

飯塚市観光イベント開催補助事業 公募要領

1. 制度の概要

「飯塚市観光イベント開催補助事業」は、新規性や継続性のある観光イベントを飯塚市内で新たに開催する場合に、飯塚市の観光振興及び誘客を図ることができると思われるイベントを開催する団体に対し、その費用の一部を、飯塚市観光イベント開催補助金交付要綱(以下、交付要綱という)に基づき補助する制度です。

2. 募集期間

令和7年9月1日（月）～11月28日（金）

3. 対象団体

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定める中小企業者で法人格を有するもの又は次の各号のすべてに該当するものでなければなりません。

- (1) 規約又は会則を持ち、かつ活動が継続的に行われる団体
- (2) 飯塚市内に活動拠点を有し、かつ主たる活動区域が市内にある団体
- (3) 団体の意思を代表する者及び団体の意思を執行する組織が確立している団体

上記にかかわらず、未成年者のみで構成される団体、市税を滞納している団体、または公共の利益を害する行為をするおそれのある団体は対象団体としません。

※詳細は、交付要綱第2条第2項をご確認ください。

4. 補助対象となる事業及び補助金額

補助の対象となる事業は、市の観光振興に寄与し、地域経済の活性化が図られるような演出が企画され、本市の魅力を市内外に発信し、市内外からの誘客が期待できる内容が企画されているもの。

なお、補助金額は、対象経費の4分の3とし、補助上限額は50万円とする。

5. 補助対象とならない事業

- (1) 特定の受益者を対象としたもの(特定の地域住民や事業者のために実施される事業を含む。)
- (2) 単なる物品販売又は営利を目的とするもの(展示会、販売会等)
- (3) 地域の伝統行事又は民俗芸能等のみの内容で企画された文化事業
- (4) 他の補助金を活用しているもの
- (5) 政治又は宗教に関する活動を主たる目的とする事業
- (6) 公共の利益を害する行為をするおそれのある事業

6. 補助対象経費

補助の交付の対象となる費目及び具体例は、下記のとおりです。

費目	対象経費例
人件費	賃金(ただし、補助事業の実施のために当日運営補助に雇用された者の賃金に限る。)
報償費	賞品代
消耗品費	事務用消耗品費(器具備品は対象外)
印刷製本費	ポスター、チラシ、プログラム作成に要する経費
保険料	参加者、スタッフ等の保険料
通信運搬費	電話代、切手代、運送にかかる経費
広告料	広告掲載料、折込料、看板作成等に要する経費
委託料	警備、会場設営などの委託に要する経費
使用料及び賃借料	放送・音響設備、テント、イス、机、仮設トイレ等のレンタルに要する経費

ただし、補助対象経費のうち下記に記載する経費は、補助対象外とします。

- (1) イベント運営など主催者に直接関わる報酬、日当、交通費
- (2) 懇親会等の飲食に係る経費

7. 事業審査及び補助金の交付決定

原則として、ヒアリングを行います。申請者による事業説明を行っていただいた後、審査により補助対象者を決定します。審査終了後、予算の範囲において交付決定を行います。

※ヒアリングは、各団体の代表者が出席し、補助申請事業の概要を審査員に対して説明を行っていただきます。

※ヒアリングは公開で行いますが、審査の結果については、後日発表、通知します。

審査基準

No	審査項目	審査内容
1	誘客性	・市内外から誘客するイベントであるか ・宿泊を伴うようなイベントであるか
2	独創性	他に例のない独創的なイベントであるか
3	実現性	実施体制が整っており無理のない事業構成及びスケジュールか
4	継続性・発展性	・今後継続したイベントになる見込みがあるか ・事業を発展させようとする工夫があるか
5	経費の適正性	・事業内容に見合った予算規模か ・補助対象経費が明確か
6	地域性	・中心市街地エリア(飯塚バスターミナルを中心に概ね半径2キロメートル圏内)での実施であるか ・法人の場合、事業所等の所在地が市内であるか

備考 各審査項目は10点満点とする。

8. 補助金の交付額

審査の結果、得点が上位の申請者に対して、補助対象経費のうち50万円(補助申請額が50万円に満たない場合はその金額)を交付します。

※申請状況により補助対象者数および補助金額が変わる場合があります。

9. 補助金の交付回数の制限について

補助金の交付回数は、同一団体(団体の構成員、代表者等から同一のものと認められる団体を含む。)につき、同一年度当たり1回とします。また、複数年にわたり継続して実施する事業については、初めて申請してから、翌々年度を超えて補助金の交付を受けることができません。

(例) 令和7年度に補助を受けたが、令和8年度は受けなかった場合

→令和9年度までの補助

※「同一の団体等」としてみなす場合は以下のとおりとします。

- ・団体等の名称が同様である場合
- ・団体等の名称が異なるが、構成メンバーの半数以上が同様の場合
- ・その他、内容等から「同一の団体等」とみなせる場合

10. 実績報告及び補助金の支払い

補助事業が完了後30日以内、または交付決定日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書等(交付要綱第11条関係)を提出してください。実績確認をした後、補助金の支払いを行います。なお、事業を行うために必要と認められる場合、補助金の概算払いを受けることができます。また、提出された実績報告書等については、ホームページ等で公表します。

【事業の流れ】

- ・補助金交付申請 令和7年11月28日(金)まで
- ・補助金審査会 その都度審査します。
※原則として、申請者にヒアリングを行います。
- ・審査・補助対象者の決定
- ・交付決定 審査後交付決定し、交付決定後に事業実施となります。
- ・事業実施 交付決定後から2月末までの間
- ・実績報告 事業終了後30日以内、又は3月31日まで
- ・補助金交付 原則、実績報告を受けてから補助金額を確定し、請求書受領後30日以内に支払い

11. 交付決定の取り消し及び補助金の返還

次に掲げる事項に該当する場合は、交付決定の取り消し及び既に交付した補助金の全部または一部の返還を求めることがあります。

- (1) この公募要領に基づいて提出された申請書、報告書等の内容に虚偽があったとき
- (2) 補助金の交付決定に付された条件を遵守しなかったとき

(3) 補助団体が、法令に違反する行為を行ったとき

12. 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 補助事業について、飯塚市役所商工観光課から求めがあったときは進捗状況を報告しなければなりません。
- (2) 事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに収入支出を証する書類を整備し、当該補助事業が完了した年度から5年間保存しなければなりません。
- (3) 補助事業に関係する調査に協力を求める場合があることや補助事業終了後、その成果の発表を求める場合がありますが、その際は飯塚市の指示に従わなければなりません。

13. 応募手続き

(1) 申請書の提出先 飯塚市役所本庁4階 商工観光課

(2) 提出書類

本公募要領を熟読の上、下記の書類を提出してください。

- (ア) 飯塚市観光イベント開催補助金交付申請書(様式第1号)
- (イ) 事業計画書(市外からの参加見込数を記載)
- (ウ) 収支予算書
- (エ) 開催場所及び開催内容が分かる書類や図面(位置図等)
- (オ) 団体概要調書
- (カ) 役員名簿
- (キ) 納税証明書(概ね3カ月以内に取得したもの)
- (ク) その他市長が必要と認めた書類

14. 提出方法

活動概要を確認しますので、事前に電話(TEL: 0948-22-5517)にて予約のうえ、直接、飯塚市役所商工観光課の窓口までご持参ください。

15. 申請書の配布場所

飯塚市役所商工観光課、または飯塚市ホームページからダウンロードしてください。右記の2次元コードからもHPへ進んでいただけます。

