

富士市田子の浦港  
にぎわいイベント開催事業補助金 公募要領

令和6年4月

富士市

## 1 補助金の概要

### (1) 補助対象区域

右図参照

### (2) 補助対象経費

- ・ 広告宣伝費（ちらし、ポスターの作成に要する費用その他広告費）
- ・ 委託費  
（イベントの運営、警備等に係る委託費）
- ・ その他市長が必要と認める経費

### (3) 補助率及び補助限度額

- ・ 補助率対象経費の合計の10分の9とし、40万円を上限とする。

※申請は年度1回のみ

### (4) 補助対象者

交付の対象となる事業は、補助対象区域でイベントを開催する者であって、以下のすべてに該当するもの。

- ・ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする者でないこと。
- ・ 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目的とする者でないこと。
- ・ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする者でないこと。
- ・ 富士市暴力団排除条例に規定する暴力団員等及び暴力団員等と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。
- ・ 定款、規約、会則等の定めを有すること。

### (5) 補助対象事業

- ・ 田子の浦港のにぎわい創出につながると市長が認めるものであること。
- ・ イベントの参加者その他の公衆の安全が確保されていると認められるもの。
- ・ 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがないこと。

### (6) 補助対象期間

補助金の交付決定日から令和7年3月10日（月）まで

### (7) 予算額

2,000千円



## 2 応募手続

### (1) 公募期間

令和6年4月3日（水）から同年5月24日（金）までの平日午前8時30分から午後5時15分まで（最終日は午後3時まで土・日曜日及び祝日を除く）

### (2) 必要書類（提出は紙媒体とし、A4サイズで統一すること）

- ① 応募申込書（第1号様式）
- ② 収支予算書（第2号様式）
- ③ 収支予算書の作成にあたり要した見積書の写し
- ④ 会場レイアウト図

- ⑤ イベントの開催に当たり静岡県田子の浦港管理事務所及び田子の浦漁業協同組合と事前に協議を行ったことがわかる書類
- ⑥ 市税完納証明書（応募代表者のもので直近1か月に発行したもの）
- ⑦ その他市長が認める書類

(3) 応募方法

富士市産業交流部産業政策課へ持参又は郵送（郵送の場合は応募期間内に必着のこと）

### 3 審査方法・基準

(1) 審査方法

審査会にて、応募申込書等の各種書類及び申請者へのヒアリングにより審査し、補助事業者を内定する。

(2) 審査基準

以下の基準により審査を行う。

評価区分	
にぎわい創出効果等	・当該イベントが、対象区域のにぎわい創出に資する取組であるか
事業費用の妥当性	・金額が適正であるか
計画の妥当性	・当該イベントの安全性が確保されているか ・事業遂行が可能な組織体制となっているか ・事業実施スケジュールは妥当か

事業計画書等に対する評価区分は、以下の基準で採点し、比重に応じて配点する。

採点	採点基準
5	特に優れている
4	優れている
3	普通・標準
2	劣る
1	著しく劣る

### 4 交付申請

審査の結果、補助事業の内定を受けた事業者は、市との協議の上で補助金の交付申請を行う。

(1) 申請期限

令和6年6月28日（金）午後3時まで

(2) 必要書類

交付申請書（第3号様式）……………1部

(3) 申請方法

富士市産業交流部産業政策課（市役所5階南側）へ持参又は郵送（郵送の場合は申請期限までに必着のこと）

### 5 事業スケジュール

項目	実施者	時期	内容
① 応募申込書の提出	事業者	令和6年5月24日（金） 午後3時まで	応募申込書等を事務局へ提出
② 事業計画の審査	市	令和6年5月下旬	事業内容等の審査

③ 通知	市	令和6年6月上旬	採択（不採択）通知を事業者へ送付
④ 補助金交付申請	事業者	令和6年6月28日（金） 午後3時まで	採択された事業者は、補助金交付申請書を提出
⑤ 補助金交付決定	市	令和6年7月22日予定	補助金交付決定通知を事業者へ送付
⑥ 事業着手	事業者	交付決定日以降	補助金交付決定日以降、事業に着手
⑦ 事業終了・実績報告	事業者	イベント終了後1か月以内	期日までに実績報告を事務局へ提出
⑧ 実施内容検査・補助金交付確定	市	実績報告提出後1か月以内	実施内容の検査（支出状況や経理処理等） 検査結果に基づき、補助金交付額を確定
⑨ 請求	事業者		口座振込申請書を提出（※市に口座が未登録の場合）
⑩ 支払	市		補助金の支払

## 6 その他留意事項

- ・事業計画書及び収支予算書の作成、提出に係る全ての費用は、応募者の負担とする。
- ・応募書類に虚偽の記載をした場合は、その応募を無効とする。
- ・提出された書類は返却しないものとする。
- ・審査結果に関する問い合わせは不可とする。
- ・応募書類提出後の記載内容の変更は不可とする。
- ・審査の結果、内定となった事業者は、原則として応募時点の内容のとおり補助金の申請を行う。但し、市との協議により変更が妥当と認められる場合は、変更の上、補助申請を行うことができる。
- ・補助金交付決定後の補助対象期間内に支出した費用のみを補助対象経費とする。交付決定前に支出した費用や、補助対象期間を過ぎて支出した費用は補助対象外とする。
- ・消費税、金融機関等への振込手数料は補助対象外とする。
- ・交付決定を受けた者は、イベントの事業効果調査等への協力をすること。また、団体名及び取組内容等が市のウェブサイト上で公表されることを承諾するものとする。
- ・補助事業者は、補助対象経費の収支状況を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から5年間保存すること。
- ・その他、公募要領及び交付要領に定めのないことで、不測の事態が生じた場合は、市と補助事業者が協議した上で決定する。