鉄道を活かした湖北地域振興協議会会議等開催経費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 鉄道を活かした湖北地域振興協議会会長（以下「会長」という。）は、鉄道の利用促進を図るため、企業等の鉄道を利用した会議、研修、講演会等の開催経費について、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、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 「企業等」とは、事業活動を行う法人（法人以外の団体であって、規約等を定めて組織として活動しているものを含む。）のことをいう。
- (2) 「会議等」とは、会議、研修、講演会等であって、会議等の参加者のうちJR路線の駅を降車したことを証明できる企業等が20人以上参加して実施するもので、次に掲げるものは対象としない。なお、1人が乗車および降車でJR路線の駅を利用した場合は2人の利用があったものとする。
 - (ア) 長浜市および米原市の市外で開催されたもの
 - (イ) 政治または宗教活動を主たる目的とするもの
 - (ウ) 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあるもの
 - (エ) 参加する者から参加料などの料金を徴収するもの
- (3) 「JR路線」とは、次に掲げる路線をいう。
 - (ア) JR北陸本線（米原駅から近江塩津駅までの区間に限る。）
 - (イ) JR湖西線（永原駅から近江塩津駅までの区間に限る。）
 - (ウ) JR東海道本線（米原駅から柏原駅までの区間に限る。）

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる企業等は、次の各号のいずれにも該当する企業等とする。

- (1) 会議等の開催を主催する企業等
- (2) 当該会議等の参加者に対して、JR路線の利用を積極的に呼びかける取組を行う企業等

(補助対象経費、補助率および補助限度額)

第4条 補助金の対象となる経費、補助率および補助限度額は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費は、会議等の会場の借上げに直接的に必要となる費用で、会場借上費（プロジェクターやマイク等の付帯設備使用料、冷暖房費を含む。）とする。ただし、会議等の参加者に対する飲食に要した食糧費は対象としない。
- (2) 補助率は、補助対象経費の2分の1以内とし、1開催日当たり2万円を限度とする。
- (3) 補助金の交付は、1企業等当たり、1年度につき2開催日分を限度とする。

(交付決定、額の確定および請求)

第5条 補助金の交付手続については、補助金交付申請および補助金交付請求ならびに交付決定通知および額の確定通知を併合し、実績報告は省略するものとする。

- 2 補助金の交付を受けようとする企業等は、会議等開催経費補助金交付申請書兼請求書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 鉄道系ICカードの利用履歴等で利用日時および利用区間がわかるもの（鉄道系ICカードの利用履歴が取得できない場合は、乗車駅および降車駅が記載された領収書、または乗車証明書）
- (2) 会場利用に関する契約書、請求書、または領収書の写し（会場借上費とそれ以外の費用（飲食費等）が明確に区分されたもの）
- (3) その他会長が必要と認める書類

3 会長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかに当該内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付の決定および補助金の額の確定をするとともに、当該内容を申請者に通知するものとする。この場合、当該申請者の決定する口座への補助金振込をもって当該通知をしたものとみなす。

（交付決定の取消し）

第6条 会長は、補助金の交付決定を受けた企業等が、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または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この要綱またはこれに基づく指示もしくは条件に違反したとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。

（補助金の返還）

第7条 会長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部または一部の返還を命ずるものとする。

（関係書類の備え付け）

第8条 事業に関する帳簿および書類は、当該事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和7年10月1日から施行し、令和7年度事業から適用する。

(様式第1号)

年 月 日

鉄道を活かした湖北地域振興協議会 会長 あて

会議等開催経費補助金交付申請書兼請求書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、鉄道を活かした湖北地域振興協議会会議等開催経費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 申請者情報

郵便番号	
企業等の所在地	
企業等の名称	

2 JR路線の利用を積極的に呼びかける取組の概要

--

4 会議内容

会議内容	会議開催日	会場名	会場借上費	備考
		会場の最寄駅		

5 交付申請額

	円
--	---

※千円未満は切り捨て

6 請求額

	円
--	---

7 補助金振込先（口座名義人は必ず申請者と同一としてください。）

金融機関名 口座種別 口座番号 フリガナ 口座名義

8 発行責任者および担当者

	役職名	氏名	電話連絡先
発行責任者			
担当者			

※発行責任者：代表取締役、支店長、営業所長、営業部長、経理部長等といった企業等において権限の委任を受けた役職者または請求書を発行するに当たり責任を有する者

※担当者：本件に関する事務を担当する者

※発行責任者および担当者は同一人物でも可とします。

※氏名については、フルネームで記載してください。

※連絡先は、原則固定電話としますが、日中つながりにくい場合は、携帯電話番号または電子メールアドレスを併記してください。

※請求書の内容確認のため、必要に応じて、記載された連絡先に照会させていただくことがあります。