

# 関市映像作品撮影事業補助金

## 令和5年度 募集要項

令和5年4月



関市

申請受付：令和5年4月3日（月）午前8時30分～  
応募締切：5月19日（金）午後5時00分まで  
書類の提出先：関市観光課（岐阜県関市若草通3-1）

# 目 次

1. 目的	1
2. 対象事業	1
3. 補助措置	2
4. 補助に関する手続き	4
5. 審査	10
6. 補助等の表示	11
7. 補助事業の公表	12
8. 補助金の交付決定の取消し等	12
9. その他	12
10. 本事業にかかるスケジュール	13
11. 書類提出先及び問い合わせ先	14
提出書類様式	15
書類記入例	35
関市映像作品撮影事業補助金交付要綱	47
関市映像作品撮影事業補助金交付要綱	53

## 1. 目的

関市内で映画を撮影する者に対して、その映画を製作するための経費の一部を補助することにより、映画の撮影の誘致を図り、もって本市の地域を活性化し、及び市内消費を喚起するとともに、映像作品（※1）の公開を通じて本市の知名度の向上及び観光誘客を図ることを目的とするものです。

### （※1）映像作品

本事業でいう映像作品とは、フィクション、物語、または創作された話・出来事を語る映画（劇映画）とします。

## 2. 対象事業

### （1）事業要件

映像作品を製作し、国内の映画館で上映する事業であって、以下の要件のいずれにも該当するものが対象となります。

- ① 本市を舞台とし、又は市内を中心に撮影が行われる映像作品を製作すること。
- ② 映像作品を公開することにより、本市の知名度向上、観光誘客等の経済効果が期待できること。
- ③ 令和7年3月31日までに、製作した映像作品を国内の映画館で上映する（※2）こと。
- ④ 製作した映像作品の中に市名を表示する等の方法により、本市の知名度向上を図ること。
- ⑤ 製作した映像作品の内容が公序良俗に反するものではないこと。
- ⑥ 製作した映像作品の内容が宗教的目的又は政治的目的を有するものではないこと。

### （2）対象者要件

本事業の対象団体は、補助事業を行う団体（※3）であって、以下の要件のいずれにも該当するものが対象となります。

- ① 映像作品の製作を業とする（※4）こと。
- ② 市税、保育料、水道料金、下水道使用料その他市に納付すべき歳入金を滞納していないこと。

(※2) 映画館で上映する

映画館で上映するとは、複数の映画館において4週間以上有料で公開することとします。

(※3) 団体

団体とは、次の①又は②に該当するものとします。

① 法人格を有する団体

② 法人格を有しないが、以下の要件を全て満たしている団体

ア 定款に類する規約等を有し、次のイ～エについて明記されていること。

イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

エ 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

オ 企業会計原則に基づいた財務諸表又はこれに類する書類（収支予算書及び決算書等）を作成していること。

(※4) 映像作品の製作を業とする

映像作品の製作を業とするとは、団体の定款・規約等において、事業目的等として映画の製作活動を行う旨が明記されていることとします。

製作委員会を組織している場合は、製作委員会名義での応募はできません。ただし、当該製作委員会において総製作費を管理し、製作に係る経理事務や活動を統括する団体（以下「中核団体」という。）が上記（※3）団体の①又②に該当すれば、その団体の名義で申請することができます。

また、申請書又は実績報告書の提出時に中核団体である旨を証明する書類（製作委員会において、当該団体の担当する業務内容が明示された契約書等）の写しを提出していただきます。

### 3. 補助措置

(1) 事業実施期間

① 単年度補助事業の場合

令和5年6月1日から令和6年3月31日まで

② 2 過年度補助事業の場合

令和5年6月1日から令和7年3月31日まで

(2) 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費（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、下記の表に掲げるものとします。

補助対象経費		詳細
報償費	報償金	映像作品の出演者及び製作協力者への出演料、謝礼金等に係る費用
	報償品費	映像作品の出演者及び製作協力者への粗品等に係る費用
旅費		映像作品の製作（※5）に係る関係者の日当、交通費及び宿泊費
需用費	消耗品費	映像作品の製作に要する消耗品に係る費用
	燃料費	映像作品の製作に要する車両、機械等の燃料費
	印刷製本費	映像作品の製作に要するチラシ等の印刷費
	光熱水費	映像作品の製作に要する電気料、水道料等
	修繕料	映像作品の製作に要する道具等の修繕費
役務費	通信運搬費	映像作品の製作に要する通信費、備品運搬費、郵送料等
	広告料	映像作品の製作に要する新聞、雑誌等への広告掲載料
	手数料	映像作品の製作に要するごみ処分料、各種申請手数料等
	保険料	映像作品の製作に要する保険料等
委託料		映像作品の製作に要する委託料
使用料及び賃借料		映像作品の製作に要する土地、建物、会場、機器等の使用料及び賃借料
原材料費		映像作品の製作に要する構造物又は製造物の構成部品となる材料費
備品購入費		映像作品の製作に要する単価が30,000円以上であって、かつ、耐用年数が1年以上の物品の購入費
その他		その他市長が適当と認める経費

(3) 補助対象とならない経費

その性質に照らして、交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費等の直接公益的な事業に結びつかない経費や、社会一般通念上、公的な資金でまかなう

ことがふさわしくないと考えられる経費、他団体への負担金等を目的とするものは補助対象外経費となります。

#### (4) 補助金の額及び交付回数

##### ① 補助金の額

補助対象経費（国から補助事業に係る助成を受ける場合は、当該助成の額を差し引いた額）の2分の1以内の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1の年度における補助金の限度額は、10,000,000円とする。

##### ② 交付回数

補助事業が2箇年度にわたって行われるときは、各年度の補助対象経費に応じて年度ごとに補助金を交付するものとします。

なお、同一の補助事業に対する補助金の交付は、通算して2回を限度とし、かつ、連続した年度に限るものとします。

##### ③ 本件にかかる予算が成立しない場合は、この限りではありません。

#### (※5) 映像作品の製作

映像作品の製作とは、撮影に向けた手配と準備、撮影、編集及び上映までの宣伝などの工程を指すものとします。

## 4. 補助に関する手続き

### (1) 交付申請

補助金の交付を受けようとするもの（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。

なお、申請者に対し必要に応じて、その他参考となる書類の提出を求める場合があります。

- ① 関市映像作品撮影事業補助金交付申請書（別記様式第1号）
- ② 収支予算書（別記様式第2号）（※6）
- ③ 収入明細書、支出明細書、スタッフキャスト報償費（内訳書）、旅費（内訳書）（別記様式第2号関連様式）（※7）
- ④ 関市映像作品撮影事業活動計画書（別記様式第3号）
- ⑤ 団体概要、個人略歴（プロデューサー、監督、脚本、撮影）（別記様

式第3号関連様式) (※8)

- ⑦ 企画書 (シナリオ) (※9)
- ⑧ 誓約書兼同意書 (別記様式第4号)
- ⑨ 定款・規約等の写し (※10)
- ⑩ 財務諸表 (※11)

(2) 申請受付期間

令和5年4月3日 (月) ~ 5月19日 (金) 午後5時まで

(3) 提出方法

申請書類については、紙媒体及び電子データで提出してください。

① 紙媒体にて提出する書類

持参の場合は、土、日、祝日等の閉庁時を除く午前8時30分から正午まで、または、午後1時から午後5時までの間に持参してください。

送付の場合は、封筒の表面に「関市映像作品撮影事業補助金交付申請書在中」と朱書きの上、簡易書留郵便またはレターパック等、その他到着を確認できる方法で提出してください。

**【提出書類 (紙媒体) 及び部数】**

- ア 関市映像作品撮影事業補助金交付申請書 1部
- イ 収支予算書、収入明細書、支出明細書 (スタッフキャスト報償費・旅費内訳書含む) 1部
- ウ 関市映像作品撮影事業活動計画書 8部
- エ 団体概要、個人略歴 8部
- オ 企画書 (シナリオ) 8部
- カ 誓約書兼同意書 1部
- キ 定款・規約等の写し 1部
- ク 財務諸表 1部

② 電子データにて提出する書類

紙媒体で提出するとともに、下記書類については電子データ (PDF形式) を電子メールで提出してください。なお、電子メールにて提出する際は、メール件名を「関市映像作品撮影事業 (申請者名)」と明記してください。

また、電子メールにて提出した場合は、メールが正しく届いているか電話にて受信確認を行ってください。

**【提出書類一覧（電子データ）】**

ア 収入明細書、支出明細書（スタッフキャスト報償費・旅費  
内訳書含む）

イ 団体概要、個人略歴

ウ 関市映像作品撮影事業活動計画書

③ 提出先

〒501-3894 岐阜県関市若草通3丁目1番地

関市 産業経済部 観光課

T E L : 0575-23-7704 F A X : 0575-23-7741

E-mali : [kankou@city.seki.lg.jp](mailto:kankou@city.seki.lg.jp)

(4) 交付決定

申請受付期間内に提出された申請書等について、提出の先着順により関市映像作品撮影事業審査会（仮称）（令和5年5月下旬頃開催予定）にてプレゼンテーション審査を行い、補助金の交付、不交付は、関市映像作品撮影事業補助金交付（不交付）決定通知書（別記様式第5号）により申請者に通知します。

(5) 事業内容等の変更

補助金の交付決定の通知を受けた者は、申請の内容を変更しようとするとき又は補助事業を中止しようとするときは、関市映像作品撮影事業補助金交付申請変更等承認申請書（別記様式第6号）に交付決定通知書の写しを添付して提出してください。ただし、補助事業の目的達成に影響のない軽微な変更については、この限りではありません。

(6) 実績報告及び補助金の支払い

① 映画の完成確認

映画の完成後、「関市映像作品撮影事業活動計画書」内に記載の「製作期間」の期間内に、初号試写を実施するとともに、その試写において上映する内容が収められたDVD（販売用DVDではありません。）を本市に2セット提出してください。

本市の職員等が初号試写やDVDを視聴し、交付決定した内容通



り映画が完成したかどうか確認を行います。確認の結果、シンボルマークの表示方法等について修正を求める場合があります。

## ② 実績報告

補助事業が完了したとき（2箇年度にわたって補助事業が継続する場合にあっては、各年度の補助事業が完了したとき）は、当該完了の日から起算して30日以内又は申請年度の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。

なお、交付決定者に対し必要に応じて、その他参考となる書類の提出を求める場合があります。

ア 関市映像作品撮影事業実績報告書（別紙様式第8号）

イ 当該年度の収支決算書（別記様式第9号）

ウ 領収書の写しその他の補助対象経費に係る支出証拠書類

オ 成果品、撮影写真その他の補助事業の実施状況が分かる書類

カ 国から補助事業に係る助成を受けた場合は、当該助成の額が分かる書類

## （7）補助金の額の確定

実績報告書の内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、関市映像作品撮影事業補助金額確定通知書（別記様式第10号）により交付決定者に通知します。

## （8）補助金の交付等

補助金の額の確定後に、補助金を交付するものとします。ただし、本市が特に必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払をすることがあります。

## （9）補助金の概算払

補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする者は、関市映像作品撮影事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に概算払を必要とする理由を付して提出してください。

## （10）補助金の請求

交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、関市映像作品撮影事業補助金精算（概算）払請求書（別記様式第11号）を提出してください。

### (1 1) 補助対象活動の経理

- ① 補助を受ける団体が責任を持って経理処理を行い、その証拠書類（請求書、契約書、銀行振込明細書及び領収書等）は必ず保管してください。実績報告書を提出する際には、補助対象経費のうち、補助金の額の2倍に相当する額分の証拠書類に写しを併せて提出していただきますが、提出いただいた経費以外の証拠書類も、必ず保管してください。会計調査の際には、提出いただいた経費以外の証拠書類も確認させていただきます。
- ② 適正な会計経理のために、出入金の際は、各科目に関する出納を明らかにする帳簿（現金出納帳簿等）を作成し、漏れなく記入してください。支払先、支払目的、日付、金額を正確に記入してください。
- ③ 支払いは原則として補助対象団体名義の口座で銀行振込により行うこととし、現金での支払いは極力避けてください。現金で支払う場合は、宛名（主催者団体名）、金額、日付、支払目的、署名（又は押印）の記載のある領収書を受領し、現金出納帳簿に必ず記入してください。  
なお、補助対象団体名と異なる名義で行われた支払いは、原則として補助対象経費として計上できません。
- ④ 経理担当者と監査担当者を別に置き、団体内において相互にチェックが働く体制を整えてください。
- ⑤ 補助を受けた団体は、補助金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を、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りません。提出した書類についても、必ず控えを保管するようにしてください。証拠書類等が保管されていない場合は、交付決定を取り消すとともに、補助金の返還を求める場合があります。

### (1 2) 会計調査

補助対象活動について、市の職員等が団体を訪問して補助対象活動の収入・支出に関する帳簿及び関係書類等の調査を行うことがあります。

### (※6) 収支予算書（別記様式第2号）

活動の収入及び支出を税込みで記入してください。【3. 補助措置（2）補助

対象経費】に記載のない経費は補助対象と認められませんので必ず確認してください。

また、2箇年度にわたって補助を希望する場合は、2年目の収支予算書も提出してください。

(※7) 収入明細書、支出明細書、スタッフキャスト報償費（内訳書）、旅費（内訳書）（別記様式第2号関連様式）

補助事業に係る見積書その他の補助対象経費の根拠が分かるものを提出してください。

なお、スタッフ、キャスト等に係る報償費、旅費については内訳書に詳細を入力して提出してください。

(※8) 団体概要、個人略歴（プロデューサー、監督、脚本、撮影）

**【団体概要】**

令和5年4月3日時点での応募する団体（中核団体）の概要を入力してください。

**【個人略歴】**

関市映像作品撮影事業活動計画書の「主なスタッフ欄」に記入する者について、1名につき1部入力してください。

なお、同じ職務の者が複数名いる場合は、全員分作成してください。また、同一人物が複数の職務を兼ねる場合は、1名につき1部作成してください。

(※9) 企画書（シナリオ）

応募する映像作品の企画書等を提出してください。表紙に作品名、団体名を明記し、監督名、脚本名及び登場人物表を巻頭に挿入の上（登場人物の内、読みにくい人名についてはフリガナを振ること）、右綴じ、印字は縦書きで必ず印刷製本されたものを提出してください（製本テープ、ホチキス止めは不可）。

(※10) 定款・規約等の写し

団体の定款、規約等の写し（最新）を提出してください。定款・規約等の事業目的等として、映画の製作活動を行う旨が記載されていることが必要です。

### (※11) 財務諸表

原則として直近の年度及びその前年度の2か年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）を年度ごとに1部ずつ提出してください。なお、応募する法人の種類（会計基準）ごとに、下記の表に基づき資料を提出してください。

法人の種類	会計基準	提出する資料
株式会社等	企業会計基準	貸借対照表、損益計算書
公益法人	公益法人会計基準	貸借対照表、正味財産増減計算書
一般社団・財団法人	準用している会計基準	準用している会計基準に基づく資料と同様
特定非営利活動法人	NPO法人会計基準	貸借対照表、活動計算書
任意団体（財務諸表有り）	準用している会計基準	準用している会計基準に基づく資料と同様
任意団体（財務諸表無し）	無し	収支計算書

※設立後間もない団体等で、財務諸表がない場合は、財務諸表の提出は不要です。また、設立後2年未満の団体等で、1年分の財務諸表しかない場合は、1年分の財務諸表を提出してください。

## 5. 審査

### (1) 審査方法

申請者が提出した書類を基にプレゼンテーション及び質疑応答を行い、別に定める審査会を構成する各委員が「審査基準」に基づき審査します。審査の結果、委員が採点した評価点を順位付けし、次に定める順位点を付すものとします。1位＝1点、2位＝2点、3位＝3点、・・・。

各委員の順位点を合計し、合計得点の少ないものを上位とし、順位点の合計得点と同点の場合には、各委員の評価点を合計し評価点の合計が高いものを上位とします。また、合計点も同点の場合には、委員の協議により上位を決定するものとします。

### (2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーションは、非公開、1者当たり30分（説明20分、質疑応答10分）とします。

なお、プレゼンテーション審査の開催日等については、応募締切後、改めて文書にて通知します。また、その他審査の詳細については、本市が別に定める審査要領によるものとします。

### (3) 審査基準

#### 【企画内容】

- ① 事業の目的を踏まえ、魅力的な企画の内容であるか。また、企画意図が明確で、内容が具体的であるか。
- ② 映像作品を公開することにより本市の知名度向上、観光誘客等の経済効果が期待できるものとなっているか。
- ③ 関市民や地元事業者と連携する等、関市が一体となり魅力をアピールすることができるものとなっているか。
- ④ 製作団体の過去の実績に照らして、映像作品の完成及び公開が実現可能であるか。
- ⑤ 企画書（シナリオ）において登場人物等が明確となっているか。

#### 【実施体制（運営）】

- ⑥ 映画製作に必要な実施体制を整えているか。また、スケジュールは妥当かつ現実的なものか。
- ⑦ 監督、スタッフ、キャスト等の実績、知識及びノウハウ等は十分であるか。

#### 【社会性】

- ⑧ 一般に広く公開される予定であるか。

## 6. 補助等の表示

### (1) 表示

製作した映画のエンドロール並びに公開や頒布に際して制作するポスター、チラシ、プログラム、ウェブサイト等に「関市シンボルマーク」の表示をするとともに、「関市映像作品撮影事業」と記載してください。


また、必要により、他に本市が指定する事項を表示するものとする。

### (2) 関市シンボルマーク

シンボルマークの使用については、関市ホームページから申請書の様式をダウンロードし、必要事項を記入のうえ提出してください。

(<https://www.city.seki.lg.jp/0000002702.html>)

【表示例】

補助： 岐阜県関市  
関市映像作品撮影事業

## 7. 補助事業の公表

本補助事業の一覧（団体の名称等）を公表するほか、事業概要、補助金交付額及び実績報告を公表することがあります。

## 8. 補助金の交付決定の取消し等

### （1）交付決定の取消し

以下の要件のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は期間を定めて既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることがあります。

- ① 【2. 対象事業（1）事業要件（②を除く）】に規定する補助事業の要件を満たさないことが明らかになったとき。
- ② 交付決定者が本事業補助金交付要綱の規定に違反したとき。
- ③ 交付決定者が偽りその他不正の行為により補助金の交付決定を受けたことが明らかになったとき。
- ④ その他市長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

### （2）補助金の返還

補助金の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、その返還をさせるものとします。

## 9. その他

### （1）観客動員人数等の報告について

映画を有料一般公開した日から1年間の観客動員人数、収益状況等について、有料一般公開の1年後に応答する日を基準として、その1ヶ月以内に提出してください。

(2) 財産の処分の制限

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）に規定する耐用年数（以下「耐用年数」という。）を経過するまでの間、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いけません。

(3) 財産処分に伴う収入

当該承認に係る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ります。

(4) 権利処理手続きについて

本事業に応募する映像作品については、スタッフ、出演者に係る必要な契約・権利処理手続きや、映像作品内で使用される全ての第三者の著作物（音楽、画像、写真、文章、その他）に係る必要な権利処理手続きを、適切に行うようにしてください。

なお、応募する映像作品に関する苦情、クレーム等は、応募者の責任において対応していただき、本市は一切の責任を負いかねます。

(5) 広報等への協力

本市の活動に関する広報協力を依頼することがありますので、ご協力をお願いします。

## 10. 本事業にかかるスケジュール

令和5年4月3日～5月19日	補助金交付申請書受付期間
令和5年5月下旬	申請書等の審査
令和5年6月上旬	補助金交付（不交付）決定通知
令和5年6月上旬～令和6年3月	事業実施期間
令和5年6月上旬～令和6年3月	実績報告期間（事業完了後30日以内） 交付決定額確定
令和5年6月下旬～令和6年4月	支払い期間
※公開後、1年後に応答する日を基準として、その1ヶ月以内	※観客動員人数等の報告

## 1 1. 書類提出先及び問い合わせ先

申請書類の記入内容等について不明な点があれば、電話又は E-mail にてご相談ください。

### 【書類提出先及び問い合わせ先】

〒501-3894 岐阜県関市若草通3丁目1番地

関市 産業経済部 観光課

T E L : 0575-23-7704 F A X : 0575-23-7741

E-mail : [kankou@city.seki.lg.jp](mailto:kankou@city.seki.lg.jp)



年 月 日

関市長 様

所在地 \_\_\_\_\_

名称及び

代表者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

関市映像作品撮影事業補助金交付申請書

関市映像作品撮影事業補助金の交付を受けたいので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添付して申請します。

1 製作映像作品名

2 補助金交付申請額

\_\_\_\_\_ 円

3 補助期間区分

単年度 ・ 2箇年度（ 1年目 / 2年目 ）

4 関係書類

- (1) 当該年度の収支予算書（別記様式第2号）
- (2) 補助事業に係る見積書その他の補助対象経費が分かるもの
- (3) 関市映像作品撮影事業活動計画書（別記様式第3号）（初回申請のみ）
- (4) 企画書その他の映像作品の概要が分かるもの（初回申請のみ）
- (5) 誓約書兼同意書（別記様式第4号）（初回申請のみ）
- (6) その他市長が必要と認める書類

5 概算払が必要である場合はその理由

収支予算書

（ 年 月 日 ～ 年 月 日）

（収 入）

科目	内容	金額（円）	備考
市補助金			
	収入 計		

（支 出）

科目	内容	金額（円）	備考
	支出 計		

※支出科目は、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱別表に定める区分により整理し、記載してください。

※補助事業に係る見積書その他の補助対象経費が分かるものを添付してください。

## 収入明細書

団体名					
製作映像作品名					
区分	項目	内訳	確定状況	金額 (税込/円)	小計 (税込/円)
収入総額					0
<b>共同製作者負担金 (出資)</b>					
					0
<b>補助金・助成金</b>					
					0
<b>寄付金・協賛金</b>					
					0
<b>その他収入</b>					
					0

## 支出明細書

団体名		製作映像作品名							
区分	項目	細目	内訳	金額(税込/円)	R5年度中に 支払いが完了する経費	R6年度中に 支払いが完了する経費	小計(税込/円)	R5年度中に 支払いが完了する経費	R6年度中に 支払いが完了する経費
支出総額(予算総額)							0	小計(税込/円)	小計(税込/円)
助成対象経費							0	0	0
<b>報償費</b>									
	報償金	スタッフR5年度支払		0	○		0	0	0
		スタッフR6年度支払		0		○			
		キャストR5年度支払		0	○				
		キャストR6年度支払		0		○			
	報償品費						0	0	0
<b>旅費</b>									
	旅費	R5年度支払		0	○		0	0	0
		R6年度支払		0		○			
<b>需要費</b>									
	消耗品費						0	0	0
	燃料費						0	0	0
	印刷製本費						0	0	0
	光熱水費						0	0	0
	修繕料						0	0	0
<b>役務費</b>									
	通信運搬費						0	0	0
	広告料						0	0	0
	手数料						0	0	0
	保険料						0	0	0
<b>委託料</b>									
	委託料						0	0	0
<b>使用料及び賃借料</b>									
	使用料及び賃借料						0	0	0
<b>原材料費</b>									
	原材料費						0	0	0
<b>備品購入費</b>									
	備品購入費						0	0	0
助成対象外経費							0	0	0
							0		

## スタッフ報償費(内訳)

スタッフ報償費(内訳)		製作映像作品名				
役職名	スタッフ名	単価 (税込/円)	従事期間 (ヶ月)	金額 (税込/円)	左記の金額のうち R5年度中に 支払う額(税込/円)	左記の金額のうち R6年度中に 支払う額(税込/円)
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
		@		0		
	小計	@		0	0	0



### キャスト報償費(内訳)

キャスト報償費(内訳)			製作映像作品名				
項目	役名	キャスト名	単価 (税込/円)	従事期間 (ヶ月)	金額 (税込/円)	左記の金額のうち R5年度中に 支払う額(税込/円)	左記の金額のうち R6年度中に 支払う額(税込/円)
メインキャスト			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
助演キャスト			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
	エキストラ			@		0	
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
小 計					0	0	0



関市映像作品撮影事業活動計画書

団体情報	団体住所 (所在地)	〒 ー
	フリガナ 団体名	
	代表者役職	
	代表者氏名	
	電話番号	
担当者情報	書類送付先	〒 ー
	部署名	
	電話番号	
	E-mail	
製作実績	年度	過去の実績について記入
	年度	
	年度	
	年度	
製作映像作品名		
企画意図・効果		
内容の概略 ※あらすじを記載		
上映時間	分	
主な出演者		



主なスタッフ	プロデューサー： 監督： 脚本： 撮影：		
製作期間	年	月	～ 年 月
撮影期間(上記のうち)	年	月	～ 年 月
主な市内撮影場所			
完成試写予定	年	月	頃
宿泊施設			
公開予定時期等	年 月頃開始 ( 日間)		
	配給会社		
	公開エリア		
	公開映画館数		
交付を受けようとする 補助金の額(予定)	1年目	千円	2年目 千円
	合計		千円
共同製作者・後援者・協 賛者等とその役割			
特記事項			

## 団体概要

団体名			製作映像作品名			
法人番号			設立年月			
ホームページ アドレス						
目的						
組 織	役 職 員		機 構 図 ・ 構 成 員			
			(記入例 (下記を参考に、記入の際は上書きしてください)) 代表取締役社長 - 映像制作本部 - ①企画部 (〇名) ②撮影部 (〇名) ③配給部 (〇名)			
	経理担当者					
	監査担当者					
沿革						
製 作 実 績	年度	映画製作に係る、過去の実績について記入してください。				
	R2 以前					
	R3					
	R4					
	R5 (見込みで も可)					
財 務 状 況	年度	総収入 (A) (千円)	総支出 (B) (千円)	収支差 (A-B) (千円)	各種助成金・補助金名	各種助成金・補助金 (千円)
	R2			0		
	R3			0		
	R4 (見込みで も可)			0		

※ A4判1枚に収まるように作成してください。



年 月 日

関市長 様

所在地

名称及び

代表者名

誓約書兼同意書

私は、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により補助金の交付申請を行うに当たり、次のことを誓約し、及び同意します。

※誓約し、及び同意する場合は□欄にチェックしてください。

（誓約・同意事項）

- 申請内容に虚偽や不正はありません。
- 本市を舞台とし、又は市内を中心に撮影して映画を製作します。
- 製作した映画を初めて第7条第1項の規定による申請をする日が属する年度の翌年度の3月31日までに国内の映画館で上映します。
- 製作した映画の中に市名を表示する等の方法により、本市の知名度向上を図ります。
- 製作する映画の内容は、公序良俗に反するものではありません。
- 製作する映画の内容は、宗教的又は政治的な目的を有するものではありません。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員、暴力団関係者その他の反社会的勢力ではありません。
- 関市映像作品撮影事業補助金の交付対象者の要件の確認をするために、市の職員が、市税、保育料、水道料金、下水道使用料その他の市に納付すべき歳入金の納付状況を調査することに同意します。
- 上記の誓約・同意事項に反する事実が判明した場合には、既に交付を受けた関市映像作品撮影事業補助金を速やかに返還します。

所在地 \_\_\_\_\_  
 名称及び \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_ 様

関市映像作品撮影事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった関市映像作品撮影事業補助金の交付については、次のとおり決定しましたので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

年 月 日

関市長 印

補助金の交付	交付 ・ 不交付
補助金の額	円
概算払の承認	承認 ・ 不承認
不交付・不承認の理由	
備考	

注意事項

- (1) 補助事業が完了したときは、別に定める様式により報告してください。
- (2) 第3条（第2号を除く。）に規定する補助事業の要件を満たさないことが明らかになったとき、交付決定者がこの告示の規定に違反したとき、交付決定者が偽りその他不正の行為により補助金の交付決定を受けたことが明らかになったとき、その他市長が補助金の交付を適当でないとして認めるときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることがあります。
- (3) 補助金の額が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、市長が定める期限までに、その超える額を返還してください。
- (4) 交付決定者は、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）に規定する耐用年数を経過するまでの間、市長の承認を受けずに、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、又は担保に供することはできません。また、その承認を受けた交付決定者が、その承認に係る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ります。

年 月 日

関市長 様

所在地 \_\_\_\_\_

名称及び

代表者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

関市映像作品撮影事業補助金交付申請変更等承認申請書

年 月 日付け関市指令 第 号で交付決定を受けた関市映像作品撮影事業補助金について、申請の内容を変更（補助事業を中止）したいので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第7条第3項の規定により、交付決定通知書の写しを添付して申請します。

記

1 申請区分 変更 ・ 中止

2 変更の内容

3 変更（中止）の理由

備考 変更の場合は、その内容が分かる書類を添付してください。

別記様式第7号（第7条関係）

関市指令 第 号

所在地 \_\_\_\_\_

名称及び

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

関市映像作品撮影事業補助金交付申請変更等承認（不承認）通知書

年 月 日付で申請のあった関市映像作品撮影事業補助金の交付に係る申請の内容変更（補助事業の中止）については、申請のとおり変更（中止）することを承認しましたので（承認することができませんので）、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第7条第4項の規定により通知します。

年 月 日

関市長 印

承認の条件・不承認の理由

年 月 日

関市長 様

所在地 \_\_\_\_\_  
名称及び \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
FAX番号 \_\_\_\_\_

関市映像作品撮影事業実績報告書

年 月 日付け関市指令 第 号で交付決定を受けた関市映像作品  
撮影事業補助金に係る補助事業が完了したので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第8  
条の規定により、関係書類を添付して報告します。

記

1 関係書類

- (1) 当該年度の収支決算書（別記様式第9号）
- (2) 領収書の写しその他の補助対象経費に係る支出証拠書類
- (3) 成果品、撮影写真その他の補助事業の実施状況が分かる書類
- (4) 国から補助事業に係る助成を受けた場合は、当該助成の額が分かる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 補助金精算報告

概算払額	金	円
精算額	金	円
差引額	金	円



収支決算書

（ 年 月 日 ～ 年 月 日）

（収 入）

科目	内容	予算額 (円)	決算額(円)	比較増減額 (決算－予算)	備考
市補助金					
収入 計					

（支 出）

科目	内容	予算額 (円)	決算額(円)	比較増減額 (決算－予算)	備考
支出 計					

※支出科目は、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱別表に定める区分により整理し、記載してください。

※領収書の写しその他の補助対象経費に係る支出証拠書類を添付してください。

別記様式第10号（第9条関係）

関市指令 第 号

所在地 \_\_\_\_\_

名称及び

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

関市映像作品撮影事業補助金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった関市映像作品撮影事業補助金については、次のとおり確定しましたので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

年 月 日

関市長

印

確定額 金 円

年 月 日

関市長 様

所在地 \_\_\_\_\_

名称及び

代表者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

関市映像作品撮影事業補助金精算（概算）払請求書

年 月 日付け関市指令 第 号で交付決定を受けた関市映像作品撮影事業補助金の精算（概算）払を受けたいので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第10条第3項の規定により請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 振込先

金融機関名	銀行			本店
	金庫			
預貯金種別	普通・当座	口座番号	組合	
			農協	
フリガナ				
口座名義人				

別記様式第12号（第11条関係）

関市指令 第 号

所在地 \_\_\_\_\_

名称及び

代表者名 \_\_\_\_\_ 様

関市映像作品撮影事業補助金交付決定取消（返還）通知書

次のとおり、 年 月 日付け関市指令 第 号に

〔 よる関市映像作品撮影事業補助金の交付の決定の全部（一部）を取り消した  
より交付した関市映像作品撮影事業補助金の全部（一部）の返還を決定した 〕ので、

関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第11条第3項の規定により通知します。

年 月 日

関市長 印

取消し・返還の内容			
取消し・返還の理由			
返 還 額	円	返 還 期 限	年 月 日

年 月 日

関市長 様

所在地 岐阜県関市●●●●●  
名称及び 株式会社●●●●●  
代表者名 代表取締役 ●●●●●  
電話番号 0575-23-●●●●●  
FAX番号 0575-23-●●●●●

関市映像作品撮影事業補助金交付申請書

関市映像作品撮影事業補助金の交付を受けたいので、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添付して申請します。

1 製作映像作品名 ●●●●●

2 補助金交付申請額

10,000,000 円

3 補助期間区分

単年度 ・ 2箇年度（ 1年目 / 2年目 ）

4 関係書類

- (1) 当該年度の収支予算書（別記様式第2号）
- (2) 補助事業に係る見積書その他の補助対象経費が分かるもの
- (3) 関市映像作品撮影事業活動計画書（別記様式第3号）（初回申請のみ）
- (4) 企画書その他の映像作品の概要が分かるもの（初回申請のみ）
- (5) 誓約書兼同意書（別記様式第4号）（初回申請のみ）
- (6) その他市長が必要と認める書類

5 概算払が必要である場合はその理由

●●●●●

## 収支予算書

（ 令和5年 6月 1日 ～ 令和6年 3月10日 ）

（収 入）

科目	内容	金額（円）	備考
市補助金		10,000,000	
共同制作者負担（出資）金	前払い分	11,500,000	
補助金		5,000,000	
協賛金	1年目充当分	7,600,000	
収入 計		34,100,000	

（支 出）

科目	内容	金額（円）	備考
報償費（報償金）	スタッフ、キャスト	13,955,000	
旅費	スタッフ、キャスト	6,000,000	
需用費（消耗品費）	映像媒体 等	1,500,000	
需用費（燃料費）	●●● 等	300,000	
需用費（印刷製本費）	台本印刷 他	300,000	
役務費（通信運搬費）	撮影機材運搬 等	4,000,000	
委託料	脚本制作、大小道具等 制作、作曲（編曲）、録 音、編集 等	5,200,000	
使用料及び賃借料	ロケ地使用料 撮影機材使用料 等	900,000	
補助対象外経費	●●● 等	1,945,000	
支出 計		34,100,000	

※支出科目は、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱別表に定める区分により整理し、

記載してく

2箇年度にわたって補助を希望される場合は、

※補助事業に

2箇年分の収支予算書を提出してください。

てください。

## 収支予算書

（ 令和6年 4月 ●●日 ～ 令和7年 3月10日 ）

（収 入）

科目	内容	金額（円）	備考
市補助金		10,000,000	
共同制作者負担（出資）金	後払い分	10,000,000	
協賛金	2年目充当分	2,400,000	
	収入 計	22,400,000	

（支 出）

科目	内容	金額（円）	備考
報償費（報償金）	スタッフ、キャスト	12,025,000	
旅費	スタッフ、キャスト	1,500,000	
需用費（消耗品費）	●●●	1,500,000	
需用費（印刷製本費）	●●●	200,000	
役務費（通信運搬費）	●●●	300,000	
役務費（広告料）	新聞、雑誌広告 等	2,500,000	
委託料	配給宣伝 等	3,150,000	
補助対象外経費	●●● 等	1,225,000	
	支出 計	22,400,000	

※支出科目は、関市映像作品撮影事業補助金交付要綱別表に定める区分により整理し、記載してください。

※補助事業に係る見積書その他の補助対象経費が分かるものを添付してください。

## 収入明細書

区分	項目	内訳	確定状況	金額 (税込/円)	小計 (税込/円)
	団体名	株式会社●●●●			
	製作映像作品名	●●●●			
収入総額					36,500,000
<b>共同製作者負担金 (出資)</b>					
	株式会社▲▲▲▲		確定	4,500,000	21,500,000
	●●株式会社		確定	4,000,000	
	●●株式会社		確定	3,500,000	
	●●株式会社		確定	2,500,000	
	●●株式会社		確定	2,000,000	
	●●株式会社		確定	2,000,000	
	●●株式会社		確定	1,500,000	
	●●株式会社		確定	1,500,000	
<b>補助金・助成金</b>					
	●●補助金		申請中	5,000,000	5,000,000
<b>寄付金・協賛金</b>					
	●●株式会社		確定	4,000,000	10,000,000
	●●株式会社		確定	3,000,000	
	●●株式会社		交渉中	1,500,000	
	●●株式会社		交渉中	750,000	
	●●株式会社		交渉中	750,000	
<b>その他収入</b>					
					0



支出明細書

団体名		株式会社 ●●●●		製作映像作品名				●●●●						
区分	項目	細目	内訳	金額(税込/円)	R5年度中に	R5年度中に	小計(税込/円)	R5年度中に	R6年度中に	小計(税込/円)	小計(税込/円)			
					支払いが完了する経費	支払いが完了する経費		支払いが完了する経費	支払いが完了する経費					
支出総額(予算総額)							56,500,000							
助成対象経費							53,330,000	32,155,000	21,175,000					
<b>報償費</b>														
	報償金	スタッフR5年度支払		9,475,000	○		25,980,000	13,955,000		12,025,000				
		スタッフR6年度支払		9,775,000		○								
		キャストR5年度支払		4,480,000	○									
		キャストR6年度支払		2,250,000		○								
	報償品費						0	0		0				
<b>旅費</b>														
	旅費	R5年度支払		6,000,000	○		7,500,000	6,000,000		1,500,000				
		R6年度支払		1,500,000		○								
<b>需要費</b>														
	消耗品費	映像媒体		1,000,000	○		3,000,000	1,500,000		1,500,000				
		●●●●		500,000	○									
		●●●●		1,500,000		○								
	燃料費	●●●●		200,000	○		300,000	300,000		0				
		●●●●		50,000	○									
		●●●●		50,000	○									
	印刷製本費	台本印刷		200,000	○		500,000	300,000		200,000				
		●●●●		100,000	○									
		●●●●		200,000		○								
	光熱水費						0	0		0				
	修繕料						0	0		0				
<b>役務費</b>														
	通信運搬費	撮影機材運搬		3,000,000	○		4,300,000	4,000,000		300,000				
		●●●●		500,000	○									
		●●●●		500,000	○									
		●●●●		300,000		○								
	広告料	新聞広告		1,000,000		○	2,500,000	0		2,500,000				
		雑誌広告		1,000,000		○								
		●●●●		500,000		○								
	手数料						0	0		0				
	保険料						0	0		0				
<b>委託料</b>														
	委託料	脚本制作		500,000	○		8,350,000	5,200,000		3,150,000				
		大小道具等制作		1,500,000	○									
		作曲(編曲)		500,000	○									
		録音		500,000	○									
		編集		1,000,000	○									
		●●●●		400,000	○									
		●●●●		400,000	○									
		●●●●		200,000	○									
		●●●●		200,000	○									
		配給宣伝		1,500,000		○								
		●●●●		900,000		○								
		●●●●		500,000		○								
		●●●●		250,000		○								
<b>使用料及び賃借料</b>														
	使用料及び賃借料	ロケ地使用料		100,000	○		900,000	900,000		0				
		撮影機材使用料		500,000	○									
		●●●●		300,000	○									
<b>原材料費</b>														
	原材料費						0	0		0				
<b>備品購入費</b>														
	備品購入費						0	0		0				
助成対象外経費							3,170,000	1,945,000	1,225,000					
	●●●●			445,000	○		3,170,000							
	●●●●			1,500,000	○									
	●●●●			225,000		○								
	●●●●			1,000,000		○								





## キャスト報償費(内訳)

キャスト報償費(内訳)			製作映像作品名		●●●●		
項目	役名	キャスト名	単価 (税込/円)	従事期間 (ヶ月)	金額 (税込/円)	左記の金額のうち R5年度中に 支払う額(税込/円)	左記の金額のうち R6年度中に 支払う額(税込/円)
メインキャスト	●●●●●	▲▲	@ 2,000,000		2,000,000	1,000,000	1,000,000
	●●●●●	▲▲	@ 1,500,000		1,500,000	750,000	750,000
	●●●●●	▲▲	@ 1,000,000				500,000
	●●●●●	▲▲	@ 1,000,000				
			@			0	
※役名について詳細に記入してください。			@				
※決定(予定)しているキャストの名前を記入してください。 未定の場合は空欄としてください。			@				
			@				
			@				
			@				
			@				
			@				
助演キャスト	●●●●●	▲▲	@ 500,000		500,000	500,000	500,000
	●●●●●	▲▲	@ 400,000		400,000	400,000	400,000
	●●●●●	▲▲			150,000	150,000	150,000
	●●●●●	▲▲			100,000	100,000	100,000
	●●●●●	▲▲			20,000	20,000	20,000
	●●●●●	▲▲			20,000	20,000	20,000
	●●●●●	▲▲			10,000	10,000	10,000
	●●●●●	▲▲			10,000	10,000	10,000
	●●●●●	▲▲	@ 5,000	2	10,000	10,000	10,000
	●●●●●	▲▲	@ 5,000	2	10,000	10,000	10,000
			@			0	
			@			0	
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
		@			0		
エキストラ			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
			@		0		
小計					6,730,000	4,480,000	2,250,000

※金額欄は、単価と従事期間欄を記入すると自動算出されます。

※R5年度の期間、R6年度の期間に支払う額について記入してください。

※単価欄には、1ヶ月の支払い単価(税込)を記入してください。  
従事期間欄には、従事期間を1ヶ月単位で記入してください。  
月単位ではなく一括で支払う場合は、単価欄に一括の金額(税込)を記入し、従事期間欄は空欄としてください。

旅費(内訳)

製作映像作品名		●●●●			
細目	内訳	金額 (税込/円)	左記の金額のうち R5年度中に 支払う額(税込/円)	左記の金額のうち R6年度中に 支払う額(税込/円)	
シナリオハンティング	交通費	関市—●●間 ●名 往復	180,000	180,000	
	宿泊費	●名のべ●泊	100,000	100,000	
	日当	●名×●日	20,000	20,000	
ロケーションハンティング	交通費	現地移動 ●●●●	600,000	600,000	
	宿泊費	●名のべ●泊	200,000	200,000	
	日当	●名×●日	200,000	200,000	
ロケーション	交通費	現地移動 ●●●●	1,700,000	1,700,000	
	宿泊費	●日間のべ●名	3,000,000	3,000,000	
プロモーション	交通費	現地移動 ●●●●	1,000,000		1,000,000
	宿泊費	●日間のべ●名	500,000		500,000
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;">                     ※撮影前、撮影中、撮影後等のように各段階に係る旅費について、①交通費、②宿泊費、③日当をできるだけ詳細に記入してください。                 </div>					
<b>小 計</b>			<b>7,500,000</b>	<b>6,000,000</b>	<b>1,500,000</b>

関市映像作品撮影支援事業活動計画書

団体情報	団体住所 (所在地)	〒 5 ●●● - ●●●●● 岐阜県関市●●●●●-●●
	フリガナ 団体名	マルマルマルマル 株式会社●●●●●
	代表者役職	代表取締役
	代表者氏名	●●● ●●●
	電話番号	0 5 7 5 - 2 3 - ●●●●●
担当者情報	書類送付先	〒 5 ●●● - ●●●●● 岐阜県関市●●●●●-●●
	部署名	●●●制作部
	電話番号	0 5 7 5 - 2 3 - ●●●●●
	E-mail	●●●●@●●●. . . . ●●●
製作実績	年度	過去の実績について記入
	令和4年度	●●●●●
	年度	
	年度	
製作映像作品名	●●●●●	
企画意図・効果	※製作する映像作品の企画意図やこの作品を公開することによる期待される関市への波及効果について記入してください。	
内容の概略 ※あらすじを記載	※あらすじ等を簡潔に記入してください。	

上映時間	1 ●● 分	
主な出演者	役名●●：●● ●● (確定)、役名●●：●● ● (交渉中) ※キャストの決定状況 (確定、交渉中、予定) も記入してください。	
主なスタッフ	プロデューサー：●● ●● (確定) 監督：●● ●● (確定) 脚本：●● ●● (確定) 撮影：●● ●● (予定) ※スタッフの決定状況 (確定、交渉中、予定) も記入してください。	
製作期間	令和5年 6月 ～ 令和6年 2月	
撮影期間(上記のうち)	令和5年 7月 ～ 令和5年 11月	
主な市内撮影場所	●●●●	
完成試写予定	令和6年 3月頃	
宿泊施設	●●●●	
公開予定時期等	令和6年 8月頃開始 (●●日間)	
	配給会社	●●株式会社
	公開エリア	全国
	公開映画館数	●●程度
交付を受けようとする 補助金の額 (予定)	1年目 10,000千円	2年目 10,000千円
	合計 20,000千円	
共同製作者・後援者・協 賛者等とその役割	共同製作：株式会社●●●●、株式会社▲▲▲▲ (確定) 協賛：株式会社●●●● (予定) 補助金：●●●● (申請中) ※それぞれの決定状況 (確定、申請中、予定等) も記入してください。	
特記事項	※活動の特色や強調したい事項があれば記入してください。	



団体概要

団体名	株式会社 ●●●●●●		制作映像作品名	●●●●●●		
法人番号	●●●●●●●●●●●●●●		年月	●●年●●月		
ホームページアドレス	https://●●●●●●●●●●●●●●		※国税庁より通知される、法人等に指定される13桁の番号を記入してください。			
目的	・映画の製作、企画を行う・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。 ※定款、規約等の事業目的を3桁程度で記入してください。 定款等に、映画の製作活動を行う旨が明記してあることが必要です。					
組織	役員		機構図・構成員			
	代表取締役：●●●●●● 取締役：●●●●●● 監査役：●●●●●● ※主な役員氏名等を記入してください。		(記入例(下記を参考に、記入の際は上書きしてください)) 代表取締役社長 -映像制作本部 -①企画部(○名) ②撮影部(○名)			
	経理担当者 ●●●●●● 監査担当者 ●●●●●●		※団体の構成図及び構成員の人数について、映画製作に係る主要なものを記入してください。 記入しきれない場合は、映画製作に係る主要なものを記入してください。			
沿革	●●年に現・代表取締役が任意 ●●年に●●と●●が合併し、名称を●●と変更・・・・・・・・・・・・・・・・ ※設立から、現在までの組織の沿革、これまでにを行った主な活動について3桁程度で記入してください。					
製作実績	年度	映画製作に係る、過去の実績について記入してください。				
	R2以前	平成●●年「●●●●●●」(●●mmカラー、●●●分)製作 プロデューサー：●●●●●● 監督：●●●●●● 脚本：●●●●●● 補助金：文化庁●●●●補助金(●●●●万円)				
	R3	「●●●●●●」(●●mmカラー、●●●分)製作協力 製作：(株)●●●●●● 令和●●年度●●●●受賞作品				
	R4	「●●●●●●」(●●mmカラー、●●●分)撮影協力 製作：(株)●●●●●●				
	R5 (見込みでも可)	「●●●●●●」(●●mmカラー、●●●分)製作協力 製作：(株)●●●●●● ●●年●●月公開予定				
財務状況	年度	総収入(A)(千円)	総支出(B)(千円)	収支差(A-B)(千円)	各種助成金・補助金名	各種助成金・補助金(千円)
	R2	●●●●●●	●●●●●●	●●●●●●	文化庁●●●●補助金	●●●●
	R3	●●●●●●	●●●●●●	●●●●●●		
	R4 (見込みでも可)	●●●●●●	●●●●●●	●●●●●●		
※文化庁や地方公共団体又は民間の助成団体から補助金(助成金)の交付を受けている場合は、団体名と金額を記入してください。						

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

### 個人略歴

団体名	株式会社●●●●		製作映像作品名	●●●●	
区分	<input type="checkbox"/> プロデューサー		<input type="checkbox"/> 監督	<input type="checkbox"/> 脚本	<input type="checkbox"/> 撮影
氏名	フリガナ	●● ●●	フリガナ		生年月日 ●●●●年●●月●●日
	(本名)	●● ●●	(芸名等)		
略歴	年	月	職歴等		
	●●●●年●●月	●●●●	株式会社	入社	<p>※該当する区分のチェックボックスを選択し、1名につき1部作成してください。</p> <p>※同じ職務の者が複数名いる場合は、全員分作成してください。</p> <p>※同一人物が複数の職務を兼ねる場合は、該当するチェックボックスを全て選択し、1名につき1部作成してください。</p> <p>※現在所属している団体がある場合は、その名称を記入してください。</p> <p>※スペースに収まらない場合は、主要なものを記入してください。</p>
	●●●●年●●月	●●●●	株式会社	退社	
	●●●●年●●月	●●●●	株式会社	入社	
	●●●●年●●月	●●●●	テレビドラマ	●●●●製作	
	●●●●年●●月	●●●●	劇場用映画	●●●●製作	
	●●●●年●●月	●●●●	劇場用映画	●●●●製作	
主要製作活動歴・受賞歴等					
年	月	作品名等	活動内容(役割)	受賞歴等	
●●●●年●●月		「●●●●」(●●●●株式会社)	脚本	●●●●ノミネート	
●●●●年●●月		「●●●●」(株式会社●●●●)	共同脚本	●●●●出品	
●●●●年●●月		「●●●●」(株式会社●●●●)	監督、脚本	●●●●受賞	
●●●●年●●月		「●●●●」(株式会社●●●●)			<p>※主な製作活動歴及び受賞歴等を記入してください。</p> <p>※活動内容(役割)欄には、プロデューサー、監督、脚本等、その作品における役割について記入してください。</p> <p>※スペースに収まらない場合は、主要なものを記入してください。</p>
●●●●年●●月		「●●●●」(株式会社●●●●)			

※ A4判1枚に収まるように作成してください。



## 関市映像作品撮影事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この告示は、市内で映画を撮影する者に対して関市映像作品撮影事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、映画の撮影の誘致を図り、もって本市の地域を活性化し、及び市内消費を喚起するとともに、映像作品の公開を通じて本市の知名度の向上及び観光誘客を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この告示において「映像作品」とは、市内で撮影された映画をいう。

### (補助金の交付対象事業)

第3条 補助金の交付対象事業は、映像作品を製作し、国内の映画館で上映する事業であって、次の各号のいずれにも該当するもの（以下「補助事業」という。）とする。

- (1) 本市を舞台とし、又は市内を中心に撮影が行われる映像作品を製作すること。
- (2) 映像作品を公開することにより、本市の知名度向上、観光誘客等の経済効果が期待できるものであること。
- (3) 初めて補助金の交付を受けた日が属する年度の翌年度の3月31日までに映像作品を国内の映画館で上映すること。
- (4) 製作した映像作品の中に市名を表示する等の方法により、本市の知名度向上を図るものであること。
- (5) 製作した映像作品の内容が公序良俗に反するものではないこと。
- (6) 製作した映像作品の内容が宗教的又は政治的な目的を有するものではないこと。

2 前項の場合において、事業が複数年度にわたって年度ごとに分割して行われるときは、当該分割した事業を補助事業とすることができる。

### (補助金の交付対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者は、補助事業を行う団体であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 映像作品の製作を業としていること。
- (2) 市税、保育料、水道料金、下水道使用料その他市に納付すべき歳入金を滞納していないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象経費（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、別表に掲げるものとする。

(補助金の額及び交付回数)

第6条 補助金の額は、補助対象経費（国から補助事業に係る助成を受ける場合は、当該助成の額を差し引いた額）の2分の1以内の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1の年度における補助金の限度額は、10,000,000円とする。

2 前項の場合において、補助事業が複数年度にわたって年度ごとに分割して行われるときは、各年度の補助対象経費に応じて年度ごとに補助金を交付するものとする。

3 同一の補助事業に対する補助金の交付は、通算して2回を限度とし、かつ、連続した年度に限るものとする。

(補助金の交付申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、年度ごとに関市映像作品撮影事業補助金交付申請書（別記様式第1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。ただし、第2号から第4号までに掲げる書類の添付は、初めてこの項の規定により申請をする場合に限るものとする。

- (1) 当該年度の収支予算書（別記様式第2号）
- (2) 補助事業に係る見積書その他の補助対象経費が分かるもの
- (3) 関市映像作品撮影事業活動計画書（別記様式第3号）
- (4) 企画書その他の映像作品の概要が分かるもの
- (5) 誓約書兼同意書（別記様式第4号）
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付するかどうかを決定し、関市映像作品撮影事業補助金交付（不交付）決

定通知書（別記様式第5号。以下「交付決定通知書」という。）により申請者に通知する。ただし、市長は、初めて前項の規定により申請があったときは、別に定める審査会の審査を経て、補助金を交付するかどうかを決定するものとする。

3 前項の規定により、補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、申請の内容を変更しようとするとき又は補助事業を中止しようとするときは、関市映像作品撮影事業補助金交付申請変更等承認申請書（別記様式第6号）に交付決定通知書の写しを添付して、市長に提出しなければならない。ただし、補助事業の目的達成に影響のない軽微な変更については、この限りでない。

4 市長は、前項の規定により申請があったときは、その内容を審査し、当該申請を承認するかどうかを決定し、関市映像作品撮影事業補助金交付申請変更等承認（不承認）通知書（別記様式第7号）により、交付決定者に通知する。

5 市長は、第2項の規定による補助金の交付決定及び前項の規定による申請内容の変更の承認について条件を付けることができる。

（実績報告）

第8条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、当該完了の日から起算して30日以内又は前条第2項の規定により補助金の交付決定を受けた日が属する年度の末日のいずれか早い日までに関市映像作品撮影事業実績報告書（別記様式第8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） 当該年度の収支決算書（別記様式第9号）
- （2） 領収書の写しその他の補助対象経費に係る支出証拠書類
- （3） 成果品、撮影写真その他の補助事業の実施状況が分かる書類
- （4） 国から補助事業に係る助成を受けた場合は、当該助成の額が分かる書類
- （5） その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条に規定する書類を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、関市映像作品撮影事業補助金額確定通知書（別記様式第10号）により交付決定者に通知する。

(補助金の交付等)

第10条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後に、補助金を交付するものとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払をすることができる。

2 前項ただし書の規定により補助金の概算払を受けようとする者は、第7条第1項の規定により申請する際に、関市映像作品撮影事業補助金交付申請書に概算払を必要とする理由を付して、市長に提出しなければならない。

3 交付決定者は、第1項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、関市映像作品撮影事業補助金精算(概算)払請求書(別記様式第11号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は期間を定めて既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 第3条(第2号を除く。)に規定する補助事業の要件を満たさないことが明らかになったとき。

(2) 交付決定者がこの告示の規定に違反したとき。

(3) 交付決定者が偽りその他不正の行為により補助金の交付決定を受けたことが明らかになったとき。

(4) その他市長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

2 市長は、第9条の規定により交付決定者に交付すべき補助金の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、その返還をさせるものとする。

3 市長は、前2項の規定により、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるときは、関市映像作品撮影事業補助金交付決定取消(返還)通知書(別記様式第12号)により交付決定者に通知する。

(財産の処分の制限)

第12条 交付決定者は、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)に規定する耐用年数(以下「耐用年数」という。)を経過するまでの間、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。

2 市長は、前項の承認を受けた交付決定者が、当該承認に係る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できる。

(委任)

第13条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別表(第5条関係)

補助対象経費		詳細
報償費	報償金	映像作品の出演者及び製作協力者への出演料、謝礼金等に係る費用
	報償品費	映像作品の出演者及び製作協力者への粗品等に係る費用
旅費		映像作品の製作に係る関係者の日当、交通費及び宿泊費
需用費	消耗品費	映像作品の製作に要する消耗品に係る費用
	燃料費	映像作品の製作に要する車両、機械等の燃料費
	印刷製本費	映像作品の製作に要するチラシ等の印刷費
	光熱水費	映像作品の製作に要する電気料、水道料等
	修繕料	映像作品の製作に要する道具等の修繕費
役務費	通信運搬費	映像作品の製作に要する通信費、備品運搬費、郵送料等
	広告料	映像作品の製作に要する新聞、雑誌等への広告掲載料

	手数料	映像作品の製作に要するごみ処分料、各種申請手数料等
	保険料	映像作品の製作に要する保険料等
委託料		映像作品の製作に要する委託料
使用料及び賃借料		映像作品の製作に要する土地、建物、会場、機器等の使用料及び賃借料
原材料費		映像作品の製作に要する構造物又は製造物の構成部品となる材料費
備品購入費		映像作品の製作に要する単価が30,000円以上であって、かつ、耐用年数が1年以上の物品の購入費
その他		その他市長が適当と認める経費

関市補助金等交付規則

関市補助金等交付規則（昭和30年関市規則第5号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、法令、条例又は規則等（以下「法令等」という。）に特別の定めがあるもののほか、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項を規定することにより、補助金等に係る予算の執行の適正化と不正な使用の防止を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において「補助金等」とは、市が市以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

（1） 補助金

（2） 利子補給金

（3） その他相当の反対給付を受けない給付金であって市長の定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

（関係者の責務）

第3条 市長は、補助金等に係る予算の執行に当たっては、補助金等が法令等及び予算で定めるところに従って公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

2 補助事業者等は、法令等の規定及び補助金等の交付の目的に従って、誠実に補助事業等を行うように努めなければならない。

（補助金等の交付の申請）

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に、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） 事業計画書

（2） 事業費の収支予算書

（3） 事業を行う理由及びその効果に関する書類

（4） その他市長が必要と認める書類

（補助金等の交付の決定）

第5条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令等及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をしなければならない。

2 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付を決定することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、市長は、補助金等の交付の申請をした者が次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定をしないことができる。

（1） 暴力団（関市暴力団排除条例（平成24年関市条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）

（2） 暴力団員（関市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）

（3） 関市暴力団排除条例第6条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

4 市長は、第1項の規定による調査の結果により、補助金等を交付することが不相当と認めるときは、速やかにその理由を付してその旨を通知しなければならない。

（補助金等の交付の条件）

第6条 市長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令等及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

（1） 補助事業等に要する経費の配分の変更（市長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。

(2) 補助事業等の内容の変更（市長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。

(3) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。

(4) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。

2 市長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、前項に定める条件のほか、必要な条件を付することができる。

（決定の通知）

第7条 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（申請の取下げ）

第8条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、市長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

（事情変更による決定の取消等）

第9条 市長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更すること（以下「決定の取消等」という。）ができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 市長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助事業者等が補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等に要する経費のうち補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）

3 市長は、第1項の規定により決定の取消等をしたときは、速やかにその理由を付してその旨を通知しなければならない。

（補助事業等の遂行）

第10条 補助事業者等は、法令等の規定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならないが、いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることを含む。以下同じ。）をしてはならない。

（状況報告）

第11条 補助事業者等は、補助事業等のうち、市長の指定するものについては、その遂行の状況を報告しなければならない。

（補助事業等の遂行等の指示）

第12条 市長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを指示することができる。

2 市長は、補助事業者等が前項の指示に従わないときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を指示することができる。

（実績報告）

第13条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添付して、市長に対して、その定める時期までに提出しなければならない。

(1) 補助事業等に係る事業実績書



(2) 補助事業等に係る収支決算書又はこれに代わる書類

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金等の額の確定等)

第14条 市長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

第15条 市長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して指示することができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業等について準用する。

(補助金等の交付)

第16条 補助金等の交付は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した後に行うものとする。ただし、市長が補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金等を概算払又は前金払により交付することができる。

(決定の取消し)

第17条 市長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金等を他の用途に使用したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(3) 第5条第3項各号のいずれかに該当したとき。

(4) その他補助事業等に関して、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく市長の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しをしたときは、速やかにその理由を付してその旨を通知しなければならない。

(補助金等の返還)

第18条 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるものとする。

2 市長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるものとする。

(加算金及び遅延利息)

第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定による取消しに関し、補助金等の返還を求められた場合は、特にやむをえないと市長が認めるときを除き、当該補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を指示された額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を指示された額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を指示された額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を指示された補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を指示された補助金等の額に充てられたものとする。

4 補助事業者等は、補助金等の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を市に納付しなければならない。

5 前項の規定により遅延利息を納付しなければならない場合において、返還を指示された補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る遅延利息の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 市長は、補助事業者等が補助金等の返還を求められ、当該補助金等、加算金又は遅延利息の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(関係書類の整備)

第21条 補助事業者等は、補助事業等に係る経費の収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助事業等が完了した年度の翌年度以後5年間保存しておかなければならない。

(財産の処分の制限)

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、市長の承認を受けずに、補助金等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。ただし、当該財産が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)に定める期間(別に定めるものにあつては、補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して別に定める期間)を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で別に定めるもの

(3) その他市長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるもの

(立入検査等)

第23条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、別記様式によるその身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(補助金等の交付手続の特例)

第24条 市長は、別に定めるところにより、この規則の規定による手続の一部を併合し、又は省略して補助金等を交付することができる。

(委任)

第25条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の関市補助金等交付規則の規定は、令和4年度以後の予算に係る補助金等から適用し、令和3年度までの予算に係る補助金等については、なお従前の例による。

(関市工業振興助成条例施行規則の一部改正)

3 関市工業振興助成条例施行規則(昭和50年関市規則第27号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(表)

第 号	職 名
	氏 名
関市補助金等交付規則 による立入検査職員証	
上記の者は、関市補助金等交付規則第23条第1項の規定に基づく立入検査の権限を有する者であることを証明する。	
年 月 日交付	関市長 印

(裏)

(立入検査等)

第23条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、別記様式によるその身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

注意

- 1 この証票は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 2 この証票は、交付の日から1年間有効とする。
- 3 この証票は、有効期限が経過したとき又は不用になったときは、速やかに返還しなければならない。