

静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、市の代表的な工業製品であるプラモデルを活用したシティプロモーションを行うことにより、市のイメージの向上及び地域経済の活性化を図るため、プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業を行うものに対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業」とは、組み立て前のプラモデルを連想させるデザインを活用し、本市のシティプロモーションに寄与する工作物等を制作し、これを展示し、頒布する事業をいう。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業で、市長が必要があると認めるものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち、デザイン費、設計費（構造計算を行う費用を含む。）、制作費、設置費その他市長が必要と認める経費（消費税及び地方消費税を除く。）とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1に相当する額の範囲内において市長が定める額とし、50万円（一般公衆に開放されている場所又は一般公衆の見やすい場所として市長が認める場所に工作物を設置する場合にあっては、250万円）を限度とする。

(補助回数)

第6条 補助事業に係る一の補助対象者からの申請に対する補助金の交付は、1会計年度につき1回限りとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとするものは、プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）

- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (4) 運転免許証の写しその他の本人確認書類の写し、法人にあつては、法人登記の現在事項全部証明書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
(交付の決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請があつた場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、当該申請者に通知するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請者が規則第5条の2各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしない。
(交付の条件)

第9条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (2) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があつた場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (4) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、規則、この要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。
(変更、中止又は廃止の承認申請)

第10条 第8条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめプラモデル

デザイン活用シティプロモーション事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更事業計画書（様式第2号）
- (2) 変更収支予算書（様式第3号）
- (3) 変更後の補助対象経費に係る見積書の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
（変更、中止又は廃止の承認）

第11条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式第6号）により補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、当該補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。）、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかにプラモデルデザイン活用シティプロモーション事業実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第2号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 補助事業に関する意見書（様式第8号）
- (4) 補助事業の実施が完了したことが確認できる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が指定する書類
（補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付確定通知書（様式第9号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（請求）

第14条 前条の規定による通知を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して20日以内に請求書を市長に提出しなければならない。

（雑則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

申請者

住所	〔 法人又は団体にあつては、 その主たる事務所の所在地 〕
氏名	
電話番号	

補助金の交付を受けたいので、静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称

2 事業区分

- (1) 一般公衆に開放されている場所等への工作物の設置
- (2) (1) 以外の事業

2 交付申請額 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (4) 運転免許証の写しその他の本人確認書類の写し（法人にあつては、法人登記の現在事項全部証明書）

様式第2号（第7条、第10条、第12条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業報告書）

- 1 事業の目的

- 2 事業の内容
 - （1）完成イメージ
 - （2）制作数
 - （3）活用場所及び方法
 - （4）安全性

- 3 事業のスケジュール

- 4 事業のシティプロモーション効果

様式第3号（第7条、第10条、第12条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額	変 更 予 算 額 決 算 額	摘 要
合 計			

2 支出の部

区 分	予 算 額	変 更 予 算 額 決 算 額	摘 要
合 計			

様式第4号（第8条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 

プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第8条第1項の規定により、次のとおり決定したので、通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の時期

3 交付の条件

(1)次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 補助事業の内容

イ 補助事業の事業計画又は収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金の額の算出の基礎

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

(4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、市長が別に定める期間）内において、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。

(5) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。

- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (7) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (8) (1) から(7)までに掲げるもののほか、静岡市補助金等交付規則（平成15年度静岡市規則第44号）、要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

様式第5号（第10条関係）

プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

申請者

住所	〔 法人又は団体にあつては、 その主たる事務所の所在地 〕
氏名	
電話番号	

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業の変更（中止・廃止）について、承認を受けたいので、静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由

様式第6号（第11条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 

プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更（中止・廃止）については、静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり承認したので、通知します。

承認の内容

様式第7号（第12条関係）

プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

報告者

住所	〔 法人又は団体にあつては、 その主たる事務所の所在地 〕
氏名	
電話番号	〔 法人又は団体にあつては、 その名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したので、静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業報告書（様式第2号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) 補助事業に関する意見書（様式第8号）
- (4) 補助事業の実施が完了したことが確認できる書類

様式第 8 号 (第12条関係)

補助事業に関する意見書

申請者の氏名又は名称及び代表者の氏名	
住所又は主たる事業所の所在地	〒 ー 連絡先 ()
事業名	
デザイン等の監修結果	
シティプロモーションの効果	

上記の内容が適当であることを申し添えます。

住 所	
所 属	
意見者氏名	印

様式第9号（第13条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 

プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した補助金の交付について確定したので、
静岡市プラモデルデザイン活用シティプロモーション事業補助金交付要綱第13条の規定によ
り、次のとおり通知します。

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円