

## 令和3年度おおたシティプロモーション認定事業 募集要項

### (1)目的

この事業は、太田の「魅力」や「強み」、「地域資源」の掘り起こしや再発見につながる事業を認定し、事業実施にともなう経費の一部を支援するものです。

市は、この認定事業で集められた魅力や地域資源をさらに磨き上げ、市民の太田市への愛着や誇りの醸成等につなげていくことで、将来的な定住人口の獲得を目指していきます。

#### <支援対象事業(例)>

- 地域の食材を活かしたメニュー開発
- 市内の名所や食べ物、飲食店などを市外・県外に発信するイベントの企画
- 体験を通じて太田の魅力を感じることができる企画

※補助金を活用して立ち上げ・実施した後も、自走で事業を継続できるものを求めます。

※シティプロモーションの観点から、事業を通じて太田市の魅力や強みが内外に発信される取り組みを求めます。

※補助金を活用しているため透明性、公平性を保つことを求めます。

※事業を周知する媒体としてWEBページを使用する場合は、新規に開設せず、市HPや過去の認定事業で立ち上げたWEBページを活用してください。

### (2)対象者

①～③のいずれかに該当する方が対象となります。

- ①法人格のある団体                      ②任意団体                      ③個人事業主

※事業所の所在地は問いません。

※太田市の外郭団体、本市が課税する市税を滞納している者、暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者、補助事業者の役員が暴力団員、暴力団密接関係者に該当する場合は対象外です。

※②任意団体の例:まちづくり市民団体、〇〇実行委員会、子育て世代のママグループ等

### (3)対象事業

令和4年2月末までに完了する事業が対象です。ただし、以下の事業は対象外です。

- ①太田市または太田市の外郭団体からこの補助金以外の補助金助成を受けている（またはその申請をしている）事業
- ②太田市または太田市の外郭団体との共同事業
- ③前年度に採択された事業の単純な継続事業（新たな展開を伴う場合は応募可）

#### (4) 事業期間

補助金の交付決定日から令和4年2月28日(月)まで

#### (5) 支援内容

<b>1 事業につき補助金 上限 80万円</b> 補助対象経費の総額2分の 1以内相当額を交付します。 <例> ①事業費 200万円の場合 →補助額 最大 80万円 ②事業費 50万円の場合 →補助額 最大 25万円	<b>アドバイザーによる 事業運営の助言</b>  事業期間中は専門的な知識を 有する外部アドバイザーが事業 をフォローします。	<b>広報支援</b>  ○太田市HP や広報おた、 公式 SNS への掲載 ○プレスリリース支援 など
--	--	---

※「新たな展開を伴う既存事業」の場合、補助金の対象は新たに展開する部分のみとします。

※令和3年度予算の範囲内で実施しますが、採択件数は予め決定していません。

※補助対象経費に国または他地方公共団体からの助成金が充当される場合は、補助金とこれらの合計  
が補助対象経費を超えない額とします。

#### (6) 補助対象経費

補助対象となる経費は、補助事業の執行に必要と認められ、領収書など支払ったことを明らかにする証拠書類のある、以下に掲げる経費です。

費 目		主 な も の
1	報償費	講師・専門家等への謝礼、出演料等 ※必要書類は以下の通りです。 現金＝①金額を引き落とした証明 ②受領証 金券＝②金券を購入した領収証 ②受領証 自社製品＝①商品を謝礼として処理した帳簿などの記録 ②受領証
2	旅費	事業実施にともなう交通費、宿泊費等 ※領収書の他、①移動距離の記録(グーグルマップ等) ②旅行先での実施記録が必要です。 ※ガソリン代は領収書、上記①②の他、③自社旅費規程 ④③に基づく計算書 が必要です。
3	需用費	1件5万円未満の消耗品費、チラシ・ポスター等の印刷費、PRツール制作費等
4	役務費	翻訳・原稿料、デザイン料、通信運搬費、保険料、広告料、放送料、撮影費
5	使用料および賃借料	事業実施にともなう会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル料等
6	その他の経費	その他市長が必要と認める経費

**【補助対象にならない経費】**

- ・企業・団体の維持経費
- ・社員や団体構成員の人件費や謝礼
- ・財産の取得にともなう経費、1件5万円以上の備品購入費
- ・ポイント等で購入した経費
- ・社員や構成員等の会議や交流会での飲食費、接待費、手土産購入費
- ・経常的な活動経費
- ・1～5の費目のうち、補助することが適当でないと認められる経費

**(7)応募から補助金支払いまでの流れ**

1. 募集期間	: 令和3年6月15日(火)～7月14日(水)
2. 第1次審査(書類審査)	: 7月中旬
3. 第2次審査(プレゼン形式)	: 7月下旬
4. 採択通知(採択後、事業開始)	: 7月下旬
5. 進捗状況ヒアリング	: 随時
6. 中間報告会(プレゼン形式)	: 11月頃
7. 事業終了	: 令和4年2月28日(月)まで
8. 実績報告(書類提出)	: 2月28日(月)まで
9. 成果報告会(プレゼン形式)	: 3月上旬
10. 補助金額の確定	: 3月31日(木)まで

※日程は変更になる場合があります。

**①応募書類等の提出**

以下の書類を提出してください。なお、1～3の様式は市 HP からダウンロードして下さい。

	提出書類
1	エントリーシート
2	事業計画書(様式第3号)
3	収支予算書(様式第4号)
4	団体の概要がわかるもの(様式自由)

●応募期間: 令和3年6月15日(火)～7月14日(水)

●応募方法: ①持参 応募期間の午前9時から午後5時まで(正午～午後1時、土・日曜・祝日を除く)に持参ください。

②郵送 配達記録の残る郵送方法としてください。当日消印有効とします。

●応募及び問合せ先: 〒373-8718 太田市浜町2番35号(太田市役所5階)

太田市役所 産業環境部 観光交流課

電話 0276-47-1833 / FAX 0276-47-1881

※提出書類は返却できません。また、必要に応じて追加資料を提出していただくことがあります。

※応募に関する相談でお越しになる場合は事前にご連絡ください。

## ②審査(1次・2次)

次の評価基準により採択・不採択を決定し、審査結果を郵送で通知します。なお、審査の内容についてのお問い合わせには応じられません。また、審査委員の氏名等は公表しません。

### 【第1次審査】

応募書類により審査を行います。

審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う場合があります。

### 【第2次審査】

第1次審査通過者を対象にプレゼン形式により審査を行います。

実施日は令和3年7月下旬を予定しています。

評価基準		
企画力	優位性	近隣他市との将来的な差別化が期待できるか。 市の強みや地域資源の魅力を市民に印象づける工夫があるか。
	市との関連性	シティプロモーション認定事業の趣旨を理解できているか。
	創造性	題材とする地域資源を磨き上げていくことで、将来的にヒト・モノ・カネのいずれかの新たな循環や対外的な稼ぐ力が期待できるか。 積極的に新たな方法・手段・ツールを活用しているか。 有効的かつ発展的に地域資源を活用しているか。
実効力	妥当性	提案が、下記の点を踏まえた具体的かつ妥当な内容か。 ・想定する対象(性別、年齢等) ・顧客(利用者)ニーズ ・事業展開戦略 ・自走までの道筋
	実現可能性	事業計画、収支予算、組織体制、スケジュールは実施可能なものとなっているか。
	周知方法	ターゲットとなる市民に対し、効果的に情報提供が展開されるか。
	波及効果	「誰かに教えたい」「太田に行ってみたくなる」要素があるか。 太田市独自の文化の普及が期待できるか。
	効果検証	事業の効果検証に関する手法や項目が明確となっているか。
総合力		「住みたい」「住み続けたい」「戻りたい」に繋がる、共感や遊び心のあるものであるか。

①プレゼンテーションと質疑応答により行い、出席者は2名までとします。

※パワーポイントデータをプロジェクターにて投影して説明していただきます。

※パワーポイントデータは指定された方法で事前に提出していただきます。

②パワーポイントデータを印刷した物を10部ご用意ください。

③日時・場所は事前に通知します。欠席の場合は辞退とみなします。

### ③補助金交付申請書類の提出

採択事業については、以下の表の1から7までの書類を提出していただきます。

※指定の様式は、補助金交付要綱と併せてメールで送付します。

	提出書類	法人	任意団体	個人事業主
1	おおたシティプロモーション認定事業補助金交付申請書(様式第1号)	○	○	○
2	役員情報届出書 (様式第2号)	○ <sup>(※)</sup>	×	×
3	事業計画書 (様式第3号)※応募時と同一	○	○	○
4	収支予算書 (様式第4号)※応募時と同一	○	○	○
5	直近1カ年に係る決算報告書その他財務状況がわかる書類 (様式自由)	○	○	○
6	暴力団排除に関する誓約書	○	○	○
7	債権債務者申請・口座振込依頼書	○	○	○

(※)複数の法人で連携する場合は法人ごとに必要。

### ④補助金の交付決定と事業開始

補助金交付申請書類を審査した後、補助金交付(不交付)決定の通知をします。同通知日以降から事業を開始してください。

※認定事業の事業者名、事業概要を市 HP などで公表します。

※事業完了後、事業の実施が確認できる成果品や写真等を提出していただきますので確実に保管してください。

### ⑤進捗ヒアリング

事業の方向性や進捗を確認するために、適宜事業の進捗を報告していただきます。また、事業規模や内容により実地確認を行う場合があります。

### ⑥実績報告

事業完了後、令和4年2月28日(月)までに次の①～⑤の書類を提出してください。

- ①実績報告書 (様式第 11 号)
- ②事業実施報告書 (様式第 12 号)
- ③収支決算書 (様式第 13 号)
- ④補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- ⑤補助事業の実施が確認できる記録物

### (7)補助金額の確定と請求(交付)

実績報告書等の内容を審査した後、補助金確定通知書を発行します。補助事業者は、確定通知受理後14日以内に補助金交付請求書(様式第13号)に確定通知書の写しを添えて提出ください。

※補助金確定額は、事業の実施と支払いが確認された経費の金額をもとに算出しますので、補助金交付決定額より減額となる場合があります。

## 注意事項

### 1. 事前協議および進捗状況ヒアリングの実施

採択事業は市と事前協議したうえで実施していただきます。また、事業の進捗状況把握のため、市とアドバイザーを交えて意見交換するヒアリングを実施します(11月を予定)。これらにご協力いただけない場合は補助の対象にできない場合があります。

### 2. 関係書類の整理等

事業実施が確認できる成果品や写真及び支払いが確認できる領収書等の書類を提出していただきますので帳簿類を整理し確実に保管してください。また、その帳簿類や領収書等は、補助金の交付に係る会計年度終了後、5年間保管してください。

### 3. 事業計画の変更

交付決定後にやむを得ず事業計画の変更が必要になった場合は、速やかに連絡してください。ただし、事業の核となる部分の大幅な変更は、本補助金の性質上認められない場合がありますので、応募にあたっては十分に検討してください。

### 4. 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、補助金交付決定を取り消すことがあります。既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- ①虚偽の申請その他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- ②補助金を定められた目的以外に使用したとき。
- ③補助金交付決定の内容、またはこれに付した条件に違反したとき。

### 5. 成果物の帰属

事業によって得られた成果物は補助事業者に帰属します。ただし、おおたシティプロモーション認定事業の普及等を目的として市が成果物の使用または借用等を依頼する場合がありますので、その際にご協力をお願いいたします。

### 6. 事業の記録写真等の撮影・公開

事業実施においては内容の記録(写真・動画)をお願いします。それらの記録は、市HPや掲示物、チラシ等で使用することがありますので、ご協力をお願いいたします。

### 7. その他

補助金の交付については、太田市補助金等に関する規則および「おおたシティプロモーション認定事業補助金交付要綱」の定めるところによります。