

## 佐賀県 SAGA アリーナ MICE 開催（学術集会等及び式典区分）支援補助金交付要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、SAGA アリーナで開催される学術集会、大会・会議、式典等(以下「補助対象事業」という。)の誘致を促進し、SAGA アリーナ利活用の推進、地域の活性化、交流人口の拡大を図ることを目的として、その主催者等に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その交付については、佐賀県補助金等交付規則(昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。)及び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、次に掲げる用語の意義は、下記に定めるところによる。

	用語	定義
1	学術集会	学術研究の向上及び発展を図ることを目的とする団体が主体となって開催する学術研究の発表又は討論のための会議、集会、セミナーその他これに準ずるものをいう。
2	大会・会議	団体、組合等が行う集会、総会その他これに準ずるものをいう。
3	式典	企業、団体、学校等が行う記念式典その他これに準ずるものをいう。
4	主催者等	主催者又は主催者から委任等を受け補助対象事業を実施するものをいう。

### （補助対象事業）

第3条 この補助金の交付対象となる補助対象事業のうち、学術集会及び大会・会議に区分される事業は、次に掲げる各号の要件を全て満たすもののうち、知事が認めるものとする。

- (1) 会期が連続する2日以上であり、かつ1日以上は主たる会場を SAGA アリーナとし、メインアリーナを利用すること
- (2) 参加者数が500人以上であり、かつ九州規模以上又はそれに準ずる規模であること
- (3) 政治的又は宗教的活動ではないこと
- (4) 主催者が国又は地方公共団体でないこと

2 この補助金の交付対象となる補助対象事業のうち、式典に区分される事業は、次に掲げる各号の要件を全て満たすもののうち、知事が認めるものとする。

- (1) 会期が単日かつ平日であり、会場を SAGA アリーナとし、メインアリーナを利用すること
- (2) 参加者数が2,000人以上であること
- (3) 政治的又は宗教的活動ではないこと
- (4) 主催者が国又は地方公共団体でないこと

3 前2項に掲げるもののほか、主たる会場を SAGA アリーナとしメインアリーナを利用する

もので、知事が特に必要と認めるもの。

(補助事業者)

第4条 補助の対象となる団体等(以下「補助事業者」という。)は、前条に定める補助対象事業を実施する主催者等とする。

2 前項の補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

(2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 第1項の補助対象者は、前項の(2)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助対象経費、補助率及び補助上限額)

第5条 この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)並びにこれに対する補助率及びその上限額は別表1(学術集会及び大会・会議区分)、別表2(式典区分)のとおりとする。

2 県又はその他団体から補助等を受けている経費については補助対象としない。

(補助金の交付申請)

第6条 補助事業者は、補助対象事業を実施する3か月前(7月1日以前に事業を実施する場合は4月1日)までに補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

(1) 事業実施計画書(別紙1)

(2) 誓約書(別紙2)

(3) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額チェックシート(別紙3)

(4) 団体等の活動内容が分かる資料

(5) 補助対象事業の概要資料等

(6) 上記に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

- 2 補助事業者が前項の補助金を申請しようとするときは、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律(平成 6 年法律第 109 号)及び地方消費税法等の一部を改正する法律(平成 6 年法律第 111 号)の規定により仕入に係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかである場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (補助金の交付決定)

第 7 条 知事は、前条第 1 項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行い、その旨を補助事業者へ通知する。

- 2 知事は、前項において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。
- 3 前条第 1 項に規定する補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30 日とする。

#### (補助金の交付の条件)

第 8 条 知事が、規則第 5 条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと

(2) 補助対象事業に要する経費の配分又は補助対象事業の内容を変更する場合は、知事の承認を受けること。ただし、次に規定する変更については、この限りでない。

ア 補助金額に変更がなく、補助対象事業に要する経費間の 20 パーセント以内の金額の変更

イ 入札実施による補助金額の減額

(3) 補助事業者が補助対象事業を行うために締結する契約については、別紙(「佐賀県ローカル発注促進要領」(平成 27 年 10 月 2 日付け商第 481 号))のとおり県内企業と契約するように努めること。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること

(5) 補助事業が予定の期間に完了し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てその指示を受けること

(6) 補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後 5 年間保管すること

- (7) 補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除額が確定した場合には、速やかに知事に報告し、仕入税額控除額の全部又は一部を返還しなければならないこと
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。
  - 3 第1項第4号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、様式第3号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から10日以内とする。

(補助事業の経理等)

第10条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を揃え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第11条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは速やかに状況報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業完了の日から30日を経過した日又は補助事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第4-1号)又は変更承認申請書兼実績報告書(様式4-2号)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(別紙1)
  - (2) 補助対象経費の内容を説明できる資料
  - (3) 補助対象事業の内容を説明できる資料
  - (4) 補助対象事業の参加者数が客観的に説明できる資料
  - (5) 前号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類
- 2 第6条第2項ただし書きにより交付申請した補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第 14 条 知事は、前条の実績報告があったときは、内容を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及びこれに付した条件に適合すると認められる場合に、予算の範囲内において補助金の額の確定を行い補助事業者に通知する。
- 2 知事は、補助事業者に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、その部分の補助金の返還を命ずる。
- 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利 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。

(補助金の交付請求)

- 第 15 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書を知事に提出しなければならない。この場合の補助金交付請求書(精算払)は、様式第 5 号のとおりとする。
- 2 知事は、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。この場合の補助金交付請求書(概算払)は様式第 6 号のとおりとする。

(交付決定の取消又は補助金の返還)

- 第 16 条 知事は、補助事業者が次の各号に該当するときは、補助金交付決定の全部又は一部取消、もしくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。ただし、補助事業者の責に帰すべき事由でない場合はこの限りではない。
- (1) 虚偽の申請、報告又は不正の行為により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) その他、知事が不相当と認めたとき。
- 2 知事は、補助事業者が第 4 条第 2 項及び第 3 項の規定に該当することが判明したときは、前項の規定を準用する。

(延滞金)

- 第 17 条 補助事業者は、前条の規定に基づき補助金の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を、県に納付しなければならない。

(検査等)

- 第 18 条 知事は、補助金の適正な運用を図るため、必要があるときに補助事業者に対して報告を求め、又は指示し、もしくは帳簿等関係書類を検査することができる。

(消費税及び地方消費税の仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 19 条 第 6 条第 2 項ただし書きにより交付申請した補助事業者は、第 13 条第 1 項の実績報告を行った後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第 7 号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。

(雑則)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 2 月 17 日から施行する。ただし、第 3 条第 1 項第 2 号については、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 5 月 1 日から施行する。

別表 1(学術集会及び大会・会議区分) 補助対象経費、補助率及び補助上限額

補助金の種類	対象経費	補助率	補助上限額									
(1)MICE 開催支援	・補助対象事業の実施に必要な経費(食糧費を除く)	10/10	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1216 209 1821 256">参加者人数</th> <th data-bbox="1821 209 2067 256">補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1216 256 1821 304">500 人以上 1,500 人未満</td> <td data-bbox="1821 256 2067 304">3,000 千円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 304 1821 352">1,500 人以上 3,000 人未満</td> <td data-bbox="1821 304 2067 352">3,500 千円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 352 1821 400">3,000 人以上</td> <td data-bbox="1821 352 2067 400">4,000 千円</td> </tr> </tbody> </table>	参加者人数	補助上限額	500 人以上 1,500 人未満	3,000 千円	1,500 人以上 3,000 人未満	3,500 千円	3,000 人以上	4,000 千円	(千円未満切捨て)
参加者人数	補助上限額											
500 人以上 1,500 人未満	3,000 千円											
1,500 人以上 3,000 人未満	3,500 千円											
3,000 人以上	4,000 千円											
(2)地元事務局体制支援	・補助対象事業を実施する地元事務局の人員の雇用に必要な次の経費 給与、賃金、報酬、共済費、委託料	1/2	1 月あたり最大 300 千円 (例：月額 200 千円×1/2×3 名×12 月=3,600 千円) (千円未満切捨て)									
(3)バス等運行支援	・バス及びタクシー等の運行に必要な次の経費 使用料及び賃借料、役務費、委託料、警備費等	10/10	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1216 608 1821 655">参加者人数</th> <th data-bbox="1821 608 2067 655">補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1216 655 1821 703">500 人以上 1,500 人未満</td> <td data-bbox="1821 655 2067 703">1,200 千円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 703 1821 751">1,500 人以上 5,000 人未満</td> <td data-bbox="1821 703 2067 751">1,800 千円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 751 1821 799">5,000 人以上</td> <td data-bbox="1821 751 2067 799">3,000 千円</td> </tr> </tbody> </table>	参加者人数	補助上限額	500 人以上 1,500 人未満	1,200 千円	1,500 人以上 5,000 人未満	1,800 千円	5,000 人以上	3,000 千円	(千円未満切捨て)
参加者人数	補助上限額											
500 人以上 1,500 人未満	1,200 千円											
1,500 人以上 5,000 人未満	1,800 千円											
5,000 人以上	3,000 千円											
(4)SAGA アリーナ プレミアムフロア活用支援	・ LOUNGE01～04 又は DELTA00 において、ケータリングサービスによる飲食を伴うレセプション等を実施する際に必要な次の経費 使用料及び賃借料 ( LOUNGE01～04 又は DELTA00 利用に係る会場使用料に限る) ※ケータリングとは、指定の場所において行う加熱、調理又は給仕等の役務を伴う飲食料品の提供をいう。	10/10	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1216 927 1821 975">場所</th> <th data-bbox="1821 927 2067 975">補助上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1216 975 1821 1023">LOUNGE01～02 又は LOUNGE03～04 利用</td> <td data-bbox="1821 975 2067 1023">300 千円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 1023 1821 1070">LOUNGE01～04 利用</td> <td data-bbox="1821 1023 2067 1070">600 千円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 1070 1821 1118">DELTA00 利用</td> <td data-bbox="1821 1070 2067 1118">300 千円</td> </tr> </tbody> </table>	場所	補助上限額	LOUNGE01～02 又は LOUNGE03～04 利用	300 千円	LOUNGE01～04 利用	600 千円	DELTA00 利用	300 千円	(千円未満切捨て)
場所	補助上限額											
LOUNGE01～02 又は LOUNGE03～04 利用	300 千円											
LOUNGE01～04 利用	600 千円											
DELTA00 利用	300 千円											

(※) 対象経費は交付決定日から交付決定日の属する年度末までに発生した費用とする。

別表 2(式典区分) 補助対象経費、補助率及び補助上限額

補助金の種類	対象経費	補助率	補助上限					
(1)MICE 開催支援	・ 補助対象事業の実施に必要な経費(食糧費を除く)	10/10	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1216 268 1821 316">参加者人数</td> <td data-bbox="1821 268 2067 316">補助上限額</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 316 1821 363">2,000 人以上</td> <td data-bbox="1821 316 2067 363">2,000 千円</td> </tr> </table>	参加者人数	補助上限額	2,000 人以上	2,000 千円	<p style="text-align: right;">(千円未満切捨て)</p>
参加者人数	補助上限額							
2,000 人以上	2,000 千円							
(2)バス等運行支援	・ バス及びタクシー等の運行に必要な次の経費 使用料及び賃借料、役務費、委託料、警備費等	10/10	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1216 475 1821 523">参加者人数</td> <td data-bbox="1821 475 2067 523">補助上限額</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1216 523 1821 571">2,000 人以上</td> <td data-bbox="1821 523 2067 571">600 千円</td> </tr> </table>	参加者人数	補助上限額	2,000 人以上	600 千円	<p style="text-align: right;">(千円未満切捨て)</p>
参加者人数	補助上限額							
2,000 人以上	600 千円							

(※) 対象経費は交付決定日から交付決定日の属する年度末までに発生した費用とする。