

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおける イベント運営事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおいて、ウォーターフロントの眺望を生かし、周辺景観との調和に配慮したフォトジェニックで魅力的な空間を演出するイベントを運営するのに要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付することにより、港湾緑地利用の認知度の向上を図るとともに、人の流れを創出し、回遊性及び滞在性の向上を促進し、活気ある空間の形成に寄与することを目的とする。

(補助事業)

第3条 この要綱に基づく補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号をすべて満たし、かつ、補助事業の募集に応募のあった企画の中から選定された最も優れた企画に基づき実施する事業とする。

- (1) 高松港玉藻地区キャッスルプロムナードを会場にマルシェや物販等を企画し運営する事業。
- (2) 1か月程度の期間において、毎週末（金曜日、土曜日及び日曜日）及び祝日において、合計12日以上開催されるものであること。なお、香川県交流推進部観光振興課が港湾緑地で実施するイベントの開催期間と重複しないこと。
- (3) 開催時間は、金曜日は17時から21時、土曜日、日曜日及び祝日は12時から21時を基本とする。
- (4) 売上金の集計を行うとともに、出展者を対象としたアンケートを行い、イベント出店にあたっての課題整理を行うこと。
- (5) 来場者数を把握するとともに、来場者を対象としたアンケートを実施し、回答属性ごとのクロス集計、傾向分析及び課題整理を行うこと。
- (6) 県が用意するモバイルコンテナを使用すること。
- (7) 外国人観光客の来場を想定し、案内等の多言語対応策を講じること。
- (8) 他からの委託、補助対象となっている事業は、この補助事業の対象とはならない。

(補助事業者)

第4条 この要綱に基づく補助金の交付を受けられる者（以下「補助事業者」と

いう。)は、次の各号をすべて満たす法人・団体とする。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある法人・団体は、補助事業者とはしないものとする。

- (1) 香川県内に本社（本店）、支店、営業所等の事業所を有している法人・団体
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領(平成11年香川県告示第787号)に基づく指名停止措置を現に受けていない者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。
 - ① 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
 - ② 民事再生法に基づく再生計画認可の決定(確定したものに限る。)を受けた者
- (5) 香川県税に未納がない者。ただし、県税の納税義務がない者(任意団体など)を除く。

(補助対象経費及び補助金の限度額)

第5条 この要綱に基づく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、別表に掲げるとおりとする。

- 2 補助対象経費は消費税及び地方消費税を含まない金額とする。
- 3 補助金の額は、補助対象経費の総額から、補助事業の実施により得られた収入の総額を差し引いた額の範囲内とし、10,000千円を上限とする。
- 4 補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助事業者の決定)

第6条 別に定める「高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業募集要領」(以下「募集要領」という。)により補助事業者を決定する。

(交付申請)

第7条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第1)を知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定により提出された申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2)により補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、その交付決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

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の交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の内容又は経費の配分変更)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、補助事業の内容(経費の配分)の変更承認申請書(様式第3)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

① 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

② 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(2) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(補助事業の中止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、中止しようとする期間の初日の1か月前までに、補助事業の中止承認申請書(様式第4)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、イベント開催した日から10日以内に、補助事業遂行状況報告書(様式第5)を知事に提出しなければならない。

(事業の監督)

第13条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行状況に関し補助事業者から報告を求め、又は現地調査をし、若しくは必要な指示をすることができる。

2 知事は、補助事業者が提出する報告書等により、補助事業が補助金交付決定の内容及び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、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

3 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対し、当該補助事

業の遂行の一時停止命令を命ずることができる。

- 4 知事は前2項の規定による命令をするときは、補助事業者はその理由を示すものとする。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第11条の規定による中止の承認を受けたときは、その日から30日を経過した日までに、補助事業の実績報告書(様式第6)に、知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第10条に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第7)により補助事業者へ通知するものとする。

- 2 知事は、補助事業者へ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、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第16条 補助金の交付は精算払とする。ただし、既に実施した事業で必要と認めるものについて、補助金の概算払をすることができる。

- 2 精算払によって補助金の交付を受けようとするときは、前条第1項の規定による補助金の額の確定通知を受理した後に、精算払請求書(様式第8)を知事に提出しなければならない。
- 3 概算払によって補助金の交付を受けようとするときは、概算払請求書(様式第9)に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 知事は、第11条による中止の承認をしたときは、第8条による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- 2 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) この要綱に違反したとき。

- (2) 偽りその他不正の行為があったとき。
 - (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。
 - (4) その他補助事業の施行について不正の行為があったとき。
- 3 知事は、前項に該当するものとして補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。
- 4 知事は、第2項に基づく取消しを行い、前項に基づく補助金の返還を命ずる場合においては、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 5 第3項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第15条第3項の規定を準用する。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を、補助事業を完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(電子情報処理組織を使用して行う手続の特例)

- 第19条 第7条、第9条第1項、第10条第1項、第11条、第12条、第14条、第16条第2項及び第3項の規定による申請その他の手続については、電子情報処理組織（知事の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請その他の手続をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。
- 2 前項の規定により行われる申請その他の手続については、香川県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成16年香川県規則第73号）の規定の例による。

(その他必要な事項)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年7月6日から施行する。

別表（第5条関係）

項 目	内 容
補助対象経費	<p>補助事業の実施に必要な経費のうち、以下の経費</p> <p>(1) 事業実施に係る人件費（企画運営管理、設営撤去、警備、企画・連絡調整事務、経理・会計事務など当事業の業務に従事した部分に限る。）</p> <p>(2) 事務経費（消耗品費、通信運搬費、保健所等申請費、保険料、駐車場代（事務局及び出店者分）、会場使用関係経費（警察道路許可申請含む）、印刷製本費、広告宣伝費、機器借上費、貸出物品保管及び運搬経費）</p> <p>(3) その他共通経費等、補助事業の実施に必要な経費であって、知事が特に必要と認めた経費</p>

(注) 補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

様式第1

年 月 日

香川県知事 殿

住所
法人・団体名
代表者職・氏名

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付申請書

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の内容 別紙1 事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助事業の実施により得られる収入	金	円
(4) 補助金交付申請額	金	千円

3 補助事業の経費配分 別紙2 経費配分書のとおり

- (注) 1. 補助対象経費は消費税及び地方消費税を含まない金額とする。
2. 補助事業の実施により得られる収入の内訳がわかる書類を添付すること。

事業計画書

1 申請者の概要

法人・団体名	
所在地	
代表者職・氏名	
組織構成	

2 事業内容

事業内容	<p>※下記の事項を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンセプト ・開催の日時・回数（12回以上開催） ・会場レイアウト（コンテナの使用方法を含む） ・出店者の募集（出店料、出店条件）と確保（出店数目標） ・販売以外の来場者のための企画（ステージイベント等） ・開催の広報（来場促進・広告宣伝・看板設置等） ・来場者アンケートの方法 ・外国人観光客の来場を想定した、案内等の多言語対応策 ・駐車場対策 ・消耗品の管理、購入 ・関係団体との連携 ・当日運営方法（会場設営・撤去・警備含む） ・スケジュール（準備、実施） ・会場全体の管理（養生、終了後の清掃含む） ・来場者への安全対策（危機管理体制、衛生管理、暑さ・寒さ対策の内容等） ・開催に必要な各種申請、保険等
------	---

経費配分書

(単位：円)

補助対象経費 の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	貸出物品保管及び運搬経費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注) 経費積算明細書又は見積書を添付すること。

経費積算明細書又は見積書には、単価・時間・人員など積算の項目を詳細に記載すること。

様式第2

第 号
年 月 日

様

香川県知事 印

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
補助金に係る補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった上記の補助金については、高松港玉藻地区
キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」と
いう。）第8条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金の額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助事業の実施により得られる収入	金	円
(4) 補助金交付決定額	金	千円

2 補助事業者は、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）及びこの交
付要綱の定めるところに従わなければならない。

様式第3

年 月 日

香川県知事 殿

住所
法人・団体名
代表者職・氏名

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
補助金に係る補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助
事業の内容（経費の配分）を下記のとおり変更したいので、高松港玉藻地区キャッスルプ
ロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付要綱第 10 条の規定に基づき、承認を申
請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(1) 事業の内容

別紙1 事業内容変更明細書のとおり

(2) 経費の配分

別紙2 経費配分変更明細書のとおり

事業内容変更明細書

変更前	変更後	変更の理由	計画変更が補助事業に与える利益または影響

経費配分変更明細書

(単位：円)

補助対象 経費の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	貸出物品保管及び運搬経費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注) 変更を行おうとする事業区分について記載すること。
 上段に変更前の金額を、下段に変更後の金額を記載すること。
 変更後の経費積算明細書又は見積書を添付すること。
 経費積算明細書又は見積書には、単価・時間・人員など積算の項目を詳細に記載すること。

様式第4

年 月 日

香川県知事 殿

住所
法人・団体名
代表者職・氏名

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
補助金に係る補助事業の中止承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助
事業を下記の理由により中止したいので、高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけ
るイベント運営事業補助金交付要綱第11条の規定に基づき、承認を申請します。

記

- 1 補助事業者名
- 2 理 由
- 3 中止の期間

様式第5

年 月 日

香川県知事 殿

住所
法人・団体名
代表者職・氏名

高松港玉藻地区キャスルプロムナードにおけるイベント運営事業
補助金に係る補助事業遂行状況報告書（ 月 日開催）

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知があった上記の補助
事業の遂行状況について、高松港玉藻地区キャスルプロムナードにおけるイベント運営
事業補助金交付要綱第12条の規定に基づき、報告します。

記

補助事業の執行状況

事業内容（具体的に）

（注）補助事業実績の詳細が分かる書類（写真、成果報告物等）を添付すること。

様式第6

年 月 日

香川県知事 殿

住所
法人・団体名
代表者職・氏名

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
補助金に係る補助事業の実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記の補助事業を完了しましたので、高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の実績
別紙1 補助事業実績書のとおり
- 2 補助事業の経費の配分
別紙2 補助金支出表のとおり

補助事業実績書

1 事業内容

事業内容(具体的に)

(注) 補助事業実績の詳細が分かる書類を添付すること。

2 事業の資金区分

(単位:円)

事業費	県補助金	収入	補助事業者負担分	
			自己資金	その他

補助金支出表

(単位：円)

補助対象経費 の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	貸出物品保管及び運搬経費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注) 書類、写真、成果報告物等を添付すること。

様式第7

第 号
年 月 日

様

香川県知事 印

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
に係る補助金額確定通知書

年 月 日付で交付決定した上記の補助金については、高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業に係る補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり額を確定したので、通知します。

記

補助金の額 金 円

様式第8

年 月 日

香川県知事 殿

住所
 法人・団体名
 代表者職・氏名 印

※請求者の押印（個人印又は法人・団体代表者印）がない場合や メール・FAXでの送付の場合は下記の記載が必要です。 責任者（所属・役職 氏名）： _____ 担当者（所属・役職 氏名）： _____ 連絡先： _____

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
 補助金に係る精算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった上記補助金
 について、高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付
 要綱第16条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

金 千円也

区 分	金 額
交 付 決 定 額	千円
概算払受領済額	千円
今 回 請 求 額	千円

支払の 方 法	口 座	銀行 (支) 店					現金払	隔地払	小切 手払
	振替払	当座・普通							
<input type="checkbox"/>	(フリガナ) 口座名義						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式第9

年 月 日

香川県知事 殿

住所
 法人・団体名
 代表者職・氏名 印

※請求者の押印（個人印又は法人・団体代表者印）がない場合や メール・FAXでの送付の場合は下記の記載が必要です。 責任者（所属・役職 氏名）： 担当者（所属・役職 氏名）： 連絡先：

高松港玉藻地区キャスルプロムナードにおけるイベント運営事業
 補助金に係る概算払請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった上記補助金
 について、高松港玉藻地区キャスルプロムナードにおけるイベント運営事業補助金交付
 要綱第16条第3項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

金 千円也

支払の 方法	口座	銀行 (支) 店					現金払	隔地払	小切 手払
	振替払 <input type="checkbox"/>	当座・普通							
		(フリガナ) 口座名義							

※ 別紙1 補助金請求額算出内訳及び別紙2 補助金支出表を添付すること。

様式第9－別紙1

高松港玉藻地区キャッスルプロムナードにおけるイベント運営事業
に係る補助金請求額算出内訳

○事業費

総事業費 a	収入金 b	差引事業費 c (a-b)

○交付決定額

交付決定額 A

○事業執行・請求計画

請求回数	請求時期	事業執行予定額	請求予定額
回目	月	円	円
回目	月	円	円
回目	月	円	円
回目	月	円	円
合計			

○今回請求額

請求回数	交付決定額 A	既受入額 B	今回請求額 C	残額 A-B-C
回目	円	円	円	円

補助金支出表(既実施事業分)

(単位：円)

補助対象経費 の区分	細費目	補助事業に 要する経費	補助対象経費
人件費	イベント運営／企画運営管理		
	イベント運営／設営・撤去・警備		
	事務局／企画・連絡調整事務		
	事務局／経理・会計事務		
	その他		
事務経費	消耗品費		
	通信運搬費		
	保健所等申請費（手数料ほか）		
	保険料（傷害・損害賠償）		
	駐車場代		
	会場使用関係経費 （警察道路許可申請含む）		
	印刷製本費		
	広告宣伝費		
	機器借上費		
	貸出物品保管及び運搬経費		
	その他		
その他			
計			
補助対象外経費			
合計			

(注) 書類、写真、成果報告物等を添付すること。