

網走市会議・大会等開催補助金制度について

網走市では、会議や大会等を開催する主催者・団体等への補助制度を設けています。

この制度は、各種会議や大会を網走市に誘致することにより、地域経済の活性化、学術・文化の向上や市の知名度向上などが図られるということから、その主催者・団体等に対して開催経費の一部を補助しようとするものです。

1 補助対象となる会議・大会等

補助の対象となる会議・大会等は、次の7項目の要件をすべて満たすものとします。

- ① 網走市内で開催される会議・大会等であること。
- ② 会議・大会等の開催日数は、連続した2日以上であること。
- ③ 参加者のうち、網走市以外から参加する者で、網走市内の宿泊施設への宿泊人数が延べ50人以上であること。（例えば、開催日数が3日間、宿泊日数が2日であれば、宿泊人数が25人以上で、延べ宿泊人数が50人以上となります。）
- ④ 国又は地方公共団体が主催する会議・大会等ではないこと。
- ⑤ この補助金とは別に、網走市から補助金等の交付を受けていないこと。
- ⑥ 体育系・文科系を含めた合宿及び学校単位で実施される修学旅行ではないこと。
- ⑦ 特定の宗教団体や政治団体、暴力団、営利的活動により開催する会議・大会等ではないこと。

2 補助金額

市外からの参加者で市内宿泊施設に宿泊した延べ宿泊人数 × 1,000円 = 補助金額

※ 予算の範囲内で補助させていただきます。

※ 会議等で使用した補助金の交付対象となる経費（補助対象経費）の範囲内で補助させていただきます。

（例）参加者100人が1泊する会議で、補助対象経費が80,000円の場合

・ 補助金額：100人 × 1,000円 = 100,000円

・ 補助対象経費：講師謝礼50,000円 + 会場使用料20,000円 + 会議資料代10,000円 = 80,000円

この場合、補助金額 > 補助対象経費となるため、補助対象経費の範囲内で補助金が支給されます。

（補助金額は80,000円）

なお、補助金の交付対象となる経費については、別添の交付要綱でご確認下さい。

※ 延べ宿泊人数が200人を超える場合には、別途協議のうえ決定します。

3 申請の方法

この補助金の利用を希望される場合は、事前に市役所企画調整課企画係にお申し出いただくとともに、次の書類を提出していただくことになります。

- (1) 事前に提出していただくもの
補助金交付申請書／会議・大会等調書／収支予算書
- (2) 内容に変更があったときに提出していただくもの
決定内容変更承認書／事業中止・補助金交付辞退承認申請書
- (3) 終了後に提出していただくもの
補助金交付請求書兼実績報告書／収支精算書（領収書写し等添付）／
参加者名簿及び宿泊者名簿／会議次第、資料など開催内容がわかる書類・写真

4 補助金の支払いについて

補助金は、会議・大会等が終了し、補助金交付請求書兼実績報告書の内容を審査した後に、ご指定の口座に振り込みます（現金でのお支払いはできません）。

【お問合せ先】

網走市企画総務部企画調整課企画係

TEL：0152-67-5380／FAX：0152-43-5404