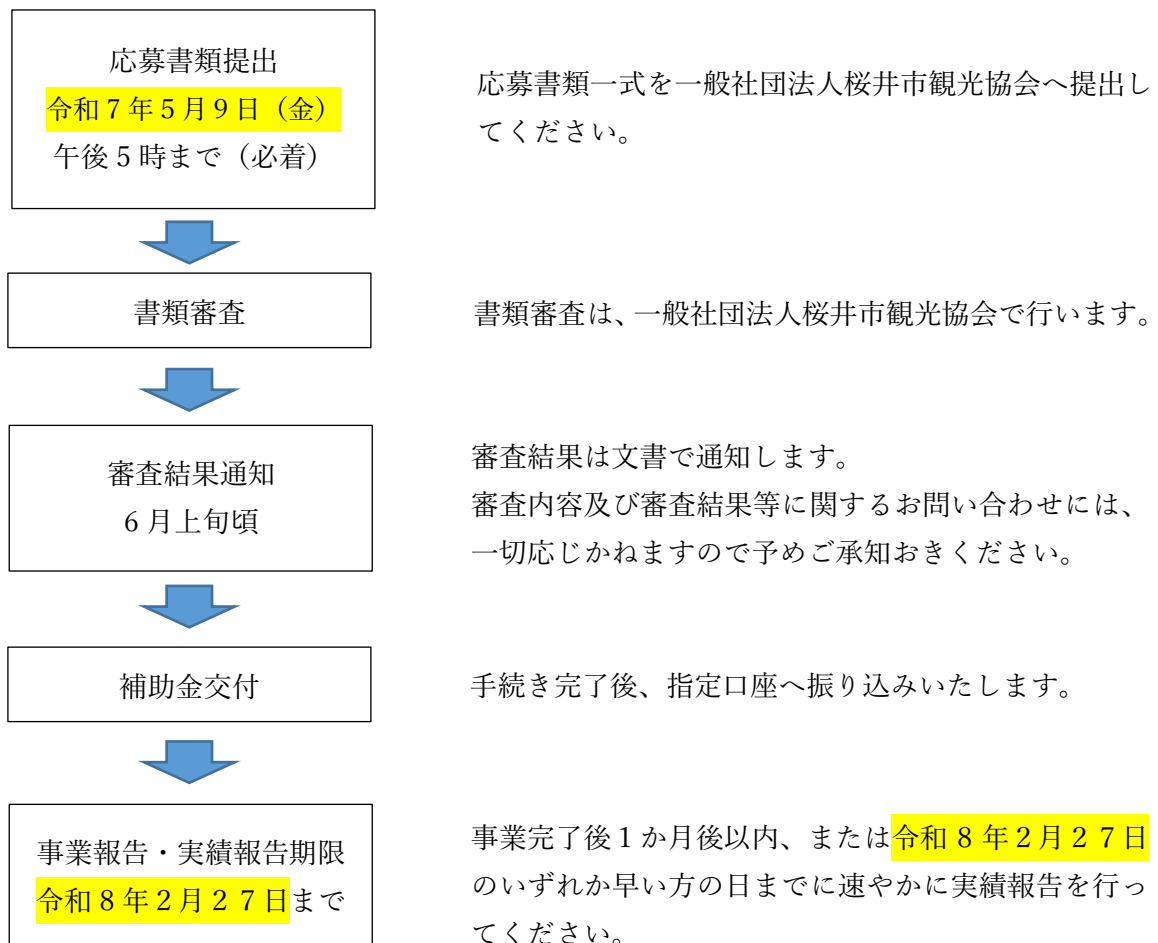


桜井市観光振興事業補助金 募集要項

桜井市観光振興事業補助金とは

桜井市の観光振興と地域発展を目的として、非営利で不特定多数の人のためになる自主的な活動、いわゆる「公益的活動」を支援するための補助金です。

申請から完了までの流れ



応募の対象となる団体

- (1) 市内で主たる活動を行っている団体
- (2) 会員が5人以上で、会員の過半数が市内、在勤又は在学している団体
- (3) 非営利かつ公益的な活動を継続的に推進する団体
- (4) この事業に係る桜井市観光振興事業補助金（以下「補助金」）交付決定後1年以上継続して活動する見込みがある団体

※ (1) ～ (4) のすべての要件を満たしている団体が対象です。

ただし、次の条件のいずれかに該当する団体は応募の対象になりません。

- (1) 特定の政治、宗教、思想等に関わる団体
- (2) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする団体
- (3) 暴力団（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。以下この号において「法」という。）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）と社会的に非難されるべき関係を有する団体
- (4) 営利を主たる目的とする団体
- (5) その他補助金の交付を受けることが適当でないと一般社団法人桜井市観光協会が認める団体

補助の対象となる事業

- (1) 市内の観光資源を広く市内外に紹介するための情報発信等に関する事業
- (2) 観光客を市内に呼び込むためのイベントの実施、受入体制の整備、又は観光資源の周辺整備等に関する事業
- (3) 市民、市内事業者等の観光振興に対する気運を醸成するための研修会の実施等に関する事業
- (4) その他一般社団法人桜井市観光協会が適合すると認めた事業

ただし、次の条件のいずれかに該当する事業は補助事業の対象にはなりません。

- (1) 特定の政治、宗教、思想等に関連した事業
- (2) 事業効果に持続性及び発展性に欠けると認められる事業
- (3) 桜井市の補助金等の交付を受けている又は受ける予定がある事業
- (4) その他一般社団法人桜井市観光協会が適当でないと認める事業

補助率及び補助限度額

補助対象経費の総額3分の2を乗じて得た額、または補助限度額（20万円）のいずれか低い額例）補助対象経費60万⇒補助額20万円（補助限度額）

補助対象経費15万⇒補助額10万円（3分の2）

※1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

※補助金の交付は同一年度において1補助対象団体につき1事業とする。

※国、県又は民間等から補助金（以下「他補助金」）を受けて実施する事業であって、補助金と他補助金の合計金額が補助対象経費を超えている場合、当該超過分の金額を補助金から減額します。

補助金の交付対象となる経費

区分		経費の種類
報償費		講師、出演者、協力者等への謝金等
旅費		・対象事業実施場所までの交通費の実費、通行料金など ・講師等の移動および団体構成員の現地調査のための交通費 （原則、公共交通機関の利用。）通行料等
需用費	消耗品費	会議資料、ポスター等の用紙、封筒、文具等
	燃料費	自動車等の燃料、会場の暖房用燃料等
	印刷製本費	ポスター、チラシ、プログラム、報告書等の印刷製本等
	光熱水費	電気、ガス、水道等の使用料等（団体の事務所棟の管理、運営等に要したものを除く。）
役務費	通信運搬費	郵便料、運搬料等
	手数料	振込手数料等
	保険料	ボランティア保険料等
使用料及び賃借料		会場使用料及び車両、機械、機器類等の借上料等
原材料費		材料費、料理教室の食材等
備品購入費		賃借することが不可能な備品の購入費
その他の経費		専門知識、技術等を要する業務についての委託料等そのほか一般社団法人桜井市観光協会が必要と認める経費

備考

- この表に掲げる経費であっても、社会通念上補助することが適当と認められないものについては、補助金の交付対象としない。
- 補助金の交付対象となる備品購入費の総額（新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に係る備品購入費を除く。）は、交付される補助金の額の10分の3を超えてはならない。
- 旅費に係る交通費は原則、公共交通機関の利用（電車代、バス代等）が対象となり、自家用車等を利用の場合は、1キロメートルあたり37円とする。（桜井市職員旅費条例に基づく。）

補助金の交付対象とならない経費

- ・団体の経常的な運営にかかわる経費。
- ・構成員に対する人件費、謝礼等の費用。
- ・構成員の交際費、慶弔費等の費用。
- ・他の団体等へ行う迂回助成的な費用。
- ・対象事業に直接かかわらない交通費、事業所までの交通費、事業の参加者の交通費、宿泊費。
- ・補助対象事業にかかるものとして明確に区分することができない経費
- ・支払った用途を明確にすることができない経費。
- ・飲食にかかる経費。(講師へのお茶、熱中症対策の為の飲料水等を除く)
- ・補助対象事業に直接関係のない経費、社会通念上適切でないと認められる経費など。

応募方法

1. 応募期限：令和7年5月9日（金） 午後5時まで（必着）
2. 応募書類
 - （1）桜井市観光振興事業補助金交付申請書（第1号様式）
 - （2）事業計画書（第2号様式）
 - （3）収支予算書（第3号様式）
 - （4）団体調書（第4号様式）
 - （5）団体の規約、定款盗の写し及び役員名簿
 - （6）そのほか一般社団法人桜井市観光協会が必要と認める書類

3. 応募手続き

応募書類に必要事項を記入し、郵送またはメール添付にて提出してください。なお、応募書類は一般社団法人桜井市観光協会ホームページからダウンロードできます。

※提出いただいた応募書類等はお返ししません。

※応募に必要な経費は、応募者の負担とします。

審査について

下記のポイントで審査します。

【効果性】

- ・補助金の趣旨に合致した事業となっているか。
- ・費用に対して相応の効果が見込めるか。

【実効性】

- ・経費の積算は適切か。
- ・事業内容及び実施方法等、明確な事業計画が作られているか。

【公益性】

- ・不特定多数の人々の利益につながり、地域社会に広く貢献する事業か。

【将来性】

- ・補助終了後も、継続的・発展的な活動が見込まれ事業か。

審査結果

審査の結果を受けて一般社団法人桜井市観光協会が補助の可否を決定し、応募団体にその結果を通知いたします。また、審査結果につきましては、一般社団法人桜井市観光協会ホームページ等で公表いたします。

審査内容及び審査結果等に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご承知おきください。

補助金の交付

補助金の交付を受ける場合は、桜井市観光振興事業補助金交付決定通知書（第6号様式）による通知と同時に送付する「補助金請求書（第16号様式）」を提出してください。確認後、すみやかに入金いたします。

補助金事業実施期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 2 月 27 日までです。補助金対象事業は、申請前に着手してもかまいませんが、審査結果通知時点で事業がすべて完了しているものは補助対象としません。

普及・広報

補助金交付制度をより多くの市民の方に知っていただくため、補助金交付を受けた団体は補助金対象事業を行う際にポスターやチラシ等に「桜井市観光振興事業補助金」の交付を受けている旨の表示をしてください。

また、補助金対象事業の実施にあたって、より広く、より多くの市民の皆さまへ向けて積極的な事業の PR をお願いします。

計画内容の変更

補助対象事業の内容に変更がある場合は、前もってその理由とともに申し出ていただきます。それが軽微な変更でない場合は、事業内容変更承認申請書（第 7 号様式）・事業計画書（第 2 号様式）・収支変更予算書（第 8 号様式）を一般社団法人桜井市観光協会に提出し、その承認を受けてください。

事業の中止又は廃止

事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに事業中止（廃止）承認申請書（第 9 号様式）を一般社団法人桜井市観光協会に提出し、その承認を受けてください。

指示及び検査

一般社団法人桜井市観光協会は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことがあります。

補助金の返還

補助金交付団体が次の各号いずれかに該当する場合は、既に交付した補助金の全部又は一部を返金していただきます。

- （１） この募集要項のほか、関係する法令に違反したとき。
- （２） 補助金を目的外に使用したとき、不当に使用したと認められるとき、又は使用しなかったとき。
- （３） 補助金の交付決定の際に付した条件に違反したとき。
- （４） 補助金の経理状況が不適正と認められるとき。
- （５） 事業の実施方法が、補助金の交付の趣旨にそわないと認められるとき。

- (6) 補助対象事業を実施しなかったとき、若しくは何らかの事業で補助対象事業が実施できなかったとき。
- (7) 補助金に残額が生じたとき。

実績報告

補助金の交付を受けた団体には補助対象事業終了後、事業報告書類を提出していただきます。補助対象事業完了後1か月後以内、または令和 8 年 2 月 2 7 日のいずれか早い方の日までに速やかに「桜井市観光振興事業完了報告書（第 1 1 号様式）」に、次に掲げる書類を添えて、提出してください。

- (1) 事業実績報告書（第 1 2 号様式）
- (2) 収支決算書（第 1 3 号様式）
- (3) 対象経費の明細書（第 1 4 号様式）
- (4) 領収書（原本）
- (5) その他一般社団法人桜井市観光協会が必要と認める書類

その他

- (1) 補助金交付決定を受けた団体は、補助対象事業に係る収入及び支出に関する帳簿、証拠書類を補助対象事業完了後5年間保管してください。
- (2) 補助金交付決定後の増額変更はできません。
- (3) 関係法令等の順守補助対象の実施に当たっては、関係法令等を遵守してください。
- (4) 報告書等を期限内に提出されない場合など、こちらの指示に従ってもらえない場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

応募先・問い合わせ先

〒633 - 0063

奈良県桜井市川合 260 - 2 商工会館 2 階

一般社団法人桜井市観光協会

kyokai@sakuraikanko.jp