費及び別表1に定める物品等の購入並びに支払い費用を除く。

(補助の対象)

第3条 補助金の交付の対象となるコンベンション等（以下「補助事業」という。）は、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、市の他の補助金等の交付を受けたもの又は受ける予定があるものは除く。

- (1) コンベンション等の実施に伴い当該コンベンション等への参加者それぞれの市内の宿泊施設に宿泊する日数を参加者全てについて通算した数（以下「延べ宿泊数」という。）が、1回の開催につき、コンベンションにあつては延べ50泊以上、スポーツ合宿等にあつては延べ5泊以上、企業研修にあつては延べ5泊以上、ワーケーションにあつては延べ2泊以上であること。
- (2) 本補助金の交付を受けた補助事業又は受ける予定がある補助事業に対するものでないこと。
- (3) 国又は地方公共団体が、主催又は共催するものでないこと。
- (4) 政治的又は宗教的活動を目的とするものでないこと。
- (5) 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）に規定する暴力団又はその構成員が役員となっている団体が開催するものでないこと。
- (6) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのあるものでないこと。

(補助対象経費及び補助額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、コンベンション等実施事業に要する経費のうち宿泊費及び旅行・観光費用とし、市長が認めたものとする。

2 補助額及び上限は、別表2に定める。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、コンベンション等を実施する14日前までに補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 参加者名簿

(4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金交付決定通知書（第4号様式）により通知する。

(交付の条件)

第7条 交付の決定に際しては、次に掲げる事項を条件とする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、交付決定額の20パーセント以内の軽微な変更についてはこの限りではない。

(2) 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。

(変更等承認)

第8条 補助事業者は、補助事業の変更等の承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更等承認申請書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

(1) 変更事業計画書（第2号様式）

(2) 変更収支予算書（第3号様式）

2 市長は、補助事業の変更等承認申請があったときは、その内容を審査し、変更等承認書（第6号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業の完了をしたときは、補助対象事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書（第2号様式）

(2) 収支決算書（第3号様式）

(3) 補助事業に係る宿泊に関し、その宿泊期間及び延べ宿泊数について当該宿泊施設が証明する書類

- (4) 宿泊費に係る領収書（写し）
  - (5) 旅行・観光費用に係る領収書（写し、明細入り）
  - (6) 参加者名簿
  - (7) その他市長が必要と認める書類
- （交付確定）

第10条 市長は、前条の報告書の提出があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し補助金交付確定通知書（第8号様式）により補助事業者  
に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 補助事業者は、前条の通知を受け取った日から起算して10日を経過した日  
までに、請求書（第9号様式）を市長に提出しなければならない。

（申請の特例）

第12条 第5条第1項の規定による申請は、電子情報処理組織（藤枝市行政手続等  
における情報通信の技術の利用に関する条例（平成18年藤枝市条例第22号）第3  
条に規定するものをいう。）の使用をもって代えることができる。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この告示は公布の日から施行し、改正後の第2条第2号の規定は、平成31年5月1日  
から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、公布の日から施行し、改正後の藤枝市コンベンション等実施事業  
費補助金交付要綱は令和3年度分の補助金から適用する。

（経過措置）

- 2 この告示の施行の際、現に改正前の藤枝市コンベンション等誘致促進事業費補  
助金交付要綱の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用する  
ことができる。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際、現に改正前の藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付要綱の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

別表1 (第4条関係)

宿泊施設で販売されるもの	ルームサービス 等
換金性の高いもの	金券(ビール券、お米券、図書券、旅行券、切手、収入印紙等)、プリペイドカード、電子マネーのチャージ、金融商品(預貯金・振込、株式、投資信託、社債、公債等) 等
行政機関等への支払	公租公課、社会保険料、宝くじ(当せん金付証票法(昭和23年法律第144号)に基づくもの)、スポーツ振興くじ(スポーツ振興投票の実施等に関する法律(平成10年法律第63号)に基づくもの) 等
日常生活における継続的な支払	電気・ガス・上下水道・電話料金等、NHK放送受信料、不動産賃料、保険料 等
その他	債務の弁済、各種サービスのキャンセル料、電子商取引、寄附、献金、寄進、公序良俗に反するもの、社会通念上不相当とされるもの 等

別表2 (第4条関係)

事業名	宿泊費に対する1泊当たりの助成額	旅行・観光費用に対する助成額	限度額
コンベンション	参加者それぞれの宿泊日ごとの宿泊費の2分の1と2,000円のいずれか少ない額(1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額)	旅行・観光費用と延べ宿泊数に1,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額(1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額)	50万円

<p>スポーツ 合宿等</p>	<p>選手及び5人までのスタッフ（監督、コーチ、マネージャー等をいい、保護者は含まない。）それぞれの宿泊日ごとの宿泊費の2分の1と2,000円のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額）</p>	<p>旅行・観光費用と延べ宿泊数に1,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額）</p>	<p>30万円</p>
<p>企業研修</p>	<p>参加者それぞれの宿泊日ごとの宿泊費の2分の1と1,000円のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額）</p>	<p>旅行・観光費用と延べ宿泊数に1,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額）</p>	<p>30万円</p>
<p>ワーケーション</p>	<p>参加者それぞれの宿泊日ごとの宿泊費の2分の1と1,000円のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額）</p>	<p>旅行・観光費用と延べ宿泊数に1,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときにはこれを切り捨てた額）</p>	<p>30万円</p>

第1号様式（第5条関係）

藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付申請書

年 月 日

（あて先） 藤枝市長

所在地

団体名

代表者氏名

電話番号

補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

コンベンション又は スポーツ合宿等の名称	
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
実施場所	
事業の目的及び概要	
補助申請額	金 円
補助積算の基礎	@1,000円 × 泊 = 円
	@2,000円 × 泊 = 円
	@3,000円 × 泊 = 円

（注）代表者氏名欄は、役職及び氏名を記載すること。

（添付書類） 事業計画書、収支予算書、参加者名簿

第2号様式（第5条、第8条、第9条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

事業計画（事業実績）

団体の名称	
事業の名称	
事業の目的	
事業の内容	
開催期間	
開催場所	名称及び住所
参加者の状況	期日毎。コンベンションの場合は参集都道府県も記載。
総宿泊数	延べ 泊
宿泊施設	名称及び住所

※パンフレットやプログラム、団体の会則、参加者名簿等を添付すること。

宿泊計画（宿泊実績）

宿泊施設名	期日 (曜日)	期日 (曜日)	期日 (曜日)	期日 (曜日)	期日 (曜日)	計
	人	人	人	人	人	人
	人	人	人	人	人	人
合計	人	人	人	人	人	人

第3号様式（第5条、第8条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

収入の部

項目	金額（円）	摘要
合計		

（注）項目に「藤枝市補助金」を記載すること。

支出の部

項目	金額（円）	摘要
合計		

第4号様式（第6条関係）

藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

様

藤枝市長

年 月 日付けで申請のあった藤枝市コンベンション等実施事業費補助金  
について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

1 交付決定額 円

2 交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付要  
綱を遵守すること。

第5号様式（第8条関係）

藤枝市コンベンション等実施事業費補助金事業計画変更等承認申請書

年 月 日

（あて先） 藤枝市長

所在地

団体名

代表者氏名

電話番号

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた内容を次のとおり変更・中止したいので、承認されるよう関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 変更・中止の理由

2 変更内容

3 補助金額の変更

- |         |   |
|---------|---|
| (1) 変更後 | 円 |
| (2) 変更前 | 円 |
| (3) 差引額 | 円 |

（注）代表者氏名欄は、役職及び氏名を記載すること。

第 6 号様式（第 8 条関係）

第 号  
年 月 日

様

藤枝市長

藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付変更等承認書

年 月 日付けで変更等承認申請のあった藤枝市コンベンション等実施事業費補助金の変更等について、次のとおり承認します。

承認の内容

第7号様式（第9条関係）

藤枝市コンベンション等実施事業費補助金実績報告書

年 月 日

（あて先） 藤枝市長

所在地

団体名

代表者氏名

電話番号

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、関係書類を添えて次のとおり報告します。

コンベンション又は スポーツ合宿等の名称	
補助申請額	金 円
補助決定額	金 円
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
実施場所	
事業実績の概要	

（注）代表者氏名欄は、役職及び氏名を記載すること。

（添付書類） 事業実績書、収支決算書、宿泊証明書、領収証（宿泊費及び旅行・観光費用）の写し、参加者名簿

第 号  
年 月 日

様

藤枝市長

藤枝市コンベンション等実施事業費補助金交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった藤枝市コンベンション等実施事業費補助金について、次のとおり確定します。

交付確定金額 円

（交付決定金額 円）

第 9 号様式（第 11 条関係）

請 求 書（藤枝市コンベンション等実施事業費補助金）

年 月 日	
（あて先） 藤枝市長	
所 在 地	
団 体 名	
代表者氏名	
⑩	
電 話 番 号	
( )	
口座振替先	
金融機関名	
口座名 義人	
口座種別 普通・当座	
口座番号 No.	
藤枝市コンベンション等実施事業費補助金を次のとおり請求します。	
請求金額	金 円
補助金交付の 確定の日等	年 月 日付け 第 号