

旭座大入り事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、旭座大入り提案事業実施要綱第11条の規定に基づき補助金を交付することに関し、小浜市補助金等交付規則（昭和56年小浜市規則第22号）によるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 旭座大入り提案事業実施要綱第5条の規定に定める補助対象経費は次の各号のとおりとする。

(1) 舞台費

- ・補助事業者の外部の専門の法人や個人への舞台運営（音響・照明・舞台装置等操作、舞台道具設置、装飾物等の手配等）委託料および舞台装飾のための消耗品等。
- ・舞台衣装の借上費および衣装の装飾用消耗品の購入費。

(2) 会場費

- ・本番およびリハーサルにかかる会場借り上げ料、付属設備使用料。

(3) 運搬費

- ・作品や楽器等を運搬する経費。

(4) 旅費・滞在費

- ・団体の旅費規程または実際に要した実費のどちらか低額の方。

(5) 宣伝費

(6) 印刷費

(7) 記録費

- ・委託した場合の委託費、録画、写真撮影に伴う消耗品、現像料を補助対象とする。

(8) 事務費

- ・会場整理、受付アルバイト等の賃金や審査会開催に伴う経費（謝金等を含む）。

(補助対象外経費)

第3条 次の各号の経費は補助対象外経費とする。

- (1) 申請団体構成員にかかる経費（出演・出品料、謝礼、旅費 等）
- (2) 事業が終了しても団体に残るもの（備品、楽器、舞台衣装等）
- (3) コンクール、公募展に係る賞金、賞品代
- (4) 飲食費、交際費
- (5) パーティーに要する経費
- (6) 団体運営のための経常的経費
- (7) 有料で配布する図書等の印刷費
- (8) 団体会員へ配布する記録写真等の経費
- (9) 本番および前日リハーサル以外の練習、会議等開催にかかる経費
- (10) 証拠書類が確認出来ない経費

(補助事業の実施期間)

第4条 旭座大入り提案事業の事業実施期間は、補助事業者からの補助金交付申請書の提出を受け、市で内容の審査をし、適切な内容・申請額に対して補助金の交付決定を行った日（交付決定日＝補助対象期間の開始日）から当該年度末まで（年度末までに補助事業が完了する場合は完了した日まで）とする。

(補助事業の経理および証拠書類等の整理・保管)

第5条 補助金は、指定された用途以外には使用しないこと。その収支を記載した帳簿（補助簿）を設け、補助金の用途を明確にして、その証拠書類として、見積書、注文書（控または写）、契約書または注文請書、納品書、検収書、請求書、支払時の手形および小切手の控、ならびに銀行振込依頼書（控）、取引先からの領収書、支払いを証明する書類等を整理し、これらの取扱いおよび保管に関して十分注意のうえ適正な経理処理を行うこと。

補助事業に要した経費は、補助簿または伝票により、費目別に整理することとし、団体本体の経理と明確に区分し、別に整理すること。やむを得ず補助事業と一括で経理する場合は、その内容を区分できるようにしておくこと。

証拠書類は、補助企業が完了した日の属する年度の終了後5年間保管すること。