

令和4年度イベント活性化事業 (既存イベント支援) 募集要項

= 目次 =

1	事業の目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	1
4	補助対象経費	1
5	補助金額	2
6	応募方法	2
7	事業の審査、選考	3
8	事業内容の確定及び交付申請	3
9	事業実施	3
10	事業実績報告	4
11	スケジュール	4
12	問合せ・提出先	4
13	募集要項関係様式	5～

釧路市

1 事業の目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症の影響により、多くのイベントが中止されている中、市民が楽しめる「場」を確保し、より多くの市民がイベントに来場するような新たな催しや企画を実施する既存イベント団体等を支援し、地域の賑わいを創出することを目的とします。

2 補助対象者

釧路市内でイベントを実施している市内の団体及び事業者（以下「団体等」という。）で、次の要件を全て満たす者としてします。

- (1) 釧路市内において継続的に複数回※1実施した実績のある来場者10,000人以上の屋外イベントを実施する団体等であること。
- (2) 釧路市暴力団排除条例第2条に規定している暴力団、暴力団員、暴力団関係事業者該当していないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体等ではないこと。

※1 継続的かつ複数回とは、過去10年間で2回以上実施していること

3 補助対象事業

次の要件を全て満たすものとしてします。

- (1) 自身が釧路市内で開催する来場者10,000人以上の既存屋外イベントにおける新たな催しや企画であること。
- (2) 採択決定後から令和5年3月15日までに終了し、実績報告ができるイベントであること。
- (3) 新型コロナウイルス感染症対策に関する国等の方針や業種別のガイドライン等を遵守して実施されるイベントであること。
- (4) 企業の宣伝や営利のみを目的とするイベントではないこと。
- (5) 公序良俗に反するイベントではないこと。

4 補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費を対象としますが、下記の項目は対象外となります。

- (1) 新たな催しや企画以外に係る経費
- (2) 当該団体等の経常的な運営や維持管理に係る経費
- (3) 人件費（イベント当日の運営に関わるものは除く。）
- (4) 飲食費（食事、弁当、茶菓子等）
- (5) 家屋等の家賃（敷金、礼金等も含む。）
- (6) 土地の取得、造成、補償に関する経費
- (7) 物品販売に係る原材料費
- (8) 感染予防対策に係る経費
- (9) 消費税及び地方消費税
- (10) 国、道又は市から当該補助金以外の補助金等が充当されている経費もしくは充

当される予定の経費

- (11) 領収書等により、団体等が支払ったことが明確に確認できない経費
- (12) その他、対象事業に直接関係のない経費、社会通念上適正でないとした経費

5 補助金額

補助対象経費について、選定件数や提案内容に応じて予算の範囲内で決定します。

※1事業につき、前回実施したイベントの支出決算額の2分の1又は300万円のどちらか少ない方を上限とします。

6 応募方法

事業の提案をする場合は、次の書類を作成し、定められた期間内に観光振興室へ提出してください。なお、提出された書類については返却しません。

※提出される前にご相談等がございましたら、後記「12 問合せ・提出先」までご連絡ください。

(1) 提出書類

① 事業提案書（様式1）

② 提案事業計画書（様式2）

※事業計画書を補完する資料については、審査会当日の持ち込みを可とします。

③ 収支予算書（様式3）

④ 前回開催したイベントの事業内容が把握できる資料及び収支決算書

※例 総会資料、開催プログラムなど

⑤ イベントの来場者が10,000人を超えていることが確認できる資料

※釧路市イベント一覧にて確認ができる場合は省略可

（釧路・阿寒湖観光公式サイトに掲載しています）

⑥ その他必要書類

※提案団体の会則、規約、構成員名簿、イベント全体の事業計画書、収支予算書

(2) 提出方法

上記①の書類に押印のうえ、観光振興室へ持参、もしくは郵送してください

（メールでの提出は不可）。

※応募資格や事業の対象要件等、本事業に適合しているかを確認します。

(3) 提出部数 8部

(4) 応募期間 令和4年4月1日（金）～4月12日（火）必着

7 事業の審査、選考

(1) 事業の審査

提案された事業は、イベント活性化事業（既存イベント支援）審査会により審査することになります。事業内容などについてプレゼンテーションを行っていただき、審査員からの質疑に回答していただきます。

(2) 審査基準（審査基準100点）

1. 地域活性 （配点：30点）	提案内容が、多くの市民が楽しめ、域内連関を意識した取り組みであるか。
2. 魅力度・集客性 （配点：30点）	提案内容が、既存イベントの魅力及び集客の向上が図られるものであるか。
3. 感染予防対策 （配点：20点）	新型コロナウイルス感染症対策に関する国等の方針や業種別のガイドライン等を遵守し、それを実現可能か。
4. 事業実現性 （配点：20点）	実施体制や実施方法、スケジュール、経費の見積りは合理的か。実現性、実行性が高いか。団体に事業実施能力があると認められるか。

(3) 事業の選考・補助金対象事業採択の決定通知

審査会において事業を選考し、審査結果を審査会終了後決定次第、団体等宛に採択決定通知（内示額・審査員意見等を併記）をもって通知します。

8 事業内容の確定及び交付申請

採択決定通知を受けた団体等は、内示額と審査意見等を反映させて、申請書等の関係書類を作成し、採択決定通知に記載している期限までに提出してください。

申請に必要な書類は次のとおりです。

- (1) 交付申請書（交付要綱様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) その他必要書類

※採択決定通知に同封の交付要綱の手順に沿って、交付申請書等を提出してください。

9 事業実施

- (1) 交付申請書（交付要綱様式第1号）の提出後、市が交付決定を行い、交付決定書（交付要綱様式第2号）を団体等に送付いたします。
- (2) 事業の実施期間において、天災地変や新型コロナウイルス感染症拡大等により中止する場合には、観光振興室へ連絡・相談をしてください。

10 事業実績報告

対象事業完了の日から起算して1カ月以内に以下の書類を提出してください。ただし、提出日は令和5年3月15日を超えてできません。

- (1) 実績報告書（交付要綱様式第6号）
- (2) 事業報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 添付書類

- ・ 支出内容が確認出来る書類（請求書、領収書、納品書、契約書の写し等）
- ・ 事業の成果物（参集人数や写真等、イベントを実施した内容が確認できるもの）

※提出された事業報告書により補助金額を確定します。

※支出した対象経費が交付決定額に満たない場合や不適切な支出が認められた場合等には、交付決定額の変更を行い、補助金の返還を求めることがあります。

11 スケジュール

申請受付期間	4月1日(金)～4月12日(火)
プレゼンテーション審査会	4月26日(火)
採択通知の送付	審査会終了後、決定次第通知します。
交付申請	採択通知に記載している期限までに提出して下さい。
事業実績報告	事業完了後、1カ月以内の実績報告書およびその他必要な書類を提出して下さい。 ※提出日は令和5年3月15日を超えてできません。
補助金の交付	実績報告の確認後、補助金額を確定し交付します。

12 問合せ・提出先

釧路市産業振興部観光振興室（担当：渡部、中村）
〒085-8505 釧路市黒金町7丁目5番地 釧路市役所本庁舎4階
TEL：0154-31-4549（直通） FAX：0154-31-4203
E-mail：ka-kankou@city.kushiro.lg.jp

13 イベント活性化事業（既存イベント支援）補助金募集要項関係様式

様式 1 イベント活性化事業（既存イベント支援） 事業提案書

様式 2 イベント活性化事業（既存イベント支援） 提案事業計画書

様式 3 イベント活性化事業（既存イベント支援） 収支予算書

記載例（様式 1、2、3）

様式 1

イベント活性化事業（既存イベント支援） 事業提案書

令和 年 月 日

釧路市長 様

提案者 住 所
 団体名
 代表者職氏名 印

下記のとおり、イベント活性化事業（既存イベント支援）補助金事業を提案いたします。

記

1 提案事業の名称等

提案事業の名称	
事業実施期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
提案事業の事業費 (内対象事業費)	円 (円)

2 団体概要

団 体 名		
代 表 者 職 氏 名		
所 在 地 (住 所)		
連 絡 先	氏 名	
	住 所	
	電 話	
	電子メール	

3 事業内容

(1)別紙 提案事業計画書（様式2）、収支予算書（様式3）

(2)添付資料

- ・ 前回開催したイベントの事業内容が把握できる資料及び収支決算書
- ・ イベントの来場者が10,000人を超えていることが確認できる資料
- ・ 提案団体の会則、規約、構成員名簿、イベント全体の事業計画書、収支予算書

様式 2

イベント活性化事業（既存イベント支援） 提案事業計画書

1 事業内容

○必ず団体名、事業名、事業目的、事業内容、事業体制、来年度以降の方向性について明記してください。

※上記項目が明記されていれば任意の様式でも構いません。

記載例

様式 1

イベント活性化事業（既存イベント支援）事業提案書

令和 4 年 ○月 ○日

釧路市長 様

代表者の印を押印してください

提案者 住 所 釧路市○○町○丁目○番地
団体名 ○○○○実行委員会
代表者職氏名 実行委員長 ○○ ○○ 印

下記のとおり、イベント活性化事業（既存イベント支援）補助金事業を提案いたします。

記

1 提案事業の名称等

提案事業の名称	既存イベント名と提案事業名を記載してください。
事業実施期間	イベントの開催期間ではなく、準備から支払まで対象事業実施に要する期間を記載してください。
提案事業の事業費 (内対象事業費)	500,000円 (330,000円)

2 団体概要

団 体 名	○○○○実行委員会	
代 表 者 職 氏 名	実行委員長 ○○ ○○	
所 在 地 (住 所)	釧路市○○町○丁目○番地	
連 絡 先	氏 名	○○ ○○
	住 所	釧路市○○町○丁目○番地
	電 話	090-○○○○-○○○○
	電子メール	○○○○○○○○@○○.○○.○○

3 事業内容

(1) 別紙 提案事業計画書（様式2）、収支予算書（様式3）

(2) 添付資料

- ・ 前回開催したイベントの事業内容が把握できる資料及び収支決算書
- ・ イベントの来場者が10,000人を超えていること確認できる資料
- ・ 提案団体の会則、規約、構成員名簿、イベント全体の事業計画書、収支予算書

様式3 イベント活性化事業（既存イベント支援） 収支予算書

（収入）※新たな催しや企画に係る収入のみを記載して下さい。

単位：円

費目	予算額（円）	内訳
イベント活性化事業（既存イベント支援補助金）	320,000	
自己資金	180,000	
合計	500,000	

「4 補助対象経費」に基づき対象となる経費に「○」を記入してください

（支出）※新たな催しや企画に係る支出のみを記載して下さい。

単位：円

費目	予算額（税抜）	消費税等 ※対象外経費	合計（税込）	内訳	経費対象可否
謝礼	10,000		10,000	講師謝礼	○
消耗品費	30,000	3,000	33,000	コピー用紙、テープなど	○
備品購入費	60,000	6,000	66,000	〇〇〇購入費	○
印刷製本費	60,000	6,000	66,000	チラシ印刷代	○
役務費	70,000	7,000	77,000	雑誌掲載広告料	○
使用料・賃借料	50,000	5,000	55,000	会場使用料（会場：〇〇〇〇）	○
飲食費	20,000	2,000	22,000	会場での飲料代	
人件費	96,000		96,000	実行委員会臨時スタッフ分	
委託料	50,000	5,000	55,000	会場設営	○
役務費	20,000		20,000	電話料金	
小計					
合計	466,000	34,000	500,000		

釧路市産業振興部観光振興室

〒085-8505 釧路市黒金町7丁目5番地

釧路市役所本庁舎4階

担当：渡部、中村

TEL：0154-31-4549（直通） FAX：0154-31-4203

E-mail：ka-kankou@city.kushiro.lg.jp