

令和8年度高松市源平屋島地域活性化事業補助金追加募集要項

1 趣旨

この補助金は、瀬戸内海国立公園有数の景勝地であり、源平合戦の史跡を有する庵治、牟礼、屋島（以下「源平屋島地域」という。）の更なるにぎわい創出を図るため、源平屋島地域の魅力向上に資する事業に対して、予算の範囲内で、経費の一部を補助するものです。

2 募集期間

令和8年5月13日（水）～令和8年6月5日（金）【必着】（受付時間：平日9時～17時）

3 申請者について

本補助金に申請することができる者は、企画から実施まで事業を完遂することができる個人又は団体等です。なお、次のいずれかに該当する者は、申請することができません。

- (1) 政党その他の政治団体
- (2) 宗教上の組織又は団体
- (3) 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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者
- (4) 補助金の事前審査申請の日において、納期の到来した市税を滞納している者
- (5) (1)～(4)のほか、市長が補助することが適当でないとする者

4 申請から補助金支払いまでの流れ

交付決定・不交付決定の通知時期は、審査の状況によって前後する場合がありますので、事業開始に余裕をもったスケジュールとしてください。

| 概要 | 詳細 | 期間 |
|--------|-----------------------------------|---|
| 事前審査申請 | 申請者が審査申込書等を提出 | 令和8年5月13日（水）午前9時～ 令和8年6月5日（金）午後5時 （質問期間は、令和8年5月13日（水）午前9時～ 令和8年5月27日（水）午後5時まで） |
| 審査 | 事業内容の審査 （書類審査及びヒアリング） | 令和8年6月下旬～7月上旬頃 ヒアリングの詳細の日程及び会場については、別途申請者に通知します。 |
| 審査結果通知 | 本市から審査結果を送付 | 令和8年7月上旬～7月中旬頃 |
| 交付申請 | 申請者が交付申請書等を提出 | 令和8年7月中旬～7月下旬頃 |
| 交付決定 | 本市から交付、不交付の通知書を送付 | 令和8年7月下旬～8月上旬頃 |
| 事業着手時 | 交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）が着手届を提出 | 交付決定後～令和9年3月31日 |
| 事業の実施 | 採択事業の実施 | 交付決定後～令和9年3月31日 |

| | | |
|--------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 実績報告 | 事業完了後、補助事業者が完了届及び実績報告書等を提出 | 事業完了後20日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに提出 |
| 提出書類審査 | 提出書類の検査後、補助金額が確定 本市から補助金交付指令書を送付 | 実績報告後 |
| 補助金支払 | 補助事業者が請求書を提出、順次振込 | 実績報告後 |

5 補助対象事業について

本補助金の交付の対象となる事業は、次のいずれかに該当する事業とします。

- (1) 源平屋島地域の滞在性・回遊性の向上に資する事業
- (2) 源平屋島地域の歴史、文化、自然等の観光資源を活用し、源平屋島地域の魅力向上に繋がる事業
- (3) 源平屋島地域の賑わい創出に資する事業
- (4) (1)～(3)のほか、源平屋島地域の活性化に資すると認められる事業

6 その他応募条件

- (1) 応募件数は、1人又は1団体につき1件までとします。
- (2) 次に該当する事業は対象としません。
 - ア 国、地方公共団体の補助等の対象となる事業及び委託事業
 - イ 物品の購入を主たる目的とする事業
 - ウ 政治活動・宗教活動と認められる事業
 - エ 公序良俗に反する事業
 - オ 事業の主たる目的が、営利目的である事業
 - カ 事業の目的、公益性、公平性等の観点から補助金の交付が相応しくないと市長が認める事業

7 補助上限額（詳細は別紙参照）

補助金の交付額は、「補助対象経費の実支出額」と、「総事業費から収入の総額を控除した額」とを比較して少ない方の額とします（1,000円未満の端数は切り捨て）。

- (1) 基本補助金の交付上限額
 - ア 一般参加者が100人以上 **最大30万円/1件**
 - イ 一般参加者が100人未満かつ開催日が1日 **最大5万円/1件**
 - ウ 一般参加者が100人未満かつ開催日が2日以上 **最大10万円/1件**
 - エ イベント以外の事業 **最大5万円/1件**

※ インターネット上での参加者は、一般参加者としてカウントすることはできません。

※ アで申請し交付決定した場合でも、イベント開催後、参加者が100人に満たなかった場合は、イ又はウの補助上限額に変更となります。

(2) 加算上限額

「ア 一般参加者が100人以上」に採択された事業に限り、1件当たり最大80万円（基本補助金と併せて最大110万円）を補助します。

加算の額は、「自己資金」や、公財、一社等からの「補助金」及び「助成金」を除く収入（出店料、協賛金、寄付金等を想定）の30%に当たる額で算定します。

※ 事業完了後に加算の算定対象となる収入が減額した場合は、補助金についても減額となります。

また、収入が増額した場合であっても、当初の交付決定額を上回って補助することはありません。

8 補助対象経費

本補助金の対象経費は、交付決定通知書に記載の補助事業実施期間中に、補助事業に係る契約の締結から支払いまで完了した経費のうち、補助事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、証拠書類によって補助事業者が他の事業者を支払った金額等を確認することができる、次に掲げる経費とします。

| 区分 | 内容 |
|----------|---|
| 賃金 | 会場設営、安全確保、受付など補助事業を実施するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代等 ※ 賞与、諸手当、社会保険料は除く。 |
| 謝金 | 専門家・アドバイザー、出演者等への謝金 ※ 補助事業者及びその構成員に対する謝金は除く。 |
| 旅費 | 専門家・アドバイザー、出演者等の移動に要する運賃や宿泊費 ※ 公共交通機関によらないタクシー代、レンタカー代、高速道路料金、駐車場料金、ガソリン代などは除く。 ※ 補助事業者及びその構成員の移動に要する運賃や宿泊費は除く。 |
| 通信運搬費 | 郵送、運搬等に係る経費 |
| 広報宣伝費 | 各種広報媒体（インターネット、雑誌、パンフレット、メディア、SNS等）への掲載に係る経費、ホームページの運営及び改修等に係る経費、ポスター・チラシ等の印刷製本に係る経費 |
| 保険料 | 参加者の傷害・賠償保険等に係る経費 |
| 委託料 | 補助事業者が直接実施できないもの（特殊な技術又は設備若しくは専門的知識を必要とするもの）について、他の事業者へ委託するために必要な経費 |
| 使用料及び賃借料 | 会場、機材等の使用及び貸借に係る経費 |
| 物品費 | 補助事業の実施に必要であり、他の事業者から借り上げて対応することが困難な物品の購入費 ※ 汎用性があり、目的外使用になり得る物品（テレビ、タブレット端末など）の購入費は除く。 |

| |
|-----------------|
| ※ 物品購入に伴う送料は含む。 |
|-----------------|

(1) 次のいずれかに該当する経費は、補助の対象となりません。

ア 食糧費

イ 経常的な経費（事務所経費、職員の給与、光熱水費、通信料など）

ウ テレビ、パソコン、タブレット端末、スマートフォン、プリンターなど、汎用性が高く、目的外使用になり得るものの購入に係る経費

エ 補助金の交付申請書や実績報告書などの作成・送付に係る経費

オ 使途の特定が困難な経費（電気代、光熱水費等）

カ 娯楽、接待の費用

キ 講習会・勉強会・セミナー研修等の参加費

ク 補助事業実施期間外に、契約、納品、支払い（前払いを含む。）などを行った経費

ケ 自社内部の取引で支払う経費

コ その他補助事業の目的に合致しない経費

9 申請手続

提出物を、募集期間内に、本市に持参又は郵送してください。提出いただいた書類等は返却しませんので、予め御了承ください。

(1) 提出物

ア 高松市源平屋島地域活性化事業補助金審査申込書

イ 企画提案書、別添書類

ウ 収支予算書（様式第3号）

エ 市税の滞納状況調査に関する同意書又は滞納無証明書（発行後3月以内のものに限る。）

※ ア～ウについては、**A4判で各6部**提出してください。

※ ア～エの様式はホームページからダウンロードしてください。企画提案書は4ページ以内（両面印刷の場合は2ページ以内）にまとめて作成してください。別添書類はこのページ数には含まれません。

※ 市税の滞納状況調査後、「未申告」及び「滞納」の場合は、審査に参加することができません。市税がかかっていない任意団体においては、代表者個人の市税滞納状況で判断いたします。

※ 次のいずれかに該当する場合は、市税の滞納状況調査ができませんので、お住まい（所在地）の自治体の滞納無証明書（発行後3月以内のものに限る。）を提出してください。

なお、「エ」に該当する者のうち、支店（営業所）が申請者となる場合は、その支店（営業所）と本社の滞納無証明書を提出してください。

ア 申請者の住民票が市外にある場合

- イ 市税がかかっていない任意団体の代表者の住民票が市外にある場合
- ウ 市税がかかる任意団体の所在地が市外にある場合
- エ 市内に法人の支店、営業所の所在地がない場合

(2) 提出先（問合せ先）

高松市役所 観光交流課 観光エリア振興室（担当：越、岡崎）

〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号

Eメール：kankou@city.takamatsu.lg.jp

(3) 問合せ方法

質問がある場合は、令和8年5月13日（水）午前9時～令和8年5月27日（水）午後5時までに、上記メールアドレスで問い合わせてください。公平性を期すため、電話やFAXを使った問い合わせにはお答えできません。件名は「【事業者名】高松市源平屋島地域活性化事業補助金への問合せ」としてください。

回答は、令和8年6月1日（月）までに質問者に対してEメールで行うとともに、質問と回答の内容を高松市ホームページに、募集期間中、掲示します。

なお、質問に対する回答への問合せ及び異議申し立ては一切受け付けないこととし、次に掲げる内容の質問に対しては回答を行わないものとします。

- ア 質問者の明らかな誤読
- イ 質問者の個人的な意見
- ウ 質問者の提案しようとする内容についての是非を問うもの
- エ 質問者が自ら判断又は調査すべきもの
- オ 本事業の申請に関係のないもの

10 審査方法

「書類審査」及び「ヒアリング」の結果を踏まえて、採択事業を決定します。ヒアリングの日程及び会場は、別途、申請者に通知します。ヒアリングの所要時間は、1申請者あたり20分（申請者による提案要旨説明約10分、質疑応答約10分）とします。ヒアリングは非公開で行い、ヒアリングへの出席者及び説明者は1者につき3人までとします。また、オンラインによるヒアリングへの参加も可能です。

必要に応じて、事業計画の詳細に関する追加書類の提出を求めることがあります。その場合は、別途定める期限までに、追加書類を提出してください。事業内容の審査は、次の表に基づいて行います。

| 審査項目 | 審査基準 | 加重 | 配点 |
|--------|---|----|----|
| ① 企画内容 | 源平屋島地域の地域資源を効果的に活用し、県内外からの集客が見込まれるものとなっているか。 ※ イベント以外の事業の場合：源平屋島地域の地域資源を効果的に活用し、県内外の観光客の関心を引けるものとなっているか。 | 3 | 15 |

| | | | |
|-----------|--|---|-----|
| | 源平屋島地域の魅力向上や、滞在性・回遊性の向上に資する事業であり、にぎわい創出につながる内容となっているか。 ※ イベント以外の事業の場合：源平屋島地域の魅力向上やPRにつながる内容となっているか。 | 3 | 15 |
| | 公益性が高く、主たる目的が個人又は団体のPRとなっていないか。 | 1 | 5 |
| | 雨天対応等、確実性の高い計画となっているか。 ※ イベント以外の事業の場合：実施において、確実性の高い計画となっているか。 | 2 | 10 |
| | 企画・実施に係るスケジュールが具体的に示されており、安定かつ確実に遂行することが期待できるか。 | 2 | 10 |
| ②広報 | ターゲットとなる観光客・県内容にPRするための効果的な広報やプロモーションが計画されているか。 | 2 | 10 |
| ③安全対策 | ・地域住民や参加者等の安心・安全に配慮しているか。 ・参加者の傷害の発生等、問題発生時の対策は万全であるか。 ※ イベント以外の事業の場合：問題発生時の対策は万全であるか。 | 1 | 5 |
| ④執行体制 | 申請者は、補助事業の企画・実施に係る全ての業務を、適正かつ円滑に執行できる体制となっているか。 | 1 | 5 |
| ⑤事業終了後の展望 | 次年度以降の事業実施計画が具体的に示され、補助事業終了後も事業の継続が見込まれる内容となっているか。 | 1 | 5 |
| ⑥実績 | 類似業務の実績があり、業務の遂行が可能か。 | 2 | 10 |
| ⑦収支計画 | 事業内容に対して、妥当な収支計画が示されているか。 | 2 | 10 |
| 合計 | | | 100 |

(1) 各審査基準は、1～5点までの5段階で評価します。

極めて良好「5点」、良好「4点」、普通「3点」、やや不十分「2点」、不十分「1点」

(2) 各項目には「加重」を設けることとし、各項目の得点を次のように算出します。

[得点] = [評価点] × [加重]

(3) 平均評価点（各選考員の評価点合計÷選考員人数）の上位から、予算の範囲内で、補助事業者を選定します。なお、平均評価点と同点の場合は、「①企画内容」の平均評価点が高い事業者を選定します。「①企画内容」の平均評価点も同点の場合は、選考員で協議し、決定します。

(4) 平均評価点が60点に満たない申請者については、不合格とします。

11 結果通知

令和8年7月中旬までに、審査結果を通知します。なお、審査により、補助金が申請額から減額となる場合や、事業内容に条件が付されて採用となる場合があります。

また、本市ホームページにおいても、選定結果に関する情報を公表します。審査の審議内容及び経過に関する問合せにはお答えできません。

12 交付申請

採用された申請者は、本市が後日指定する期日までに、提出物を持参、郵送又はEメールで提出してください。

なお、条件付きで採用された申請者は、提出物にその内容を反映してください。補助金の交付・不交付については、本市から後日通知します。

(1) 提出物

- ア 高松市源平屋島地域活性化事業補助金交付申請書（様式第2号）
- イ 企画提案書、別添書類
- ウ 収支予算書（様式第3号）

(2) 提出先（問合せ先）

高松市役所 観光交流課 観光エリア振興室（担当：越、岡崎）
〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号
Eメール：kankou@city.takamatsu.lg.jp

13 補助対象事業の実施

(1) 補助対象事業の実施に当たっての留意点

- ア 補助金交付決定後でないと補助事業に着手はできません。補助事業の着手（契約の締結等）は、本市からの交付決定を受けた後に行ってください。交付決定を受けた事業内容や購入物品等を変更する場合は、事前に高松市観光交流課観光エリア振興室へご相談ください。事後でお知らせいただいても対応できないことがあります。
- イ 事業の着手をする際は、着手届（様式第6号）を提出してください。
- ウ 補助事業の完了は、各経費の支払いの完了及び収入額の確定までをいいます。本市から送付する交付決定通知書に記載の補助事業実施期間内に支払いまで完了させてください。
- エ 本市においてもSNS等で事業の情報発信を行う予定であるため、随時、取組内容や写真等の情報提供を行ってください。

(2) 補助対象経費の経理処理について

- ア 支払いは、原則、補助事業者が行ってください。
なお、補助事業者以外の者（例：代表者個人、従業員個人）が立替払いをした場合は、補助事業者と立替払いをした者との間で、精算処理をする必要があります。
- イ 支払いは、日本の法定通貨で、銀行振込・現金払い・口座振替・クレジットカード払いのいずれかとしてください。仮想通貨、手形、小切手、相殺による支払いは一切認めません。
※ 口座振替の場合、口座からの引き落とし日が、交付決定通知書に記載の補助事業の実施期間内である必要があります。

ウ 支出証拠書類（見積書、契約書（請書）、納品書、請求書、領収証・銀行振込明細書・通帳の該当ページ・ネットバンキングの記録のプリントアウト・カード会社からのご利用代金明細書など）は、適切に管理してください。

なお、インターネット取引の場合は、注文日や注文内容を確認することができる注文完了画面等を保管してください。

エ クーポン・ポイント・ギフト券などを利用した場合は、利用相当額から値引きされたものとみなします。

オ 補助事業実施を中止し、購入した物品を使用しなかった場合、当該物品は補助事業以外でも使用することができるとして、当該物品の購入費を対象外とすることがあります

（3） 補助事業の内容を変更（中止・廃止）したい場合

ア 補助事業の内容を変更（中止・廃止）したい場合は、あらかじめ高松市観光交流課観光エリア振興室までご相談ください。相談内容を踏まえ、変更（中止・廃止承認）申請書の提出が必要か否かを判断いたします。

イ 補助事業者の責めに帰さない事情により、補助事業を実施できない場合は、中止等に至った経緯が分かる書類（意思決定を行った会議議事録等）を添付して、（中止・廃止）承認申請書を提出してください。補助事業の準備に要した経費についても、補助対象となり得ます。

（4） 遅延等の報告

補助事業が、やむを得ない事情により、交付決定通知書に記載の補助事業実施期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書を提出してください。

なお、遅延理由が補助事業者の責めに帰すべき事情による場合は補助金の交付決定の取り消しを行う場合があります。

14 事業完了後の手続き

（1） 実績報告書を提出する時期

次の提出物を、補助事業の内容及び支払いが完了した日から20日以内、又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、提出してください。提出書類は返却しませんので、必ず全て写しをとってから提出してください。

※ 支出証拠書類に不備があり、期限までに必要な書類がそろわない経費は、対象外経費とし、補助金が減額となる場合があります。

（2） 提出物

ア 高松市源平屋島地域活性化事業実績報告書（様式第12号）

イ 事業実績書

※ 様式の指定はありませんが、事業の様子、事業を終えての事業効果及び次年度以降の事業の継続性について、なるべく申請時に提出する企画提案書に対応する形で提出してください。

ウ 収支決算書（様式第13号）

エ 補助対象経費を支払ったことを確認することのできる書類

※ 補助対象外経費については、支払証明の提出は不要です。

オ 自己資金、補助金、助成金以外の収入があったことを確認することのできる証明書類
（加算額を希望する場合のみ）

カ 完了届（様式第7号）

キ 請求書

（3） 補助金額の確定

提出された実績報告書をもとに、事業と経費の内容を確認し、最終的にお支払いする補助金額を確定の上、書面でお知らせします。

※ 必要に応じて、事業実施状況の詳細に関する追加書類の提出を求めることがあります。

（4） 補助金の支払い

補助金の支払いは、正式に補助金額が確定した後となります。事業完了前に、補助金をお支払いすることはできません。

15 募集の中止等

本市がやむを得ない理由等により、公募を実施することができないと認めるときは、公募の実施を中止又は取り消すことがあります。

その場合において、公募の参加者が損害を受けることがあっても、本市はその責を負いません。

16 その他留意事項

（1） 交付決定の取消し及び補助金の返還について

本市が、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金の返還が生じる可能性があります。

ア 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けた場合

イ 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

ウ 高松市源平屋島地域活性化事業補助金交付要綱の規定に違反した場合

エ 補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反した場合

オ 補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供した場合

カ 補助事業者の責めに帰すべき事情により、補助事業を期間内に完了できなかった場合

キ その他、市長の指示に従わなかったとき

（2） 応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。

(3) 帳簿書類の作成等について

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後10年間（令和19年3月31日まで）保存してください。

(4) 状況報告

補助事業の遂行及び収支の状況は日頃から適切に管理してください。許認可の状況やスケジュール、事業実施日ごとの参加者数などについて、報告を求められることがあります。

(5) 検査

事業実施期間中及び完了後に、実地検査に入ることがあります。検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

(6) 補助金の効果検証等

補助事業の完了後、目標達成度や、今後の事業継続に向けた取組を確認し、また、改善策等を検討するため、本市が補助事業者と協議等を求める場合があります。