

万博共創事業創出補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会が定める「TEAM EXPO2025」プログラム／共創チャレンジ（以下「共創チャレンジ」という。）に関する事業に対し、その実施に要する経費を予算の範囲内において補助することについて、泉大津市補助金等交付規則（平成21年泉大津市規則第3号。以下「補助金規則」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 補助の対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会へ共創チャレンジを登録している個人又は団体。
- (2) 泉大津市が支援する共創チャレンジとして承認を受けている個人又は団体。

(補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 共創チャレンジとして登録している事業
- (2) 泉大津市が支援する共創チャレンジとして承認を受けてから実施する事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 営利を目的とした事業
- (2) 政治、宗教、思想活動等を目的とする事業
- (3) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある事業
- (4) 法令に違反する事業
- (5) 他に市から受託している事業
- (6) その他市長が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、別表に定めるものとする。但し、別表に掲げる経費以外のものであっても市長が認めたときはこの限りではない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の10分の10で、30万円を限度とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助対象者は補助金規則第3条に基づき、補助金の交付申請をするときは、別に定める申請期日までに、補助金等交付申請書(様式第1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) 収支予算書
- (2) 団体概要書
- (3) 事業実施計画書
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請書は、同一の共創チャレンジについて年度に1回限り提出することができる。

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、補助金規則第4条による補助金の交付決定を行うときは、補助金等交付決定通知書(様式第2号)により補助対象者に通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第6条第2項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金等不交付決定通知書(様式第3号)により、申請者に通知するものとする。

(補助金の概算払の請求)

第8条 補助対象者は、補助金規則第15条に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。市長は、その請求内容が適当と認めたときは、補助対象者に対し、概算払で補助金を交付する。

(事業内容の変更等)

第9条 補助対象者は、補助金規則第5条第1項第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助金等交付決定内容変更承認申請書(様式第5号)を、同第3号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業等中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金等交付決定変更通知書(様式第7号)又は補助事業等中止(廃止)承認通知書(様式第8号)により、補助対象者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第10条 補助対象者は、補助金規則第11条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、補助事業等実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了後30日以内又は当該補助金を交付した会計年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書(様式第9号)
- (2) 補助対象事業の実施状況がわかる書類
- (3) 補助対象事業に係る収支決算書
- (4) 領収書の写し若しくは支払い金額等を確認できる書類

(交付額の確定)

第11条 市長は、補助金規則第12条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額等確定通知書(様式第10号)により、速やかに補助対象者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金規則第12条により補助金等の交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。
- 3 補助対象者は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

(補助金の請求)

第12条 補助対象者は、補助金規則第14条による補助金の交付を受けようとするときは、補助金等請求書(様式第11号)を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業者に交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助金規則第16条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金等交付決定取消通知書(様式第12号)により当該補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年9月13日から施行する。
- 2 この要綱は、令和8年3月31日に廃止する。

別表（第4条関係）

区分	主なもの
報償費	外部講師又は専門家への謝礼等
旅費	交通費、宿泊費等
需用費	消耗品費、印刷製本費
役務費	通信運搬費、保険料、翻訳料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械器具の借上料等
負担金	大阪関西万博および関連イベントへの参加費等
備品購入費	事業の実施に必要な不可欠と認められるもので、管理責任者を明確にしたもの
その他の経費	その他市長が必要と認める経費

備考 次の経費は、補助対象としない。

- 1 団体の運営に関する経常的な経費
- 2 食糧費