

小泉八雲とセツが出会ったまち松江がバケるイベント等開催支援補助金交付要綱

令和 8 年 5 月 7 日

(趣旨)

第 1 条 小泉八雲・セツのドラマをイカしてバケる松江推進協議会（以下「協議会」という。）の交付する小泉八雲とセツが出会ったまち松江がバケるイベント等開催支援補助金については、この要綱に定めるところによる。

(補助の対象等)

第 2 条 補助金の名称、補助金交付の目的、交付の対象である事業の内容、補助対象経費、交付の率又は金額、補助対象者の範囲及び終期は、次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

補助金の名称	小泉八雲とセツが出会ったまち松江がバケるイベント等開催支援補助金
補助金交付の目的	小泉八雲、セツのゆかりの地やその作品等を活用したイベント等開催に必要な費用を補助することにより、観光振興を図るとともに、小泉八雲・セツの精神・功績を後世に引き継ぐことに資することを目的とする。
交付の対象である事業の内容	小泉八雲、セツのゆかりの地やその作品等を活用したイベント等
補助対象経費	交付対象事業に要する次に掲げる経費とする。ただし、ほかの補助対象経費として計上する場合は、その額を除く。 (1) 報償費 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料
交付の率又は金額	補助対象経費の全額（千円未満切り捨て）から、自己資金及び事業収入、その他の収入を控除した額と 300 千円のいずれか低い方の額とする。ただし、補助金の交付は 1 団体につき 1 回限りとする。
補助対象者の範囲	松江市に住所を有する個人または団体であって、次に掲げるものとする。

	(1) 営利を主たる目的とするものでないこと (2) 国・県・市からの出捐により設立された者でないこと (3) 政治団体又は宗教団体でないこと (4) 暴力団、暴力団員が関与していないこと
終期	令和 9 年 2 月 2 8 日

(交付の申請)

第 3 条 補助金等の交付の申請をしようとする者（以下「申請人」という。）は、補助金交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、協議会会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

2 補助金交付申請書は、令和 8 年 5 月 26 日までに提出しなければならない。

(交付の決定)

第 4 条 協議会会長は、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の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

(交付の条件)

第 5 条 協議会会長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

(決定の通知)

第 6 条 協議会会長は、第 4 条の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合は、その条件を補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により申請人に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 7 条 申請人は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受領した日から 7 日以内に、文書をもって申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助事業の遂行)

第 8 条 補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(決定内容の変更等)

第 9 条 補助事業者は、第 4 条の規定により補助金の交付の決定を受けた補助事業の進捗又は内容の変更により当該補助金の額に増減が生じる場合は、補助金変更交付申請書(様式第 3 号)を協議会会長に提出しなければならない。

2 協議会会長は、前項の申請書の提出があったときは、これを審査し、第 4 条の規定により決定した補助金の額を変更するときは、補助金変更交付決定通知書(様式第 4 号)により、補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は、第 4 条の規定により補助金の交付の決定を受けた補助事業について、内容の変更をするとき(第 1 項の規定により補助金の変更交付申請をするとき、又は軽微な内容の変更をするときを除く。)、予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難となり中止若しくは廃止するときは、補助事業変更・中止・廃止承認申請書(様式第 5 号)を協議会会長に提出しなければならない。

4 協議会会長は、前項の申請書の提出があったときは、これを審査し、承認するときは、補助事業変更・中止・廃止承認通知書(様式第 6 号)により、補助事業者に通知するものとする。

(着手届及び完了届)

第 10 条 補助事業者は、補助事業に着手したとき及び当該補助事業が完了したときは、速やかに補助事業着手・完了届(様式第 7 号)を協議会会長に提出しなければならない。

(実績報告)

第 11 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その完了した日から速やかに補助事業の実施状況を記載した補助事業実績報告書（様式第 8 号）に協議会会長が定める書類を添えて報告しなければならない。

2 補助事業実績報告書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 領収書等補助対象経費の支払いが分かるもの
- (3) その他協議会会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 12 条 協議会会長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、補助金確定通知書（様式第 9 号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(交付の時期)

第 13 条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において交付するものとする。ただし、協議会会長が特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第 10 号）を協議会会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 14 条 協議会会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 暴排措置対象者であるとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

3 協議会会長は、第1項の規定による取消しをした場合は、補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 協議会会長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その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、補助事業者に対し補助金返還命令書（様式第12号）により期限を定めてその返還を命ずる。

2 協議会会長は、補助事業者に交付すべき補助金の額が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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（関係書類の整備）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（雑則）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は協議会会長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年5月13日より施行する。

この要綱は、令和8年5月7日より施行する。