

**令和6年(2024)年度  
茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業  
補助金募集要領**

＜募集期間＞

令和6年7月1日（月）～7月31日（水）

茨木市 産業環境部 商工労政課

## 1 事業の目的

茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業は、観光客の誘客及び市の知名度向上に寄与するイベントを実施する事業に対し、市がその経費の一部を補助することにより観光振興及びブランド化を促進し、もって観光がもたらす誘客宣伝効果によって商工業の振興及びまちの活性化を図ることを目的とするものです。

## 2 補助対象事業

本事業の趣旨に沿った事業であり、次に掲げる全ての要件に該当するイベント事業が補助対象となります。

- (1) 当該イベントに要する経費のうち、本事業の補助対象経費の合計額が100万円以上(※)であり、かつ、相当数の参加者、入場者等が見込まれる大規模なイベントであること。
  - (2) 市域以上の広い地域に周知を行い、かつ、市内外から参加者、入場者等を募るイベントであること。
  - (3) 営利、政治又は宗教的活動を目的としないイベントであること。
  - (4) 令和7（2025）年3月末日までに実施・結果の報告が完了する事業であること。
  - (5) 市内で実施すること。
  - (6) 茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助要綱に基づく補助金の交付を受けたことがないこと。
  - (7) これまでに、本補助金（茨木市提案公募型公益活動支援事業を含む）の交付を3回以上受けているものについては、下記のいずれかの要件を満たしていること。
    - ① 3回目までに1日あたり5,000人以上の入場者数実績があるイベント
    - ② ①の基準を満たしていないものの、1日あたり5,000人規模への成長をめざして継続するイベントであり、かつ1日当たり1,000人以上の入場者数実績があるイベント
  - (8) 上記(1)～(7)の要件のほか、法令等に違反していないこと。
- (※補助対象経費の合計額について) (7)の「② ①の基準を満たしていないものの、1日あたり5,000人規模への成長をめざして継続するイベントであり、かつ1日当たり1,000人以上の入場者数実績があるイベント」については、「50万円」

## 3 応募資格

### (1) 対象要件

次のいずれにも該当することが要件となります。

- ① 営利を目的とせず、不特定多数の利益に寄与した運営を行う団体であること。
- ② 主たる活動拠点を市内に有し、構成員の数が5人以上の団体であること。
- ③ 政治又は宗教的活動を目的としない団体であること。
- ④ 暴力団、暴力団の統制下にある団体又は暴力団の構成員の統制下にある団体でないこと。
- ⑤ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体であること。

## (2) 交付回数

1 補助団体の実施する同一事業に対する本事業（茨木市提案公募型公益活動支援事業を含む）の補助の交付を受けることができる回数は、合計6回を限度とします。

## 4 補助金額

補助額は、次に掲げる額のうちいずれか少ない額を上限として、その範囲内とします。  
（千円未満の端数があるときは切捨）

### (1) 補助対象経費の合計額に2分の1を乗じた額

### (2) 上限額

今回の申請において交付が決定した場合、

・ 本補助金交付回数が1～3回目のイベント 150万円

・ 本補助金交付回数が4～6回目のイベント

① 3回目までに1日あたり5,000人以上の入場者数実績があるものは  
100万円

② ①の基準を満たしていないものの、1日あたり5,000人規模への成長をめざして継続するイベントであり、かつ1日当たり1,000人以上の入場者数実績があるものは50万円

### (3) 補助の対象経費の合計額から、次に掲げる額を合算した額を減じた額

ア 補助対象団体が実施した同一事業に係る繰越金及び積立金

イ 当該補助対象事業に係る収入（他の補助金（「5補助対象経費」に係るものに限る）、参加費、協賛金など）

※収入とは、事業の実施に伴い発生する収入で、飲食・物品等の売り上げ収入は除きます。

### 【留意事項】

(1) 実際に交付される補助金額は、事業実施後の決算額から再度算出し、交付決定金額を上限として確定されます。

(2) 審査の結果、上位のものから順に予算の範囲内で採択しますので、下位の事業については、選考基準を満たしていても不採択、または一部減額して採択となる場合があります。

(3) 予算の範囲内で最下位の事業が複数ある場合は、申請金額に応じて按分した金額を交付します。

## 5 補助対象経費

科 目	内 容
賃 金	アルバイト料等（ただし、主催団体の構成員にかかる人件費は不可）
報 償 金	出演者等の謝金・謝礼等
旅 費	出演者等の旅費、スタッフの交通費等
消 耗 品 費	消耗品にかかる経費（単価が1万円未満のもの）
燃 料 費	事業実施に直接必要なガソリン代など ※領収書及び目的・走行距離・車種等のわかる書類が必要
印刷製本費	事業実施に必要な資料、パンフレット等の印刷費、写真の現像代等
光 熱 水 費	事業実施に直接必要な光熱水費
修 繕 料	備品等の修繕にかかる経費
通信運搬費	切手、はがき、小包等の料金、電話料金、その他運搬・通信関連の経費
広 告 料	雑誌への情報掲載など事業の広告宣伝等にかかる経費
手 数 料	支払い手数料、クリーニング代等
保 険 料	事業実施に必要な行事保険、スタッフが加入する損害賠償保険等
委 託 料	会場設営委託等、事業の一部を他者へ委託する経費
使用料及び 賃借料	会場使用料、音響機器使用料、その他機器のレンタル料等
そ の 他	その他事業実施に必要な経費で市長が特に認めるもの

※予算書及び決算書の科目名は、上表の科目名と対応させてください。

以下のものは補助の対象から除きます。

＜補助対象外経費の例＞

交際費（例：出演者への報償金以外の贈答品購入代金、接待費等）
慶弔費（例：ケガをしたスタッフへの見舞金等）
食糧費（例：打ち合わせ・打ち上げ等にかかる飲食費、スタッフのまかない等）
団体の経常的な活動に要する経費（例：事務所等の家賃や事務管理費等）
事業終了後に個人の私物となる物の購入代金
販売を目的とする物品に係る経費
備品の購入代金
記念品、商品券等の金券の購入代金
他の事業を行っている場合、それらの事業と共通する経費
領収書等により事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
その他、事業に直接かかわらない経費や社会通念上適切でない経費

## 6 応募方法

### (1) 募集期間

令和6年7月1日（月）～令和6年7月31日（水）※必着

### (2) 提出書類

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金交付申請書（様式第1号） |
| <input type="checkbox"/> 添付書類                                |
| ・ 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金 事業計画書（資料1）                         |
| ・ 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金 収支予算書（資料2）<br>（見積書等を添付してください。）     |
| ・ 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金 団体概要調書（資料3）                        |
| ・ 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金 自立化に向けた計画書（資料4）                    |
| ・ 団体の定款、規約、会則及び名簿等の写し  |
| ・ 前年度の決算書 ※前年度の活動実績がある場合                                     |
| ・ 繰越金及び積立金の内容が分かる書類（過去の決算書等）                                 |
| ・ その他事業内容のわかるもの（パンフレット等）                                     |

### (3) 提出方法

提出にあたっては、事前に必ずご相談ください。

①提出先 茨木市産業環境部商工労政課（市役所本館7階）

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号

②提出方法 商工労政課へ関係書類を直接提出、または郵送（7月31日必着）

※できる限りご持参ください。

## 7 選考方法

### (1) 予備選考

提出時に面談により応募書類や事業内容の確認を行います。

（郵送の場合は、別途ご連絡させていただきます。）

### (2) 本選考

学識経験者や市民等で構成する「茨木市産業振興アクションプラン推進委員会」において、事業内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。本推進委員会の意見を参考に、補助対象事業の選考及び交付額の査定を行い、補助金の交付の可否決定を行います。

審査する項目は下表のとおりです。

区 分	項 目
本 選 考	① 事業企画内容
	② 集客性、PR方法
	③ 計画性（事業の信頼性）
	④ 新規性、話題性
	⑤ 継続性、発展性
	⑥ 安全性、地元への配慮
	⑦ 事業の効果

### 【審査基準】

#### ◆事業企画内容

- ・ 本事業の趣旨に沿い、その効果が見込める企画内容であるか
- ・ 本市の魅力を広く創出・発信し、イメージを高める内容であるか

#### ◆集客性、PR方法

- ・ 本事業で規定する集客基準を満たす事業であるか
- ・ 市内外に広く周知できるPR方法となっているか

- |                  |  |
|------------------|--|
| ◆計画性<br>(事業の信頼性) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベントの規模や計画に見合った実施体制となっているか</li> <li>・ 予算の見積、資金計画は妥当であるか</li> <li>・ 準備～実施段階の計画は妥当であるか</li> </ul> |
| ◆新規性、話題性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 創意工夫が計られ、独創性、話題性ある企画であるか</li> <li>・ 本市の魅力コンテンツの醸成、イベントの満足度の向上に努めているか</li> </ul>                 |
| ◆継続性、発展性         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施体制や自主財源の確保など、将来の継続性に配慮した計画となっているか</li> <li>・ イベントの継続・拡大、来場者数の増加など、今後の発展が見込めるものか</li> </ul>    |
| ◆安全性、地元への配慮      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保険加入や警備体制など、安全性に配慮されているか</li> <li>・ 地元への迷惑（騒音等）とならないよう配慮や事前の調整がされているか</li> </ul>                |
| ◆事業の効果           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の経済波及や活性化に高い効果が見込めるか</li> </ul>   |

## 8 選考結果の公表

選考結果は、応募団体へ通知するとともに、市ホームページで公表します。

## 9 補助事業の実施

補助事業の実施は、補助金の交付決定を受けてからとなります。

- ・ それ以前に発生した経費については、原則として補助対象となりません。
- ・ ただし、実施効果が事業着手後に確認できるものについては、交付申請前に実施した経費を対象とできる場合があります（必ず申請前にご相談ください）。
- ・ 補助金が交付されないときは、すべての経費が自己負担となります。

## 10 実施結果の報告

補助金交付を受けた団体には、対象となる事業が完了してから30日以内、または令和7（2025）年3月末日のいずれか早い日までに、実施結果の報告（実績報告書類の提出）を行っていただきます。

なお、市が開催する報告会等に参加をお願いし、事業成果の発表をしていただく場合があります。

#### <提出書類>

- 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金実績報告書（様式第6号）
  - 添付書類
    - ・ 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金 事業報告書（資料5）
    - ・ 茨木市地域魅力アップイベント創出育成事業補助金 収支決算書（資料6）  
（領収書等を添付してください。）
    - ・ その他市長が必要と認める書類（事業に関連する写真・資料等など）

※ 対象となる全ての経費の支出については、事業完了後、領収書等により確認を行いますので、申請団体が支払ったとわかる適正な領収書等(日付、内容記載)の原本を提出してください。

なお、領収書等で対象経費の支出が確認できない場合は、対象経費として認められませんので、ご注意ください。

## 11 補助金の支払

補助金の支払い時期は、事業実施後となります。ただし、必要と認められるものについては、補助金の交付決定後、概算払の請求をすることができます。

※概算払の請求により補助金の交付を受けた場合は、事業が終了し、補助金額が確定した時に、精算の手続きを行っていただきます。この場合において、既に受けた概算額が確定額を超える場合は、超過額を返還していただきます。

## 12 募集から事業完了までの流れ

- 募集期間 令和6年7月1日（月）～令和6年7月31日（水）
- 本 選 考 令和6年8月中旬から下旬予定
- 交付決定 令和6年9月上旬から中旬予定
- 事業着手 交付決定後（原則）
- 実績報告 事業完了後速やかに

※事業完了後30日以内または令和7年（2025）年3月末のいずれか早い日まで

- 交付請求 補助金額の確定後速やかに



### 13 補助事業者の義務

- (1) 補助事業者（補助の交付を受ける者）は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容の変更をしようとする場合、補助事業を中止または取りやめようとする場合は、事前に変更承認申請を行い、承認を受けなければなりません。
- (2) 本市から求めのあった場合には、補助事業の遂行状況等を報告していただきます。
- (3) 補助事業者は、補助事業にかかる収入と支出に関する帳簿及び証拠書類を整備し、事業終了年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (4) その他、補助金交付要綱の規定を遵守していただきます。

### 14 補助の取り消し等

下記に該当する場合は、補助金を交付しないことや、交付された補助金の一部または全部を返還していただくことがあります。

- (1) 補助要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、または受けようとしたとき。
- (3) 本市の承認を得ずに事業内容を変更、事業を中止し、または事業遂行の見込みがないとき。
- (4) 実際の支出額が予算額に比べて減少したとき。

### 15 留意事項

応募に際しましては、以下の点に留意してください。

- (1) 事業実施にあたっては、地元住民の迷惑（騒音等）とならないよう、地元への配慮を十分に行い、必要に応じて近隣への周知等を行うこと。
- (2) 推進体制や予算、各種法規制等を十分考慮すること。
- (3) 安全対策に十分配慮すること。なお、必要に応じて保険等の加入や警備体制の強化を求める場合があります。
- (4) より多くの人が参加し、楽しめる内容であること。

### 16 問い合わせ先

茨木市 産業環境部 商工労政課

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号

電話：072-620-1620

メールアドレス：syokorosei@city.ibaraki.lg.jp