ひかりの魅力発信・発見支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市民、市内事業者等が実施する「光市ならではの」魅力を市内外に発信する取組や潜在する新たな魅力を発見する取組（以下「魅力発信・発見のための取組」という。）を、市が支援すること（以下「支援」という。）により、市のイメージの向上、市への愛着の醸成及びまちの賑わいの創出を図るとともに、新たな担い手の発掘及び育成につなげることを目的とする。

(対象者)

第2条 支援の対象となる者（以下「対象者」という。）は、魅力発信・発見のための取組を実施する、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 市民
- (2) 市内の事業者及び団体
- (3) 市内の学校

2 前項の規定にかかわらず、対象者が次の各号のいずれかに該当する場合は、支援の対象としない。

- (1) 宗教活動又は政治活動を主な目的としているとき。
- (2) 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (3) 公序良俗に反する活動を行う団体であるとき。
- (4) 国税、地方税その他公租公課について滞納処分を受けているとき。

(対象取組)

第3条 支援の対象となる魅力発信・発見のための取組（以下「支援対象取組」という。）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす取組とする。

- (1) 次のいずれかに該当する取組であること。

ア 市の歴史、文化、自然資源を活用したイベントで、市内外に広く周知し、参加者を募集するもの。

イ 市の歴史、文化、自然資源を題材・舞台としたコンテンツの制作で、市内外での市のプロモーション活動等に広く活用できるもの。

ウ これまでに実施されたことのある取組のうち、本事業の目的達成のため、取組内容のリニューアルや新たな情報発信等に取り組むもの。

(2) 支援対象取組として決定を受けた年度内に実施する取組であること。

(3) 支援対象取組として決定を受けた年度の末日までに、本要綱に定める手続きの完了が見込める事業であること。

2 前項の規定にかかわらず、魅力発信・発見のための取組が次のいずれかに該当する場合は、支援の対象としない。

(1) 宗教活動又は政治活動を主な目的としているとき。

(2) 反社会的な活動その他公序良俗に反する活動を行っているとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が支援することを適当でないと認めるとき。

(支援内容等)

第4条 市長は、第7条の規定により、支援を決定した場合は、当該支援対象取組を実施する者に対し、次に掲げる支援を実施するものとする。

(1) 交付金の交付

(2) 市の広報媒体による情報発信及びメディアへのプレスリリース（以下「PR支援」という。）

2 PR支援を実施する時期、媒体及びその内容は、市長が別に定める。

3 交付金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表に掲げるものとする。

4 交付金の交付額は、予算の範囲内で、対象経費の実支出額から他団体から交付された助成金等を差し引いた額（千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。）とし、1つの取組につき20万円を上限とする。

5 第1項の規定にかかわらず、支援対象取組が次の各号のいずれかに該当す

る場合は、PR支援のみを実施するものとする。

- (1) 取組の実施に当たり、対象経費の計上が無いとき。
- (2) 他団体から交付された助成金等の収入額が対象経費の実支出額を上回るとき。
- (3) 同一の者により実施される取組で、過去に2回以上、この要綱による交付金の交付を受けているとき。
- (4) この要綱による支援を受けようとする者（以下「申請者」という。）がPR支援のみを希望するとき。

（申請手続）

第5条 申請者は、ひかりの魅力発信・発見支援事業支援申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める期日までに市長に申請しなければならない。ただし、交付金の交付を希望しない場合は、第2号の書類の添付を要しない。

- (1) 実施計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 企画書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（選定委員会）

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容の審査を行うため、ひかりの魅力発信・発見支援事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置するものとする。

2 選定委員会の委員は12人以内とし、次に掲げる職員をもって構成する。

- (1) 経済部長
- (2) 政策企画部長
- (3) 経済部次長
- (4) 観光・シティプロモーション推進課長
- (5) 企画調整課長
- (6) 観光等関連団体の代表者で市長が指名する者

(7) 前各号に掲げる者のほか、市長が指名する職員

3 前2項に掲げるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

(支援の決定等)

第7条 市長は、選定委員会の意見を参考に、支援の可否を決定し、支援を決定した場合はひかりの魅力発信・発見支援事業支援決定通知書(様式第4号)により、支援しないと決定した場合はひかりの魅力発信・発見支援事業審査結果通知書(様式第5号)により、当該申請者に通知する。

2 市長は、前項の支援の決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、必要に応じて条件を付することができる。

(実施状況の報告)

第8条 市長は、必要があると認める場合は、前条の規定により支援の決定を受けた者(以下「支援決定者」という。)に対し、支援の決定を受けた支援対象取組(以下「支援決定取組」という。)の実施状況、収支状況等について報告を求めるものとする。

(支援決定取組の変更又は中止)

第9条 支援決定者は、当該支援決定取組の内容を変更し、又は中止しようとする場合は、ひかりの魅力発信・発見支援事業変更・中止申請書(様式第6号)により、市長に申請し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、ひかりの魅力発信・発見支援事業変更・中止決定書(様式第7号)により、当該支援決定者に通知する。

(交付金の概算払)

第10条 市長は、支援を決定した場合において、必要があると認めるときは、交付金を概算払により支払うことができるものとする。

2 支援決定者は、前項の概算払を受けようとするときは、ひかりの魅力発信・発見支援事業交付金概算払請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 支援決定者は、支援決定取組の完了日（支援決定取組を中止した場合は、中止日。以下同じ。）から起算して30日以内に（支援決定取組の完了日が3月に属する場合は速やかに）、ひかりの魅力発信・発見支援事業実績報告書（様式第9号）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) 実施報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 成果物又は成果物の概要資料
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（交付金の交付額の確定）

第12条 市長は、前条に規定する実績報告を受けた場合は、その内容を審査し、その内容が適当であると認めるときは、交付金の交付額を確定し、ひかりの魅力発信・発見支援事業交付金確定通知書（様式第12号）により、当該支援決定者に通知するものとする。

（交付金の精算）

第13条 第10条第2項の規定により概算払の請求をした支援決定者は、ひかりの魅力発信・発見支援事業交付金概算払精算書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

（交付金の交付請求）

第14条 支援決定者は、第12条の通知を受け取った日から30日以内に、ひかりの魅力発信・発見支援事業交付金交付請求書（様式第14号）により、交付金の請求を行うものとする。

（交付金の返還等）

第15条 市長は、支援決定取組が次のいずれかに該当する場合は、決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した交付金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 交付金を目的以外の用途に使用したとき。

(3) 不正な手段により支援の決定を受けたとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるとき。

2 市長は、前項の規定による決定の全部又は一部を取り消した場合は、速やかにその旨をひかりの魅力発信・発見支援事業決定取消通知書（様式第15号）により通知し、当該取消しに係る部分に関し既に交付金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和5年5月25日から施行する。

別表（第4条関係）

（1）対象経費

区分	内容等
消耗品費	事務用品等購入費。概ね1年以内に消耗するもの。
印刷製本費	パンフレット、ポスター等の印刷経費
通信運搬費	取組実施に伴う郵便料金、運送費
保険料	取組実施に伴う保険料
デザイン料	コンテンツ制作に係るデザイン料（上限5万円）
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・取組実施に伴う会場借り上げ経費 ・取組実施に伴う物品のリース料等借り上げ経費
委託料	<p>イベント実施に係る経費</p> <p>例：会場設営を委託した場合の経費、アトラクションを委託した場合の経費、交通整理及び会場警備を委託した場合の経費。</p> <p>ただし、取組全体の委託及び取組の主催者が代表を務める団体等へ委託した場合は除く。</p>
その他	その他、対象経費とすることが適当と市長が認める経費（広報関連経費など）

（2）対象とならない経費

区分	内容等
人件費	<p>主催者となる個人や団体の構成員に対する報酬</p> <p>例：主催者に支払う賃金、主催者が実施した交通整理や会場警備、司会などに対する報酬。</p>
食糧費	飲食に要した経費（会議・接待用の茶菓を含む）
備品購入費	消耗品ではない物品の購入経費