

鳥取市文化交流拠点整備事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）第3条の規定に基づき、鳥取市文化交流拠点整備事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本補助金は、文化芸術団体等が実施する文化交流拠点の整備に必要な経費の一部を補助することにより、文化芸術活動の持続・発展及び交流人口の増加を図ることで、地域の活性化に寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）については、別表第1欄に掲げるところによる。

(補助対象事業者)

第4条 本補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる要件を満たす団体とする。

- (1) 市内に主たる事務所又は拠点を有すること。
- (2) 団体の規約を有し、かつ、その代表者の氏名及び住所が明らかであること。
- (3) 事業を実施するにあたり、明確な会計経理がなされ、又はなされると認められること。
- (4) 事業実績があり、又は事業が完遂できると認められること。

(補助対象経費)

第5条 本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、補助対象事業に係る別表第2欄に掲げる経費とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、本補助金の交付決定前に支出した経費については、補助対象外とする。

(補助金の算定等)

第6条 本補助金は、補助対象経費の額(仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。)を除く。)に別表第3欄に掲げる補助率を乗じて得た額(千円未満の端数は、これを切り捨てる。)以内で算定し、予算の範囲内で交付する。

(交付申請)

第7条 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、別記様式によるものとする。

(承認を要しない変更)

第8条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、本補助金の増額以外の変更とする。

(着手届を要しない場合)

第9条 規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合は、同項第1号又は第2号に規定する補助事業以外のすべての補助事業に係る場合とする。

(実績報告)

第10条 本補助金の実績報告は、本補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月31日までに提出しなければならない。ただし、年度中途での補助事業の完了又は中止若しくは廃止の場合は、速やかに提出しなければならない。

2 規則第12条の実績報告書に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、別記様式によるものとする。

(財産の処分制限)

第11条 規則第16条ただし書の市長が定める期間（以下「処分制限期間」という。）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）に定める耐用年数に相当する期間（当該年数が5年に満たない財産にあつては5年とし、同令に定めのない財産にあつては市長が別に定める期間）とする。

2 規則第16条第4号の市長が定める財産は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具
- (2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして市長が別に定めるもの

(財産に関する書類の保管)

第12条 補助対象事業者は、本補助金の交付に係る事業により取得した財産について、処分制限期間を経過するまでの間、財産管理台帳その他関係書類を整備し、及び保管しなければならない。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか本補助金の交付について必要な事項は、企画推進部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別 表

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 補助率
本市域内において、文化芸術に関する創作・発表・体験・交流の場を新たに整備する事業	第1欄に掲げる事業の実施に要する経費のうち、既存施設等の撤去に要する以下の経費 (1)調査・設計費 (2)工事監理費 (3)工事費 (4)その他市長が認めたもの	10/10
	第1欄に掲げる事業の実施に要する経費のうち、新たな施設等の整備に要する以下の経費 (1)調査・設計費 (2)工事監理費 (3)工事費 (4)その他市長が認めたもの	2/3

別記様式（第7条、第10条関係）

年度 鳥取市文化交流拠点整備事業補助金 事業計画（報告）書

1 事業目的	
2 事業内容	
3 整備スケジュール	<p>年 月</p> <p>年 月</p> <p>年 月</p> <p>年 月</p>
4 他の補助金の活用の有無	<p>有・無</p> <p>(他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先(補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先)を記載してください。)</p>
5 消費税の取り扱い	<p>(一般課税事業者・簡易課税事業者・免税事業者・特定収入割合が5%を超えている公益法人等・仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者)</p>
6 添付書類	<p>(1) 事業計画書には、次の書類を添付すること</p> <p>ア 資金計画書</p> <p>イ 工事予定箇所が分かる平面図及び立面図</p> <p>ウ 見積書の写し</p> <p>エ 工程表</p> <p>オ その他知事が必要と認める書類</p> <p>(2) 事業報告書には、次の書類を添付すること</p> <p>ア 工事箇所が分かる平面図及び立面図</p> <p>イ 工事内容（工事前後の状態）が分かる写真</p> <p>ウ 工事に係る契約書の写し</p> <p>エ その他知事が必要と認める書類</p>

年度 鳥取市文化交流拠点整備事業補助金 収支予算（決算）書

収入

(単位：円)

区 分	本年度予算額 〔A〕	決算額〔B〕	増 減 額 〔B－A〕	備考
市補助金				
県補助金				
自己資金				
合 計				

支出

(単位：円)

区 分	本年度予算額 〔A〕	決算額〔B〕	増 減 額 〔B－A〕	備考
合 計				