

# 大崎市地域活力再生イベント支援事業補助金交付要領

## 1 事業の目的

長期化した新型コロナウイルス感染症の影響により減衰している地域イベントに対し、新しい生活様式に対応した開催環境整備にかかる経費を支援することで、地域イベントの開催を後押しし、一層の誘客促進と地域活力の再生を図ります。

## 2 対象となる方

以下の要件すべてに該当するものが対象となります。

- (1)本市に事務局又は活動拠点を置く団体等であること。
- (2)代表者、役員その他の構成員が、大崎市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (3)営利活動、宗教活動又は政治活動を目的とした団体等でないこと。

## 3 対象となる事業

以下のすべてに該当する事業が対象となります。

- (1)市内で開催される事業であること。
- (2)市内外から自由に参加できる事業であること。
- (3)新型コロナウイルス感染症対策をはじめ、基本的な感染症対策を実施した上で開催する事業であること。
- (4)令和5年4月1日以降に実施され、令和6年2月29日までに完了する事業であること。

なお、次のいずれかに該当する場合は対象とはなりません。

- 特定の企業の宣伝広報や従業員の福利厚生に該当する事業
- 全国大会など上位大会につながる予選会としての競技大会等の事業
- 学校が主催する事業
- 営利を目的として開催する事業
- 政治的又は宗教的な普及宣伝等を目的とする事業

## 4 対象となる経費

掛かり増し経費（新型コロナウイルス感染症対策として、新しい生活様式に対応したイベントにするため、新型コロナウイルス感染症対策を実施しない場合のイベント開催経費と比較し、追加で要する経費）が対象となります。

（別表 参照）

別表

| 交付対象<br>経費  | 大区分                        | 小区分                        | 内容  |
|-------------|----------------------------|----------------------------|---|
| 掛かり増し<br>経費 | 感染症対<br>策経費                | 消耗品費                       | 次に掲げるものその他の新型コロナウイルス感染症対策に係る消耗品の購入に要する費用<br><br>(1) 衝立, 透明シートその他の飛沫 <sup>まつ</sup> 防止のための消耗品<br>(2) 消毒液, ウェットシートその他の手指又は会場を消毒するための消耗品<br>(3) 身体的距離の確保を目的とした標示のための消耗品 |
|             |                            | 委託料                        | 次に掲げるものその他の新型コロナウイルス感染症対策に係る会場設営等の委託に要する費用<br>(1) 誘導員又は警備員の配置その他の会場 整理作業を委託するのに要する費用<br>(2) 会場内ゾーニング等に係る会場設営の委託   |
|             |                            | 使用料                        | 分散開催のため, 複数の会場を使用するのに要する費用  |
|             |                            | 賃借料                        | 次に掲げるものその他の新型コロナウイルス感染症対策に係る機材等の賃借に要する費用<br>(1) 発熱者スクリーニングのための機材<br>(2) 参加者の適切な距離確保又は誘導のためのカラーコーンやバー等の資材  |
|             | ウィズコ<br>ロナにお<br>ける開催<br>経費 | 使用料                        | 次に掲げるものその他のウィズコロナにおける開催に係るシステム等の使用に要する費用<br>(1) キャッシュレス決済等に要する費用<br>(2) 混雑防止のための入場管理システムの導入に要する費用   |
|             | その他                        | 必要経費<br>として認<br>められる<br>もの | 従事スタッフの事前のPCR等検査に要する費用, 集客拡大のための宣伝広告に要する経費その他の新型コロナウイルス感染症対策に要する費用として市長が適当と認める費用  |

※以下に該当する経費は、対象経費とはなりません。

- 備品その他の汎用性があり、事業終了後も引き続き財産として利用できる物品の購入経費
- 交付対象者又は交付対象者と雇用関係にある者に対する謝礼や報酬、食糧費

## 5 補助金額

補助金の交付額は交付対象経費の額とし、100万円又はイベント本体経費の額のいずれか低い額を上限とします。

交付対象経費の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額を補助金の額とします。

### パターン①

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| イベント本体経費<br>70万円 | 掛かり増し経費<br>50万円 |
|------------------|-----------------|

掛かり増し経費の50万円が交付対象経費

⇒補助金額：50万円

### パターン②

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| イベント本体経費<br>50万円 | 掛かり増し経費<br>70万円 |
|------------------|-----------------|

70万円が交付対象経費となるが、イベント本体経費の額を超えている

⇒補助金額：50万円

## 6 申請書の受付期間

事業実施日の1月前までに申請書を提出してください。

※受付は毎週月曜日から金曜日までの開庁日となります。

## 7 実績報告書受付期限

交付対象事業が完了した日から起算して1月以内又は、令和6年3月22日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書とともに関係書類を添付し提出すること。

## 8 各種書類の提出先

申請書、実績報告書及び添付書類等は下記、問合せ先までご持参のうえ提出願います。（郵送での受理はいたしません。）

【問い合わせ先】市民協働推進部政策課

TEL 0229-23-2129

各地域総合支所地域振興課

松山 0229-55-2112 岩出山 0229-72-2112

三本木 0229-52-2112 鳴子 0229-82-2191

鹿島台 0229-56-5520 田尻 0229-39-1111