

改正

令和3年3月31日訓令第14号

有田市魅力発信動画等製作補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の中小企業者等が動画等を用いて経営上の魅力や製品の強みをPRすることに対して有田市魅力発信動画等製作補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、有田市補助金等交付規則（昭和55年規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条で規定する中小企業者をいう。）

イ 個人事業主

ウ 複数の事業者によって構成される団体（会則等を備えて自主的な団体活動を行い、かつ、市内で事業を営む者が構成員の3分の2以上を占める団体に限る。）

エ 特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）で規定する特定非営利活動法人をいう。）

(2) 前号に該当する者であって、次の要件を全て満たす者であること。

ア 市内に本社又は主たる事業所を有すること。

イ 市税等を完納していること。

ウ 前年度以前に本補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、経営上の魅力や強みをPRするための動画等（販路拡大等に繋げることを目的として恒常的に使用されるもの）を製作する事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 自社の紹介を目的とした動画等の作成に関する事業

(2) 製品等の販売促進を目的とした動画等の作成に関する事業

(3) 自社ホームページの作成又は改修に関する事業

(4) インターネットショップ出店に関する事業

(5) その他、市長が認める事業

(補助対象経費)

第4条 申請年度内に動画等製作事業所が製作し、支払いが行われる費用を補助対象経費とし、年度内に複数の対象事業を行う場合は合算したものとする。ただし、以下の経費は対象としないものとする。

(1) テレビコマーシャルに関する経費

(2) ビデオカメラや編集ソフト等自主制作に関する経費

- (3) セール、特価、キャンペーン等の一時的な経費
 - (4) 既存カタログ等の更新や増刷等に関する経費
 - (5) 更新料、保守管理費等、ホームページの作成及び改修に直接関係しない経費
 - (6) インターネットショップの運営上発生する経費
 - (7) 単なるイメージ映像で視聴者に具体的な製品やサービス等の特長を想起させないものに関する経費
 - (8) 経営者等の半生記や自叙伝に類するものに関する経費
 - (9) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあるものに関する経費
 - (10) 政治性、宗教性のあるものに関する経費
- (補助内容)

第5条 補助率は、前条に掲げる対象経費の2分の1とする。

2 補助金は30万円を上限とし、予算の範囲内で交付する。

3 前項の規定により算出した補助金に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書(様式第1号)に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは、速やかに交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により決定をする場合において必要があると認めるときは、条件を付することができる。この場合においては、前項の交付決定通知書に当該条件を記載するものとする。

(変更の申請及び承認)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、交付申請の内容等を変更しようとする場合は、あらかじめ変更承認申請書(様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業計画の軽微な変更である場合については、市長と協議してその指示に従うものとする。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに申請者に対し承認する旨を通知するものとする。

(実績報告)

第9条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、速やかに次に掲げるものを市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第4号)
- (2) 補助対象経費の支出を証明する領収書等の写し
- (3) 製作した成果品
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(交付確定)

第10条 市長は前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、適当と認め

たときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付確定通知書（様式第5号）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第6号）により市長に請求を行うものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第12条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付確定を取消し、又は変更することができる。

（1）この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。

（2）この要綱の規定により市長に提出した書類に偽りの記載があったとき。

（3）その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付確定を取消し、又は変更を行った場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその補助金の返還を命ずることができる。

（書類の保管）

第13条 交付決定者は対象事業に係る書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保管しなければならない。

（その他）

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別に定める。

付 則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。

付 則（令和3年3月31日訓令第14号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。