

伊万里市告示第173号

大学生等フィールドワーク・イベント実施推進事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和6年8月1日

伊万里市長 深 浦 弘 信

大学生等フィールドワーク・イベント実施推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、市内における関係人口の拡大及び地域の活性化を図るため、大学生等で構成する団体のゼミ活動として市内でフィールドワーク又はイベントを実施する事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付することとし、その補助金については、伊万里市補助金等交付規則（平成9年規則第9号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 大学等 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学、高等専門学校若しくは専修学校又はこれらに類するものとして市長が認めた学校、機関等をいう。
- (2) 大学生等 大学等に在籍する者をいう。
- (3) ゼミ活動 大学等の授業において、専門分野に関して深く研究する活動をいう。
- (4) フィールドワーク 市民、事業所等と接し、本市における地域に関する調査、研究及び資料収集を行うものをいう。
- (5) イベント 市民、事業所等と接し、参加者が集まり、体験等を行うものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができるものは、市外に所在する大学等に在籍する大学生等2名以上で構成する団体とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、ゼミ活動としてフィールドワーク又はイベントを実施する事業とし、次の各号の全てに該当する事業とする。

- (1) 市の関係人口の拡大又は地域の活性化につながる事業であること。
- (2) 事業内容をSNS等により市内外へ広く発信可能な事業であること。
- (3) 事業内において市内の飲食店等での飲食又は土産の購入を行うこと。
- (4) 宗教的活動又は政治的活動を目的とする事業でないこと。
- (5) 公序良俗に反する事業でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、国、県、他の地方公共団体、企業又は大学等による同種の補助金等の交付を直接に受け、同様の効果が得られる事業は補助対象事業としない。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、別表に定める経費とする。

(補助金の額及び補助上限額)

第6条 補助金の額及び補助上限額は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額（1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てた額）とする。

- (1) 補助対象事業に参加する大学生等の3分の2を超える大学生等の宿泊を伴う事業 補助金の額は、補助対象経費の総額に3分の2を乗じて得た額とし、1事業当たりの補助上限額は、1団体当たり15万円とする。
- (2) 前号を除く事業 補助金の額は、補助対象経費の総額に2分の1を乗じて得た額とし、1事業当たりの補助上限額は、1団体当たり10万円とする。

(交付申請)

第7条 規則第3条に規定する補助金等交付申請書は、様式第1号のとおりとし、補助金の交付を受けようとする団体の代表者は、フィールドワーク又はイベントを実施する日の7日前までに、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 参加予定者名簿
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 同一団体による前項の申請の上限回数は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める回数とする。

- (1) 前条第1号に規定する事業 同一年度当たり2回
- (2) 前条第2号に規定する事業 同一年度当たり6回

(交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により付する補助金の交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 補助事業の内容を変更する場合にあっては、遅滞なく市長に報告してその指示を受けること。
- (3) 補助事業を中止する場合にあっては、市長の承認を受けること。
- (4) 補助金の交付に係る関係書類は、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (5) 規則第8条第1項各号又は規則第16条各号に規定する事項が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその内容若しくはこれに付した条件を変更することがあること。

(決定通知)

第9条 規則第6条に規定する補助金等交付決定通知書は、様式第2号のとおりとする。

(補助事業の変更)

第10条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、様式第3号により、その承認を得なければならない。

- (1) 補助金の額の3割を超える額を減額しようとするとき。
- (2) 補助金の額を増額しようとするとき。
- (3) 補助事業の目的を変更しようとするとき。
- (4) 補助事業を中止しようとするとき。

2 規則第8条第3項に規定する補助金等交付変更通知書は、様式第4号のとおりとする。

(実績報告)

第11条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告書は、様式第5号のとおりとし、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 参加者名簿
- (4) 領収書等補助対象経費の額及びその使途が明確に確認できる書類
- (5) 事業実施中の写真及びSNS等での情報発信を行ったことが分かるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は補助金の交付の決定の日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(額の確定通知)

第12条 規則第13条に規定する補助金等確定通知書は、様式第6号のとおりとする。

(交付請求)

第13条 規則第15条第1項に規定する補助金等交付請求書は、様式第7号のと

おりとする。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第5条関係）

区分	対象となる経費等
報償費	講師等謝礼
旅費	<p>(1) 宿泊費</p> <p>ア 市内の農家民泊施設での宿泊の場合 朝食及び夕食代を含む宿泊費</p> <p>イ 市内の宿泊施設での宿泊の場合 朝食代を含む宿泊費</p> <p>※1人1泊当たりの補助対象経費の上限額は、10,900円</p> <p>(2) 交通費（大学等の所在地から市内との間の往復及び市内を移動するための交通費）</p> <p>ア 鉄道、バス等の公共交通機関を利用する場合 鉄道、バス等の運賃実費</p> <p>イ 自家用車の場合 1人1日当たりの補助対象経費は、2,000円</p>
役務費	郵便料、保険料
使用料	市内の会場使用料、機器・物品レンタル料、高速道路等使用料、貸切バス使用料、レンタカー使用料
その他経費	上記区分に掲げるもののほか、補助対象事業の実施に必要と特別に認める経費