

# 北九州市飲み歩き街バル支援事業 募集要項

## 1 概要

新型コロナウイルス感染症により落ち込んだ市内消費の回復を図り、また、地域の賑わいを創出することを目的に、市内で開催する街バルイベントやはしご酒大会等の運営経費を助成する制度です。

## 2 対象事業

- 1 街バルイベント、はしご酒大会
- 2 上記1のうち、紙チケットを発行せず、電子チケットを発行する「チケットレスイベント」

※「特定の場所に人が集中する」など感染拡大につながる恐れのあるイベントは助成対象外とします。

## 3 対象者

次に該当する北九州市内に住所を有するイベント主催者

- (1) 商店街
- (2) 飲食店等団体
- (3) まちづくり団体
- (4) (1)～(3)までのいずれかの団体を含み構成する実行委員会等

※各種団体の定義については、補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）でご確認ください。

### 【注意事項】

- ・ 4名以上で構成され、規約等を制定している団体が対象となります。
- ・ 営利を目的とした団体は対象になりません。
- ・ イベントの開催にあたり、安全対策及び新型コロナウイルス感染防止対策を講じることができる団体に限ります。また、全参加店舗が福岡県の定める「感染防止宣言ステッカー」に登録している必要があります。
- ・ 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又は暴力団員、暴力団員と密接な関係を有している者が構成員に含まれる場合は申請できません。

## 4 助成対象経費

助成対象経費は、次の（１）～（３）の条件を満たし、下記の「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。（消費税は除きます。）

- （１）事業期間内に契約、実施が完了する経費
- （２）補助対象（使途、単価、使用、数量等）が、報告書類（写真、帳票類等）により確認可能であり、契約書や領収書など支払証拠書類が提出できる経費
- （３）助成対象事業の実施にかかるものとして明確に区分できる経費

### 【助成対象経費一覧】

#### ■ 対象事業 1 に該当する経費

##### ① 広報に要する経費

- ・ イベントチラシ、ポスターの製作・印刷経費
- ・ その他イベントの開催を周知するための広報物

##### 【対象外となるもの】

- ・ イベント開催に関連性のない（又は、低い）広報物
- ・ イベント開催を主として記載していない広報物
- ・ 自団体所有のコピー機等で印刷し、経費が明確に分からないもの

##### ② イベントチケット製作費

- ・ イベント開催に係る販売チケットの製作・印刷経費

##### 【対象外となるもの】

- ・ 参加見込人数より著しく多いチケット枚数を製作している場合
- ・ チケットレスイベント実施の場合  
(チケットレスイベントに関するものは別途明記)

##### ③ 会場設営費

- ・ チケットの事前販売における会場設営費
- ・ イベント当日における受付などの会場設営費

##### 【対象外となるもの】

- ・ 人が密集することが想定される場合

##### ④ 雇用するアルバイトに対して支払う賃金

- ・ 事業期間中に雇用し、実働したアルバイトに対して支払う賃金

**【対象外となるもの】**

- ・主催者スタッフの人件費
- ・イベント以外の業務で雇用したアルバイトに支払う賃金

**⑤イベント実施に必要な消耗品、事務用品**

- ・筆記具、用紙、手提げ袋、その他材料・資材など
- ・イベント開催にあたり、必要なコロナ対策に必要な消耗品等の経費  
(例：参加者への配布用マスク、イベント受付に設置するアルコール消毒液、イベントにおけるコロナ対策を周知するための掲示物等)

**【対象外となるもの】**

- ・事業期間終了後も継続して使用できる備品類
- ・イベント以外での事務所等での使用が主目的であるもの
- ・事務機器のリース料
- ・参加者への配布飲食物、記念品
- ・参加店舗がイベント終了後に永続的に使用するもの(客席の間仕切り等)
- ・参加見込人数より著しく多く購入している場合(参加者に配布する場合)

**■ 対象事業 2 に該当する経費**

チケットレス導入及びその運用に係る経費

※チケットレスイベントを実施する場合は、申請前に必ず北九州市と事前協議を行ってください。

**5 助成金額**

助成対象経費の全額 (50万円を上限)

また、上記とは別に、「2 対象事業」に掲げる 2 チケットレスイベントにおいては、チケットレスで実施するための導入及び運用経費の全額を助成します。(50万円を上限)

企業・団体等からの協賛金及び寄付金等(以下、「協賛金等」という。)の収入がある場合は、次の方法により助成金額を算出することとします。

**【協賛金等の収入がある場合の補助金額算出方法】**

(1) 【計算した助成金額（上限50万円）＋協賛金等の収入】を算出します。

(2) (1) で算出した金額が、

①助成対象経費を超えない場合 ⇒ 助成対象経費の全額（上限50万円）

②助成対象経費を超える場合 ⇒ 助成対象経費から協賛金等の収入を差し引いた金額

## 6 助成対象期間

令和2年11月5日（木）から令和3年3月21日（日）までに開催されるイベント

※当該助成対象期間内で事業期間を設定する必要があります。事業完了日は、事業に関連するすべての業務等（支払事務等）が完了する日とし、最長でイベント最終日から一ヵ月後までとします。ただし、年度（令和3年3月31日）を越して事業期間を設けることはできません。

※事業期間外に発注したもの、支払を行った経費は対象外です。

## 7 申請書類の提出・留意事項

(1) 申請書類(ホームページからダウンロードしてください。)

①補助金交付申請書（様式第1号） **【要押印】**

②事業計画書（市指定様式）

③主催団体役員名簿（別紙1）

④参加店舗名簿（別紙2）

(2) 添付書類

①収支予算書

②主催団体の定款・規約、経理規程

③主催団体役員及び参加店舗代表者の本人確認資料 運転免許証（写）など

④申請金額の根拠資料(見積書等の写)

(3) 申請書類の提出

原則、郵送での提出となります。

**【郵送提出先】** 〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1

北九州市産業経済局 商業・サービス産業政策課

※現在、市役所本庁舎は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、一般の方の入場を制限しています。やむを得ず、申請書類を持参して提出する必要がある場合は、事前に産業経済局 商業・サービス産業政策課（093-582-2050）までご連絡ください。

#### (4) 申請の受付期間等

①受付期間 令和2年11月5日(木)～令和3年1月15日(金)  
(ただし、問合せの受付は、土・日・祝日、振替休日、  
年未年始は除きます。)

②問合せ受付時間 8時30分～17時(12時～13時は除きます。)

#### (5) 申請時の留意事項

- ・必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- ・申請に係る経費は、申請者の負担となります。
- ・提出された申請書類は、返却しませんので、必要に応じて写しを保管してください。

## 8 交付決定

- ① 交付決定とは、助成対象者及び助成対象の取組を決定したもので、取組完了後の最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。また、補助金交付予定額は、補助金交付申請額から減額して決定する場合があります。
- ② 交付決定通知は、文書で発送します。

## 9 交付決定後の流れ(事業の実施と実績報告書の提出)

- ① 交付決定後は、申請内容に基づき事業を実施してください。
- ② 補助金の交付は、実績報告に基づいて行います。実績報告には、実施状況及び支払いを確認するための書類の提出が必要です。必ず領収書など支払いの証拠書類を保管、整理しておいてください。  
※助成対象経費であっても、証拠書類の紛失等により、支払内容が確認できない経費は助成対象経費に含めることができませんのでご注意ください。

## 10 支払いの確認に必要な書類

- ① 領収書の宛先は必ず助成対象の主催団体の名称とし、領収日、領収金額、金額の内訳、発行者名・所在地・電話番号が必要です。構成員個人名など主催団体名と異なる領収書は助成対象外です。
- ② 振込の場合は、助成対象の主催団体の名義の口座からの振込払いとしてください。構成員の個人口座など主催団体以外の方から振込みを行った経費は助成対象外です。

- ③ 助成対象経費の支払いとその他の取引の支払いは、原則混合して行わないでください。やむを得ず支払う場合は、必ず支払いの内訳が分かるもの提出してください。経費の分別がつかないものは、助成対象外とします。
- ④ その他契約・支払確認に係る書類の宛先は、助成対象の主催団体名であることが必要です。

## 1 1 補助金の額の確定、交付について

### (1) 補助金の交付方法

補助金は事業完了後の交付（精算払）で交付します。（具体的な請求方法や請求書などは交付決定後にお知らせします。）

（精算払とは）

事業完了後に実績報告書の提出、市による審査を経て、最終的に助成金額を確定し、交付を行います。

### (2) 実績報告書の提出

事業の契約、実施、支払い等が完了したら下記の書類を速やかに提出し、実績報告をしてください。

#### 【提出書類】

- ①補助実績報告書（様式第6号）
- ②収支報告書
- ③領収書等の支払いの証拠書類（写）
- ④活動状況が分かるチラシや広告物
- ⑤イベント実施の様子が分かる写真
- ⑥その他北九州市が必要と認める書類

### (3) 補助金の額の確定

- ・実績報告書の審査を経て、補助金の額が確定します。
- ・補助金の額は実績に基づくため、補助金交付予定額から減額となる場合があります。

## 1 2 交付決定の取消し

次に掲げる事項に該当する場合、交付要綱第16条に基づき、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1) 助成対象者及び助成対象事業について交付要綱第3条及び第4条に掲げる要件のいずれかに該当しないことが明らかになった場合
- (2) 補助交付決定内容又はこれに付した条件に違反した場合
- (3) 助成対象事業の内容を報告なく変更した場合

### 1 3 注意事項

- (1) 対象経費について、既に他の補助制度に基づいて補助金の交付を受け、又は受けることが決定しているものに対しては、補助金を交付しません。また、本市の補助金を受けたことにより、対象経費について、同様の他の補助制度を受けられなくなる場合がありますので、ご注意ください。
- (2) 申請内容に虚偽や不正があることが発覚した場合は、補助金を返還いただくほか法的責任を問われることがあります。
- (3) 申請されたイベント以外の目的の利用が分かった場合、補助金を返還いただくことがあります。

## 申請、補助金の交付までの流れ

### 1 市のホームページから申請に必要な書類をダウンロード

- ①補助金交付申請書(様式第1号)
- ②飲み歩き街バル支援事業 事業計画書




### 2 添付資料の準備

- ①収支予算書
- ②主催団体役員名簿、参加店舗名簿(事業計画書別紙1、2)
- ③主催団体の定款・規約、経理規程
- ④主催団体役員及び参加店舗代表者の本人確認資料 運転免許証(写)など
- ⑤申請金額の根拠資料(見積書等の写)



### 3 申請書の提出 (原則郵送)


令和2年11月5日(木)～令和3年1月15日(金)(必着)



**4 申請書の審査、補助金交付決定**



**5 事業の開始**



**6 請求(精算払)**




**7 補助金の対象経費の実績報告(対象経費の証拠書類の提出)**

- ①補助実績報告書(様式第6号)
- ②収支報告書
- ③領収書等支払いの証拠書類(写)
- ④活動状況が分かるチラシや広告物
- ⑤イベント実施の様子が分かる写真
- ⑥その他北九州市が必要と認める書類



**8 実績報告の審査、補助金の対象経費の確定**



**9 補助金の請求(様式第10号)、支払い**

**【北九州市ホームページ】**

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/san-kei/27200195.html>



**【問い合わせ先】**

〒803-8501 北九州市小倉北区域内1-1  
北九州市産業経済局 商業・サービス産業政策課  
電話：093-582-2050 FAX：093-591-2566