

山梨市商工会観光飲食サービス業部会  
地域活性化活動費助成事業 交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域経済の活性化を目的とし、山梨市商工会の観光飲食サービス業部会員（以下「会員」という。）で構成される、業界団体並びに任意グループ等（以下「団体」という。）が実施する自主的な活動に対し、助成金を交付するために必要な事項を定めるものとする。

(助成対象者)

第2条 助成金の交付先は、会員3名以上で構成される団体（以下「実施団体」とする）とする。

(助成対象事業)

第3条 助成金の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、毎年度4月1日から1月31日までに完了する次のとおりとする。

(1) 地域経済活性化の推進に関する事業

例) 売出し等の開催、共同プロモーション（チラシ・SNS 発信）、地域資源を活用した商品開発・新メニュー開発、地域企業の成長に繋がる専門セミナーの開催・勉強会の開催 等

(2) その他、本事業の趣旨にふさわしいと会長が認める事業

(助成対象経費)

第4条 助成対象経費は、前述に規定する助成対象事業の実施に要する費用とし、次に掲げる経費とする。

- (1) 消耗品費
- (2) 会議費
- (3) 印刷製本費
- (4) 通信運搬費
- (5) 広告料
- (6) 保険料
- (7) 使用料及び賃貸料
- (8) 材料費
- (9) 物品購入費
- (10) その他、会長が特に必要と認める事業経費

ただし、次に掲げる経費は、助成対象経費から除くものとする。

- (1) 実施団体の維持・管理を目的とする運営費
- (2) 交際費
- (3) 設備費
- (4) その他、助成対象事業と直接関係しない費用

(助成金の額等)

第5条 実施団体が同一年度内に交付を受けることができる助成金の額は、助成対象経費の合計額の3分の2の金額とし、50,000円を限度とする。ただし、会議費のうち飲食に要する経費については、一人当たりの上限を3,000円とする。

本事業を実施する団体等は、次の書類を提出するものとする。

- (1) 交付申請書<様式第1号>
- (2) 実施計画書<様式第2号>
- (3) 収支予算書<様式第3号>
- (4) 申請団体等の構成員名簿

(交付決定)

第6条 会長は、前条の規定に基づき助成金交付申請書(様式第1号)が提出された場合、その内容を審査し、交付の可否を決定する。決定内容および条件については、助成金交付決定通知書(様式第4号)により、申請した実施団体(以下「助成決定者」という。)へ通知するものとする。

(交付決定の取消等)

第7条 会長は、助成決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金交付の決定を取り消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命ずる。

- (1) 助成金を交付の目的以外の目的に使用したとき
- (2) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (3) 事業の実施方法が不相当なとき
- (4) その他この要綱の規定に違反したとき

(実績報告)

第8条 助成決定者は、助成対象事業の終了の日から起算して1箇月を経過した日又は助成対象事業の終了の日が属する年度の1月31日のいずれか早い日までに助成金事業実績報告書(様式第5号)に、次の書類を添えて会長へ提出しなければならない。

- (1) 収支決算書(様式第6号)
- (2) 支払い内容が確認できる領収書等の写し
- (3) その他会長が必要と認める書類

(助成額の確定及び助成金の支払)

第9条 会長は、前条に規定する実績報告書を受けたときは、その内容を検査し、助成金を交付すべきものと認める場合は、助成金の額を確定し、速やかに助成金額確定通知書(様式第7号)により助成決定者に通知するものとする。助成金は、前項の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち支払うものとする。助成決定者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、助成金請求書(様式第8号)を会長に提出しなければならない。

(補則) その他

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。