

堺市シティプロモーション認定事業補助金交付要綱

1 補助金の名称

補助金の名称は、堺市シティプロモーション認定事業補助金（以下「補助金」という。）とする。

2 補助金の目的

補助金は、堺市の都市魅力を発信する事業を実施する者に対して、その事業を都市イメージや認知度の向上に寄与する事業として認定し、事業にかかる経費の一部を助成することにより、シティプロモーションの促進を目的とする。

3 定義

この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 連携体 複数の事業者が連携し、一体となって事業を行うものをいう。
- (2) 料理 来客に対し、飲食店内で食材を調理、加工し、その場で飲食又は持ち帰り飲食させるものをいう。
- (3) 飲食店 堺市食品衛生法施行細則（以下、「施行細則」という。）第8条に規定する許可証（以下、「食品営業許可証」という。）の交付を受けた者が、食品衛生法施行令第35条第1号に規定する飲食店営業を行う施設をいう。ただし、施行細則第7条に規定する露店営業、自動車営業、自動販売機による営業、短期営業は除く。
- (4) ストーリー 食材、味付け、調理方法、盛り付け方、食べ方、歴史等を語ることができる話をいう。

4 堺市補助金交付規則との関係

補助金の交付については、堺市補助金交付規則（平成12年堺市規則第97号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

5 補助事業等

- (1) 補助対象者は、次のいずれかを満たす者であって、事業計画の認定を受けた者とする。
 - ①連携体であって、連携する者のうち3以上の者が市内で飲食店を営むもの
 - ②任意団体又は法人格のある団体であって、構成員のうち3以上の者が市内で飲食店を営むもの
- (2) 規則第24条に定めるもののほか、次のいずれかに該当する者は、補助対象者としてしない。

- ①フランチャイザーを同じくする飲食店が半数以上を占める連携体又はこれらで構成される団体
 - ②風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年第122号）第3条に規定する許可を要する風俗営業を営む者が含まれる連携体又は団体
 - ③本市が課税する市税を滞納している者
- (3) 補助対象事業は、次の全てを満たす料理を補助金交付決定年度の末日までに発信する事業とする。
- ①補助対象者が営む市内の3以上の飲食店で提供されている料理
 - ②堺に関連する同じストーリーを有する料理
- (4) 補助対象経費は、当該事業実施に要する費用のうち、別表1に掲げるものとする。
- (5) 補助対象期間は、補助金の交付決定の日からその日の属する年度の末日までとする。

6 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で、1事業につき1,500千円を上限とし、補助対象経費の総額の2分の1以内に相当する額（千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切捨てた額。）とする。ただし、補助対象経費に国又は他の地方公共団体からの助成金等が充当される場合、補助金とこれらの合計が補助対象経費を超えない額とする。

7 事業計画の認定の申請

事業計画の認定を受けようとする者は、堺市シティプロモーション認定事業エントリーシート（様式第1号）に別表2に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

8 認定可否の通知

- (1) 市長は、事業計画の認定可否の決定を行い、その結果を申請者に通知（以下、「認定通知書」という。）するものとする。
- (2) 認定可否の決定に際し、堺市シティプロモーション認定事業審査庁内委員会（堺市シティプロモーション認定事業審査庁内委員会設置要綱（平成25年制定）に基づき設置されたものをいう。）にて、審査を行う。
- (3) 市長は、(2)の審査に当たり、必要と認める場合は、専門的な知識を有する者から助言を受けることができる。
- (4) 市長は、認定に際し、必要と認める場合は条件を付すことができる。

9 補助金の交付の申請

事業計画の認定を受けた者は、補助金の交付の申請をしようとするときは、堺市シティプロモーション認定事業補助金交付申請書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて、

事業計画の認定を受けた日から起算して30日以内に市長に提出しなければならない。

- ① 事業計画書（様式第5号）
- ② 収支予算書（様式第6号）
- ③ 認定通知書の写し
- ④ その他市長が必要と認める書類

10 補助金の交付決定の通知

- (1) 市長は、9の規定による申請書を受領し、審査の上、補助金を交付すべきものと認めるときは、堺市シティプロモーション認定事業補助金交付決定通知書（様式第7号）により、申請者に通知するものとする。
- (2) 市長は、審査の結果、補助金を交付することが適当でないと認めるときには、速やかにその旨を堺市シティプロモーション認定事業補助金不交付決定通知書（様式第8号）により申請者に通知するものとする。

11 交付申請の取り下げ

補助金の交付の申請をした者は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に交付の申請を取り下げることができる。

12 補助金の交付の条件

補助事業者は、事業の実施に当たり、規則第6条に定めるもののほか、次の条件を遵守しなければならない。

- ① 補助事業は補助対象期間内に完了すること。
- ② 堺に関連するストーリーを交えて発信すること。
- ③ 補助事業者の規約等に変更があった場合又は役員に変更があった場合は、速やかにその旨を書面により市長に届け出ること。

13 補助事業の変更等

- (1) 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、堺市シティプロモーション認定事業補助金変更（中止・廃止）申請書（様式第9号）に市長が必要と認める書類を添えて提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 市長は、前項の申請を承認した場合は、堺市シティプロモーション認定事業補助金変更交付決定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

14 補助事業の経理等

補助事業者は、補助事業の経理について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費

と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

1 5 実施状況の調査等

市長は、補助事業の適正な執行を図るため必要であると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は実地調査等を行い、帳簿書類等を検査することができる。

1 6 実績報告

補助事業者は、堺市シティプロモーション認定事業補助金実績報告書（様式第11号）に次に掲げる書類を添えて、補助事業が完了した日の翌日から起算して30日以内又は補助事業完了の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- ① 事業実施報告書（様式第12号）
- ② 収支決算書（様式第13号）
- ③ 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- ④ 補助事業の実施が確認できる記録物
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

1 7 補助金の額の確定

- (1) 市長は、16の規定による報告を受けた場合は、当該報告に係る書類等によりその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定するものとする。
- (2) 市長は、補助金の額の確定を行ったときは、速やかに堺市シティプロモーション認定事業補助金確定通知書（様式第14号）により、補助事業者に通知するものとする。

1 8 補助金の交付

- (1) 補助金は、17の規定による補助金の額の確定後交付する。
- (2) 補助事業者は、堺市シティプロモーション認定事業補助金交付請求書（様式第15号）に堺市シティプロモーション認定事業補助金交付確定通知書の写しを添えて、補助金の額の確定通知を受けた日から起算して7日以内に、補助金の交付請求を市長に対して行わなければならない。

1 9 委任

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、所管部長が定める。

附 則

この要綱は、平成25年7月2日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表 1

科 目	内 容
広告宣伝費	広告代理店に支払う経費、広告掲載、パンフレット・ポスター・映像・ホームページ等のPR媒体作成に要する経費及びイベント出店料

備考 次の経費は補助対象としない。

- 1 ホームページ等の運用に要する経費（パソコン等の機器購入費、プロバイダー料、通信費、レンタルサーバー代等）
- 2 看板、店頭ポップ、食器等の飲食店に要する経費
- 3 イベント実施に要する経費（ブース装飾費、交通費、食材費等）

別表 2

申請者区分	添付書類
連携体	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画書（様式第2号） 2 役員情報届出書（様式第3号） 3 法人の登記簿に記録されている履歴事項の全部を証明する書面（3か月以内のもの）（法人の場合） 4 住民票の写し（3か月以内のもの）（個人の場合） 5 前年分の決算報告書又はこれに類する書類の写し 6 食品営業許可証の写し（市内で飲食店を営む全ての連携者） 7 その他市長が必要と認める書類
任意団体	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画書（様式第2号） 2 役員情報届出書（様式第3号） 3 規約又はこれに類するもの 4 法人の登記簿に記録されている履歴事項の全部を証明する書面（3か月以内のもの）（代表者が法人の場合） 5 住民票の写し（3か月以内のもの）（代表者が個人の場合） 6 前年分の決算報告書又はこれに類する書類の写し 7 食品営業許可証の写し（市内で飲食店を営む全ての構成員） 8 その他市長が必要と認める書類
法人格のある団体	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業計画書（様式第2号） 2 役員情報届出書（様式第3号） 3 法人の登記簿に記録されている履歴事項の全部を証明する書面（3か月以内のもの） 4 前年分の決算報告書又はこれに類する書類の写し 5 食品営業許可証の写し（市内で飲食店を営む全ての構成員） 6 その他市長が必要と認める書類