

令和 7 年度

石見銀山世界遺産登録 20 周年・発見 500 年記念

新商品開発等支援事業補助金

(P R 活動支援事業)

募集要項

〈受付期間〉

令和7年9月1日(月)～9月26日(金) ※必着

〈受付・問い合わせ先〉

大田市 産業振興部 産業企画課 産業支援係

開庁時間：平日8:30～17:15

TEL:0854-83-8073

FAX:0854-82-9731

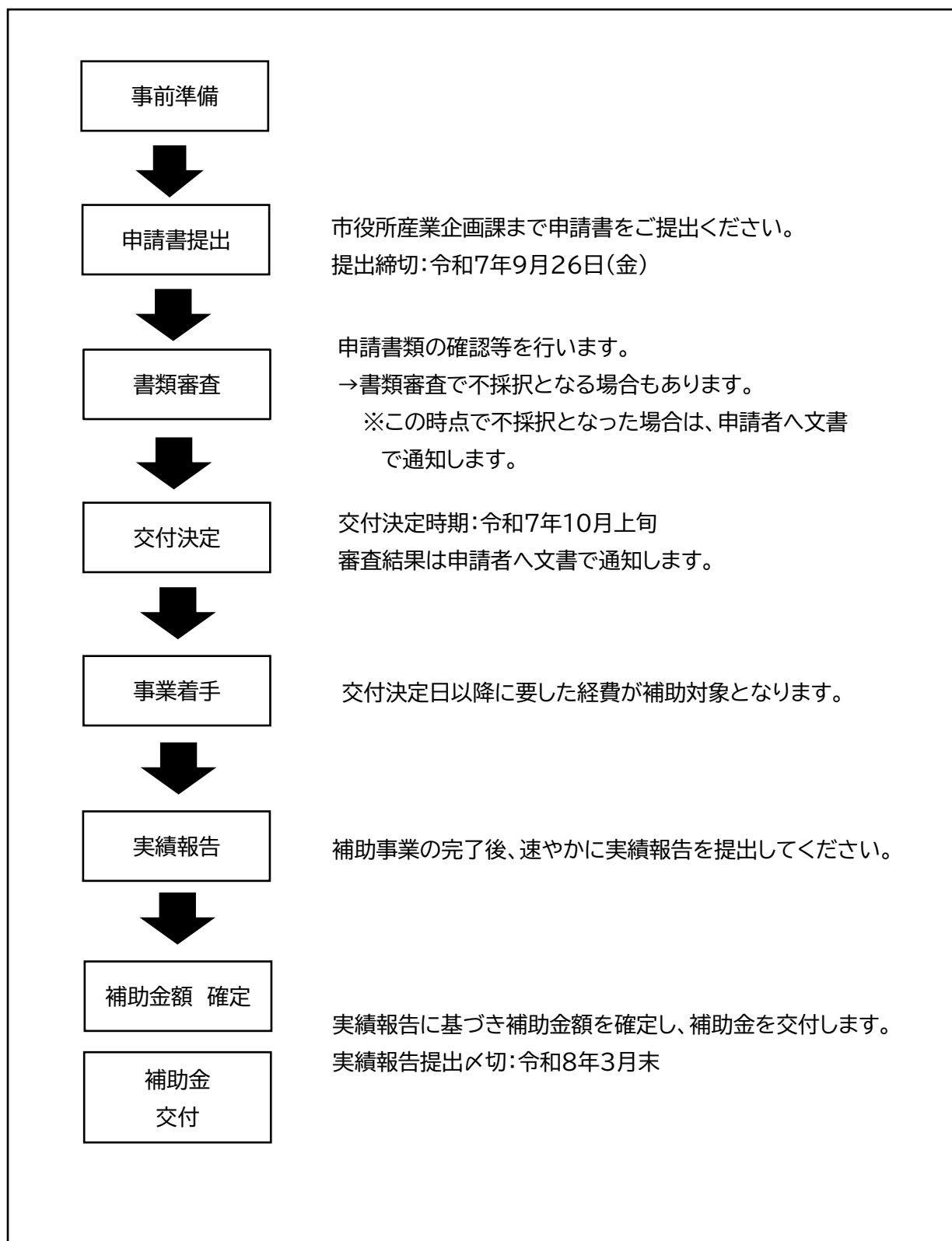
Mail: o-sangyou@city.oda.lg.jp

＜申請にあたっての注意事項＞

本補助金の申請にあたっては、以下の注意事項を必ず確認し、ご理解いただいた上で申請をお願いします。

- ① 補助金の交付決定後に支出した経費のみ、補助対象となります。（交付決定前に支出した経費は対象となりません。）
審査の結果、補助金の交付が決定されると「補助金交付決定通知書」を交付します。補助金の対象となる経費にかかる発注、契約、購入等は、原則として交付決定日以降から可能となります。
- ② 補助金の交付は、原則補助事業完了後となります。
補助事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金額を確定します。確定した補助金額について、請求に基づき交付します。
補助事業の実施にあたり経費が必要であると認められる場合には、概算払いを行う場合もあります。
- ③ 補助金の交付決定にあたっては、「書面審査」があります。
本補助金は、申請件数の多少に関わらず、書面審査を行い、交付の可否を決定します。審査の結果、不採択となる場合もあります。
- ④ 補助事業の内容等を変更する場合には、事前の承認が必要です。
補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費配分の変更を希望する場合は、あらかじめ市の承認を受ける必要があります。
- ⑤ 補助事業関係書類（帳簿や支出証明書類等）は、事業完了後5年間保存してください。
- ⑥ その他、申請者及び補助事業者は、本募集要領に記載のない事項については、市からの指示に従うものとします。

<補助金交付の流れ>



1. 事業の目的

令和9年度に「石見銀山遺跡とその文化的景観」が世界遺産登録20周年、また石見銀山が発見500年を迎えるにあたり、石見銀山遺跡または石見銀山遺跡に関連する文化資源や地域の魅力発信に資するイベントを開催し、かつ地域経済の活性化に繋がる取り組みを行う団体に対して、予算の範囲内において、「石見銀山世界遺産登録20周年・発見500年記念新商品開発等支援事業補助金（以下「補助金」という。）」を交付します。

2. 補助対象者

上記趣旨に係るイベントを開催する団体（団体とは、「石見銀山世界遺産登録20周年・発見500年記念新商品開発等支援事業補助金交付要綱」第2条第2号から第7号に記載する団体）。ただし、次に掲げる団体を除きます。

- （1） 企画した事業の実施及び運営から実績報告まで責任を持って履行することができない体制を有さない団体
- （2） 政治活動又は宗教活動を目的とした団体
- （3） 大田市暴力団排除条例（平成24年大田市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は当該暴力団若しくは当該暴力団員と密接な関係を有する者が関与している団体
- （4） その他市長が適当でないと認めた団体

3. 補助事業の内容、補助対象経費、補助率、補助限度額

補助対象事業、補助金の額、補助対象経費については、以下のとおりとします。

【補助対象事業】

次のいずれにも該当する事業

- （1） 石見銀山遺跡や石見銀山遺跡に関連する文化資源や地域の魅力発信に寄与し、その主たる効果が市内に還元され、地域経済の活性化に資する事業
- （2） 過去に開催実績のない事業
- （3） 参加者を限定せず、特定の受益者を対象としない事業
- （4） 補助金の申請をした日の属する年度内に完了する事業
- （5） 一定数の来場者または利用者が見込まれる事業

ただし、次に掲げる事業については、補助対象事業としません。

- （1） 政治活動又は宗教活動を目的とした事業
- （2） 市が交付する他の補助金等の交付を受けている事業
- （3） その他市長が適当でないと認めた事業

【補助金の額】

(1) 補助金の額 上限額：500 千円

(2) 補助率 10 分の 10

※補助金の交付は、1 補助対象者につき、1 会計年度に 1 回までとします。

※補助金額に 1,000 円未満の端数があるときは、切り捨てた額を補助金額とします。

【補助対象経費】

(1) イベント周知に係る経費

①広告費 各種広告料

②印刷製本費 チラシ・ポスター等の印刷製本費

(2) イベント運営経費

①謝金、費用弁償（ボランティアに対する謝礼等）

②材料費及び消耗品費（消耗品費、資材等の購入費等）

③通信運搬費 郵送代、電話代等

④保険料（イベント保険料等）

⑤使用料及び賃借料（会場使用料、車両・物品・器具等のレンタル・リース料等）

⑥委託料（会場設営委託料、司会業務委託料、清掃業務委託料、警備業務委託料等）

(3) その他事業実施に必要と認められる経費

ただし、次に掲げる経費については、補助対象経費としません。

①団体構成員の人件費、事務所維持のための経費等の団体の経常的な運営に要する経費

②慶弔費、交際費、懇親会費等の社会通念上公金を財源とすることが不適切な経費

③イベント開催に、飲食・物販等の出店を伴う場合、その出店に係る経費（原材料費、燃料費等）

※補助対象経費には消費税額及び地方消費税額を除きます。

4. 交付申請について

補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を提出してください。

(1) 補助金交付申請書（様式第 1 号）

(2) 事業計画書（様式第 1 号の 2）「5 PR 活動支援事業」

(3) 事業収支予算書（様式第 1 号の 3）

(4) その他市長が必要と認める書類（経費見積書など）

5. 申請方法・提出先

【申込方法】

申請書類一式を郵送、持参、メールいずれかの方法で以下までご提出ください。

【提出先】

(郵送、持参の場合) 〒694-0064

島根県大田市大田町大田口 1111 番地

大田市役所産業振興部産業企画課 担当宛て

(メールの場合) o-sangyou@city.oda.lg.jp

※メールで申請いただく場合は、必ず受信確認のため電話にてご一報ください。

6. 募集期間

令和7年9月1日(月)～9月26日(金)

※郵送の場合、当日消印有効。

※持参、メールの場合は最終日の17時を締め切りとします。

7. 補助金交付決定について

申請内容について、書面審査を行い、補助金の交付の可否について決定します。書面審査後、補助金の交付について採択となった場合は、補助金交付決定通知書(様式第4号)により、不採択となった場合は、不採択通知書(様式第5号)によりそれぞれ結果を通知します。

8. 事業の変更・中止・廃止について

交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容若しくは経費の配分を変更(ただし、軽微な変更を除く。)しようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、直ちに補助事業変更(中止)承認申請書(様式第6号)を市長に提出し、その承認を受けてください。

9. 実績報告について

補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、当該事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は令和8年3月末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を提出してください。

- (1) 補助事業完了報告書(様式第7号)
- (2) 事業収支精算書(様式第7号の2)
- (3) 補助対象経費の支払を証明するもの
- (4) その他市長が必要と認める書類(成果品写真等)

※実績報告の提出後、必要に応じて、担当職員による実地調査を行う場合があります。

10. 補助金の交付について

実績報告に基づき補助金額を確定し、補助事業者へ文書で通知します。補助金額の通知後、補助事業者は補助金等交付請求書を提出してください。

11. 交付決定の取消しについて

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1) 補助対象者としての要件に該当しなくなったとき
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 補助金を交付の目的以外に使用したとき
- (4) 詐欺その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (5) 提出書類に虚偽があったとき
- (6) 市長の指示に違反したとき

12. 申請先・お問い合わせ

大田市役所 産業振興部 産業企画課 産業支援係

電話：0854-83-8073 （平日 8 時 30 分～17 時 15 分。土日祝除く。）

Mail：o-sangyou@city.oda.lg.jp