

DMOさかい観光局事業協賛金交付要綱

1 趣旨

一般社団法人DMOさかい観光局（以下「観光局」という。）は、坂井市内への観光誘客や消費の拡大を図るため、観光局の会員等が実施する各種事業等について、予算の範囲内で協賛金を交付する。

2 協賛対象者・協賛対象事業

(1) 協賛対象者

協賛対象者は、以下の何れかに該当する団体又は企業であること。

- ア 観光局の会員
- イ 観光局を構成員に含む団体

(2) 協賛対象事業

協賛対象事業は、以下の何れかに該当する事業であること。

- ア 市外・県外から、坂井市への観光誘客を目的としたイベント等の事業
(ただし、当事業での参加予定人数が300名以上のものに限る。)
- イ 坂井市または市内にある観光素材を県内外に広くPRする宣伝活動等の事業
(ただし、複数の観光素材を採り上げたものに限る。)
- ウ グルメや土産品の開発事業
(ただし、坂井市内の複数店舗で取り扱いできるものに限る。)

3 協賛金の額

協賛金の額は、50,000円を上限に協賛対象事業に係る費用総額の2分の1の範囲内で負担する。
※坂井市からの補助金等助成を受けて実施する事業については、「協賛対象事業に係る費用総額」に坂井市からの助成額を含めないこととする。また、当該年度内において協賛金を負担できるのは、1事業者につき1回限りとする。

4 申請および協賛の流れ

(1) 協賛金の交付申請

協賛金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、事業開始前に、次に掲げる書類を申請期間内に観光局に提出すること。

	内容	備考
①	事業協賛申請書（様式第1号）	
②	事業計画書（任意様式）	
③	収支予算書（様式第2号又は任意様式）	
④	申請者を構成する組織の名簿等（任意様式）	協賛対象者（イ）の場合のみ

なお、対象となる事業の実施期間及び申請期間は下記のとおりとする。

事業実施期間	申請期間
4月1日～3月20日	4月1日～3月1日

※ただし、先着順に受付のうえ、予算の上限に達し次第、申請の受付を締切る。

(2) 協賛の内定

観光局は、申請者から提出された(1)の書類により内容を審査し、事業協賛を行うことを内定した場合は「事業協賛内定通知書(様式第3号)」により申請者に通知する。なお、事業協賛を行わないと決定した場合については、「事業協賛金不交付決定通知書(様式第4号)」により申請者に通知する。

(3) 協賛対象事業の変更・中止

内定通知後、協賛対象事業を中止し、又は大幅に内容を変更する場合は、協賛事業中止・変更申請書(様式第5号)を観光局に速やかに提出すること。観光局はこの内容が適当であると認めた場合は、協賛事業中止・変更承諾書(様式第6号)により申請者に通知する。なお、認められない場合は、観光局と申請者で協議し、その内容を決定することとする。

(4) 実績等の報告

申請者は、協賛対象事業終了後速やかに、次に掲げる書類等を観光局に提出すること。

	内容	備考
①	事業完了報告書(様式第7号)	
②	事業報告書(任意様式)	
③	収支決算書(様式第8号又は任意様式)	
④	制作物等(チラシ・ポスター・事業成果物等)	制作物がある場合に限る

(5) 協賛金額の確定

観光局は、申請者から提出された(4)の書類等について、この内容が適当と認められる場合は、協賛金額を確定し、事業協賛確定通知書(様式第9号)により申請者に通知する。

(6) 協賛金の請求・支払い

申請者は、(5)の通知を受けた後、事業協賛金請求書(様式第10号)を観光局に提出し、観光局は申請者が指定する銀行口座へ振り込む。

(7) 協賛金の概算払い

申請者は、(2)の内定通知を受けた後、概算払いによる協賛金の交付を受けようとするときは、協賛金概算払い請求書(様式11号)を観光局に提出し、観光局は申請者が指定する銀行口座へ振り込む。

ただし、(4)の書類の提出がなされない場合や提出された書類を審査し不合格とした場合において、既に概算払いで協賛金が交付されているときは、観光局はその一部もしくは全部の返還を要求することができる。

5 協賛の取り消し

(1) 以下の場合は協賛の決定を取り消すことができる。

- ア 申請者がこの要綱の規定に違反したとき
- イ 書類等に虚偽の記載をした、または、その他不正の手段により協賛金の交付を受けたとき。
- ウ 観光局が求める書類等の提出がされないとき

(2) 観光局は、前項の事由により協賛の決定を取り消す場合において、既に協賛金が交付されているときは、その一部もしくは全部の返還を要求することができる。

6 その他

- (1) 申請者がポスター・チラシなどを発行する場合は協賛欄に観光局の記載を行うこと。
- (2) 申請者は、収入支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類等を事業完了後5年間保管しなければならない。
- (3) 本書に定めのない事項については、観光局が別に定める。

附 則 本要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 本要綱は、令和5年4月1日から施行する。