

湯梨浜町マルシェ開催事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、湯梨浜町マルシェ開催事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、湯梨浜町補助金等交付規則（平成16年湯梨浜町規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、住民、生産者及び事業者同士の交流の場を創出し、町内のにぎわい創出と地域の活性化、買物の機運醸成を図ることを目的として交付する。

(定義)

第3条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) マルシェ 複数の者が自ら生産した農産物、水産物、畜産物、加工品及び工芸品等（以下「農産物等」という。）を持ち寄って販売する市場であって、町内で開催するものをいう。
- (2) 運営者 町内に住所を有する者又は町内に事業所を有する法人又は団体であって、マルシェを運営する者をいう。
- (3) 出店者 マルシェに出店し、農産物等の販売を行う者をいう。
- (4) 暴力団員等 湯梨浜町暴力団排除条例（平成24年湯梨浜町条例第15号）第2条第2号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者をいう。

(補助対象事業)

第4条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、マルシェの開催に係る事業で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 出店者の半数以上が町内に住所を有する者又は町内に事業所を有する法人又は団体であること。
- (2) 不特定多数の者が自由に入場できるマルシェとすること。
- (3) 1年度内に6回以上事業を実施すること。
- (4) 運営者が出店者、入場者等から出店料、入場料等を徴収しない事業であること。
- (5) 公序良俗に反しない事業であること。
- (6) 宗教的又は政治的活動に関しない事業であること。
- (7) 運営者及び出店者に暴力団員等が含まれず、かつ運営に関与していない事業であること。

こと。

(補助事業者)

第5条 本補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、マルシェの運営者とする。

(補助対象経費及び補助金額)

第6条 本補助金の交付の対象となる経費は、当該年度中に支出したマルシェの開催に必要な費用のうち、別表に掲げる経費とし、仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。)を除いた額とする。

2 本補助金の額は、前項に規定する経費の10分の10以内とし、30万円を限度とする。

3 本補助金の交付を受けた運営者は最高3箇年交付を受けることができる。

(補助金の申請及び決定等)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、原則として、補助対象事業を開始する日の30日前までに湯梨浜町マルシェ開催事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

(1) 湯梨浜町マルシェ開催事業計画書及び収支予算書(様式第2号)

(2) 出店者名簿

(3) その他町長が必要と認める書類

2 申請者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等(消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等)であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第1項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額(以下「仕入控除税額を含む額」という。)の範囲内で交付申請をすることができる。

3 町長は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、本補助金の交付を決定したときは湯梨浜町マルシェ開催事業補助金交付決定通知書(様式第3号)により、交付しないことを決定したときは湯梨浜町マルシェ開催事業補助金不交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

4 町長は、第1項の規定による申請を受けたときは、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速

やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（承認を要しない変更）

第8条 規則第10条第1項ただし書きの町長の定める軽微な変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額又は2割以上の減額を伴う変更
- (2) その他補助対象事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更

（補助対象事業の変更等）

第9条 補助事業者は、交付決定（この項（次項において準用する場合を含む。）の規定による承認（以下「変更等の承認」という。）を受けた場合にあっては、変更後のものとする。以下同じ。）に係る補助対象事業の内容、経費の配分その他の事項の変更（前条に定める変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

3 変更等の承認を受けようとする補助事業者は、湯梨浜町マルシェ開催事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を、町長に提出しなければならない。

（着手届及び完了届）

第10条 補助対象事業の着手届及び完了届の提出は、省略することができる。

（報告及び検査）

第11条 町長は、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者から報告を求め、又はその指名した職員（以下「検査員」という。）に当該補助対象事業に係る施設、帳簿その他の物件を検査させることができる。

（検査後の措置）

第12条 検査員は、前条の規定による検査を行ったときは、速やかに検査調書を作成して町長に報告するものとする。

2 町長は、前項の規定による報告を受けたときは、検査の結果を補助事業者に通知するものとする。

（遂行等の指示）

第13条 町長は、前条第2項の場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、

補助事業者に対し、必要な措置をとるよう指示することができる。

- (1) 補助対象事業が、交付決定の内容又はこれに付された条件（以下「決定内容等」という。）に従って遂行されていないと認めるとき。
- (2) その他交付目的を達成することが困難であると認めるとき。

2 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を町長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
- (2) その他決定内容等に従って補助対象事業を遂行することが困難になったとき。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、湯梨浜町マルシェ開催事業実績報告書（様式第6号。以下「報告書」という。）を、町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業がすべて完了したとき。
- (2) 本補助金の交付の決定を受けた年度（以下「交付決定年度」という。）が終了したとき（前号に該当する場合を除く。）。

2 前項の報告書には、同項各号に掲げる時点における補助対象事業の状況を記載した次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 湯梨浜町マルシェ開催事業報告書及び収支決算書（様式第2号）
- (2) 補助対象事業に係る経費の支払を証する書類
- (3) 補助対象事業の成果が確認できる写真
- (4) その他町長が必要と認める書類

3 前2項の実績報告は、補助対象事業の完了の日から20日を経過する日又は交付決定年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

4 補助事業者が仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた一般課税事業者であって、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

5 補助事業者が仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた一般課税事業者であって、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を

超えるときは、湯梨浜町マルシェ開催事業仕入控除税額確定報告書（様式第7号）により速やかに町長に報告し、町長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を町長に返還しなければならない。

（補助金の還付）

第15条 町長は、補助事業者が補助対象事業を中止し、又は廃止した場合において、補助対象事業の中止又は廃止に係る部分に関し、既に本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。

（事業の継続）

第16条 補助事業者は、その補助対象事業を3年間継続して行うよう努めなければならない。

（収益納付）

第17条 補助事業者は、補助対象事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から5日以内に、町長にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、町長がその収入の全部又は一部に相当する額を町に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

（書類の保存）

第18条 本補助事業者は、次に掲げる事項を記載した書類及びその内容を証する書類を整備し、補助対象事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間、これらを保存しておかななければならない。

- (1) 本補助金の出納の状況
- (2) 補助対象事業の遂行の状況
- (3) 補助対象事業に係る収入及び支出の状況

（その他）

第19条 この告示及び規則に定めるもののほか、本補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

補助対象経費	内容
広報経費	(1) ポスター、チラシ、案内看板、のぼり旗等の作成費及び印刷費 (2) ホームページ等の作成費 (3) イベント告知のための広告掲載等に係る経費
会場関係経費	(1) 会場及び会場に備えられた器具等の使用に係る経費 (2) 会場、販売ブース、照明等設営及び会場の装飾等に係る経費 (3) 会場の警備に係る経費
備品購入費	(1) 補助対象事業の実施に必要な備品の購入に要する経費（ただし、最初の1年度内に取得したものに限る。）
その他経費	その他事業の実施に係る経費として町長が必要と認めるもの