

千住宿開宿 400 年記念補助金 交付要領

1 目的

千住宿開宿 400 年に関連した企画を実施し、区内の観光発展に寄与する活動や行事を行う団体（以下「事業団体」という。）に対して、一般財団法人足立区観光交流協会（以下「協会」という。）が補助金を交付し、千住宿開宿 400 年を記念し機運醸成を図るとともに、千住地域をはじめとする区の観光事業の健全な振興を支援する。

2 交付対象団体

補助金の交付対象となる事業団体は、「一般財団法人足立区観光交流協会後援名義使用に係る承認要綱」に基づき協会の後援名義使用の承認を受けた団体とする。

3 交付対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- （１）千住宿開宿 400 年に関連し、足立区の観光に資する観光イベント事業。
- （２）千住宿開宿 400 年に関連し、区内の観光資源等の保存、開発及び周知に関する事業。

4 補助金の交付対象経費及び交付金額

補助金の交付対象となる経費は別表のとおりとし、交付金額は、会長が必要かつ適当と認めるものにつき、対象事業に係る経費の 2 分の 1（1,000 円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。）以内とする。ただし、25 万円を限度とする。

ただし、1 事業団体につき交付できる補助金の回数は 1 回までとする。

5 交付申請

補助金の交付を受けようとする事業団体は、一般財団法人足立区観光交流協会観光事業補助金及び補助物品交付要綱第 6 条に掲げる下記の書類を会長に提出しなければならない。

- （１）交付申請書（様式第 1 号）
- （２）事業計画書（様式第 2 号）
- （３）団体の定款又は規約若しくは会則
- （４）団体の役員名簿
- （５）その他会長が必要と認める書類

6 申請期間

令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 8 年 1 月 15 日（木）必着

申請前に必ず一般財団法人足立区観光交流協会総務課「20 問い合わせ」参照）まで事前相談をすること。

当該期間中に協会の共催・後援名義使用の承認を受けている必要がある。

7 事業実施期間

助成金交付決定日から令和 8 年 2 月 1 3 日（金）まで

実績報告書等書類を令和 8 年 3 月 1 3 日（金）までに提出すること。

予算額に達し次第、補助金の交付は終了する。

8 交付決定及び通知

会長は、交付申請があったときは、関係書類を審査のうえ補助金の交付を決定し、その決定の内容及び条件を交付決定通知書（様式第 3 号）により通知するものとする。

9 実績報告書等の提出

補助金の交付決定を受けた事業団体は、補助事業が完了した日の翌日から 3 0 日以内に実績報告書（様式第 4 号）及び次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- （ 1 ）事業費経費別明細
- （ 2 ）事業全体の経費に係る請求書、領収書等の写し
- （ 3 ）契約書の写し（内訳書を含む）
- （ 4 ）その他会長が必要と認める書類

10 完了検査

事業団体は、会長が事業の完了状況及び経理等の状況について検査を求めた場合は、これに応じなければならない。

11 補助金交付額の確定

会長は、補助金の交付決定を受けた事業団体から実績報告を受けたときは、その内容を審査し、事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の交付額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第 5 号）により事業団体に通知するものとする。

12 補助金の請求

事業団体は、補助金交付額確定通知を受けたときは、速やかに補助金交付請求書兼口座振替依頼書（様式第 6 号）を会長に提出しなければならない。

13 交付

会長は、補助金交付請求書兼口座振替依頼書（様式第 6 号）により請求を受けたときは、速やかに補助金を事業団体に交付するものとする。

14 補助金の交付に関する留意点

- （ 1 ）国、都道府県、足立区、他の区市町村等から同一内容の助成金及び補助金を受け、または交付決定を受けた事業団体は、本補助金の交付は受けられない。

(2) 採択された場合であっても、予算の都合等により申請金額より減額される場合がある。

その場合は再度、減額後の交付金額を通知する。

(3) 事業団体が下記のア～ウに該当する場合は採択を行わない。また、採択後・交付決定後であっても、採択や交付決定を取り消す場合がある。

ア 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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明した場合

イ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体の構成員及び関係者であることが判明した場合

ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体の構成員及び関係者であることが判明した場合

15 補助金象事業の変更・中止等

補助金の交付決定後、やむを得ない理由で補助事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、会長にその報告をしなければならない。

16 帳簿類の保存

補助金の交付決定を受けた事業団体は、事業に係る収入及び支出を記載した帳簿その他の関係書類を、当該事業完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

17 交付決定の取り消し

会長は、事業団体が次の各号の一に該当した場合は、補助金の交付の全て又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 交付決定を受けた事業団体が、休会、解散等により補助事業等の中止、廃止及び変更をしたとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 交付決定通知に付した交付条件に違反したとき。

(5) 実績報告書等の書類に虚偽の記載をしたとき。

(6) 交付決定を受けた事業が、事業団体側の重大な瑕疵等により、事業が中止、廃止、及び変更した場合。

会長は、「17 交付決定の取り消し」の(1)～(6)に該当するか調査する必要がある場合、交付決定を受けた事業団体に対して、帳簿類の提出を命じることができる。

会長は、上記により補助金の交付の取り消しをした場合、その旨を当該事業団体に交付決定取消通知書（様式第8号）により通知するものとする。

18 返還

会長は、補助金の交付の取り消しをした場合、当該取り消しに係る部分に関し、事業団

体が既に補助金の交付を受けているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

19 その他

この要領の運用に関し必要な事項、使用する様式は「一般財団法人足立区観光交流協会 観光事業補助金及び補助物品交付要綱」を準用する。

20 問い合わせ

〒120 - 8510

足立区中央本町1 - 17 - 1 足立区役所 南館4階

一般財団法人足立区観光交流協会 総務課

(電 話) 03 - 3880 - 5853

(FAX) 03 - 3880 - 5769

(E-mail) info@kanko-adachi.jp

別表（第5条関係）

補助対象経費

経費区分	内 容
諸謝金	講座・講演会の講師や専門家などに対する謝礼
人件費	事業実施に必要な臨時的なアルバイトなどに対する経費
研修費	事業実施に必要な研修受講費、資格取得費
消耗品費	事業実施に必要な原材料や物品の購入費（1点5万円未満のものに限る）
使用料・賃借料	事業実施に必要な会場使用料や資機材のレンタル料
委託料	事業実施のためのホームページ開設・改修等の委託費用
交通費	講師、専門家等の旅費
宿泊費	講師、専門家等の宿泊料
通信運搬費	事業実施に必要な郵送料、通信費、運搬費
印刷製本費	チラシ、パンフレット、ポスターや報告書などの印刷費
保険料	事業実施に必要なイベント保険掛金やボランティア保険掛金
その他の経費	上記のほか、事業を実施するために必要と認められる経費

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会 会長 様

住 所

団 体 名

代表者名

印

（担当： TEL： ）

交 付 申 請 書

一般財団法人足立区観光交流協会観光事業補助金及び補助物品交付要綱に定める補助事業を実施しますので、同要綱第 6 条の規定に基づき、下記のとおり補助金等の交付を申請します。

記

1 補助対象事業名

2 事業の目的

3 事業の概要

（ 1 ）事業内容 別紙「事業計画書」のとおり

（ 2 ）実施期間 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）

4 申請内容

☐ 補助金 金 円

☐ 補助物品 賞状 枚 トロフィー 本 盾 枚

事前交付の希望（ あり ・ なし ）

ありの場合 →（理由： ）

5 添付書類

（ 1 ）事業計画書

（ 2 ）団体の定款、規約、会則

（ 3 ）団体の役員名簿

（ 4 ）その他 あり （ ） ・ なし

様式第2号（第6条関係）

事業計画書

1	事業名		
2	実施日	年 月 日() ~ 年 月 日()	
3	実施場所		
4	参加予定人数		
5	事業内容		
6	収支計画		
	収入の部 (補助金含む)	内 訳 金額(円)	
	支出の部	収 入 合 計	
		内 訳 金額(円)	
	支 出 合 計		

足観協収第 号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会長

交付決定通知書

年 月 日付で交付申請があった補助金等については、審査の結果、下記の条件を付して交付する。

記

1 交付内容

- ☐ 補助金 金 _____ 円
- ☐ 補助物品 賞状 _____ 枚
- トロフィー _____ 本
- 盾 _____ 枚

2 補助事業名

3 実施日時 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）

4 交付条件

- （１）事業終了後、速やかに実績報告書（様式第４号）を会長あてに提出すること。
- （２）会計責任者は帳簿等を備えて事業の収支状況を明らかにしておくこと。
- （３）補助金の交付額は見込みであり、実績報告書の審査後に別途確定額を通知する。

様式第 4 号（第 8 条関係）

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会 会長 様

住 所

団 体 名

代表者名

印

実 績 報 告 書

年 月 日付 足観協収第 号の交付決定に係る補助事業が完了しましたので、一般財団法人足立区観光交流協会観光事業補助金及び補助物品交付要綱第 8 条の規定に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

1 実施事業の報告

(1) 事業名	
(2) 実施日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
(3) 実施場所	
(4) 参加人数	
(5) 事業内容	
(6) 効果	

2 収支に関する報告

別紙のとおり

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	内 容 ・ 内 訳	金 額
		円
		円
		円
		円
		円
収 入 合 計		円

2 支出の部

区 分	内 容 ・ 内 訳	金 額
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
支 出 合 計		円

支出の詳細は裏面のとおり

事業費経費別明細

(単位：円)

[illegible]

様式第5号（第10条関係）

足観協収第 号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会長

補助金交付額確定通知書

年 月 日付 足観協収第 号により交付決定した補助金について
は、年 月 日付で提出された実績報告書を審査した結果、補助事業の成果が
当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるので、その額を
下記のとおり確定する。

記

1 補助事業名

2 交付確定額 金 _____ 円

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会 会長 様

住 所
団 体 名
代表者名 印

補助金交付請求書兼口座振替依頼書

年 月 日付 足観協収第 号をもって交付額の確定通知を受けた補助金について、一般財団法人足立区観光交流協会観光事業補助金及び補助物品交付要綱第 1 1 条の規定に基づき、下記のとおり請求します。なお、請求金額は下記の口座にお振り込みください。

記

1 補助事業名

2 交付確定額 金 円

3 交付請求額 金 円

4 振込先口座

口 座 名 義	(フリガナ)									
振込先金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	(フリガナ)					銀行・信用金庫 信用組合・農協				
	(フリガナ)					本店・支店				
預 金 種 別	普通・当座	口 座 番 号								
ゆうちょ銀行 (振込用の番号等を 記入願います。)	店 名									
	口 座 番 号									
	預 金 種 目	普通・貯蓄								

年 月 日

一般財団法人足立区観光交流協会 会長 様

住 所

団 体 名

代表者名

印

補助物品交付請求書

年 月 日付 足観協収第 号をもって交付決定の通知を受けた補助物品について、一般財団法人足立区観光交流協会観光事業補助金及び補助物品交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 補助事業名

2 請求物品 賞状 _____ 枚

トロフィー _____ 本

盾 _____ 枚

様式第 8 号（第 1 5 条関係）

足観協収第 号
年 月 日

様

一般財団法人足立区観光交流協会
会長

交付決定取消通知書

年 月 日付 足観協収第 号で交付決定した補助金等について、一般財団法人足立区観光交流協会観光事業補助金及び補助物品交付要綱第 1 5 条第 1 項の規定に該当するため、下記のとおり交付決定を取り消す。

記

1 補助事業名

2 取消理由

3 取消内容

4 指示事項