

## パリ・オペラ座エトワール招聘交流事業実行委員会事業費補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 知事は、東京オリンピック・パラリンピック大会を契機とし、文化芸術の振興、産業振興及び交流促進を図るため、パリ・オペラ座エトワール招聘交流事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年6月20日山梨県規則第25号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助金の交付の対象となる経費及び補助率)

第2条 前条に規定する事業及びこれらに対する補助率は、別表1に掲げるとおりとする。

### (補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第3条 実行委員会は、補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添え、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号の2）
- (2) 収支予算書（様式第1号の3）

### (補助金交付の決定)

第4条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査の上、適当と認められる場合は、速やかに交付の決定を行い、実行委員会に補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

### (補助金交付の条件)

第5条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更（別表1に定める軽微な変更は除く。）をしようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。

- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(実績報告書の様式、提出期限)

第6条 実行委員会は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第4号)に次に掲げる書類を添え、知事に提出しなければならない。ただし、補助事業の全部が交付決定年度内に完了しないときは、翌年度の4月10日までに、年度終了実績報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第4号の2)
- (2) 収支決算書(様式第4号の3)
- (3) その他知事が必要と認めるもの

(補助金の交付方法)

第7条 知事は、必要があると認める場合には、実行委員会に対し、概算払により交付することができる。

- 2 実行委員会は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(書類の保管)

第8条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかななければならない。

附則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、実行委員会の解散日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表 1

補助区分	補助対象経費	補助率	軽微な変更
パリ・オペラ座エトワール招聘交流事業	1 賃金（アルバイト等） 2 報償費（講師謝金等） 3 需用費（食糧費等） 4 役務費（広告料等） 5 印刷製本費（資料作成費等） 6 委託料（業務委託料等） 7 使用料及び賃借料 （会場借上料等）	当該経費の10/10	1 補助対象経費の各費目間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合  2 補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合