

# 千歳市空港開港100年記念関連事業 補助金の概要



2024年 5月

千歳市企画部空港政策課



## 補助金の目的

千歳市は、空港の発展とともに成長したまちです。

大正15年に着陸場を造り、初めて飛行機が着陸したことが原点となり、令和8年に空港開港100年をむかえます。

先人の偉業や「スピリット・オブ・チトセ」の精神を継承し、「空港があることの誇り」を後世に伝えるとともに、空港開港100年に向けて、機運を醸成するため、空港開港100年記念に関するPRや、空を身近にする航空・空港に関する普及啓発・知識向上のイベントなど、新たな取組を後押しするため、事業実施に係る経費を補助します。

まち全体で空港開港100年をお祝いするため、ぜひご応募ください。

本補助金は、「千歳市空港開港100年記念関連事業補助金交付要綱」に基づき交付します。

## ちとせ空港のはじまり

大正15年に、千歳村に鉄道が開通して駅ができ、当時の小樽新聞社（現在の北海道新聞社の前身）が、千歳の孵化場などを見学する旅行会を企画します。

旅行会の際に、村民が昼食等のもてなしをする御礼に、新聞社は、自社で所有する飛行機を千歳上空に飛ばすことを提案しました。

村民は当時とても珍しかった飛行機を間近で見ると、ぜひ着陸してほしいとお願いし、住民が勤労奉仕で無償の汗を流し、2日間かけて長さ約200メートルの着陸場を造成しました。

大正15年10月22日、たくさんの人々の歓喜の声の中、酒井憲次郎さんの操縦する「北海」第1号機が手作りの着陸場に飛来しました。この出来事がちとせの空港のはじまりとなっています。



「北海」第1号

趣旨	千歳市空港開港100年記念に関するPRや、空港のあるまちの誇りの醸成につながる新たな取組を実施する場合、事業実施に係る経費を補助金として交付します。
補助対象事業	<p>以下のすべてを満たす事業が対象となります。</p> <p>(1) 千歳市空港開港100年記念にふさわしい新規事業、若しくは既存事業の拡充を行うもの。 次の基本方針の全部またはいずれかに該当する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・空港開港100年に向けて、機運を醸成し、記念となる節目をまち全体で祝賀するもの。</li> <li>・空港や空港と共に発展してきたまちの歴史を普及・啓発するとともに、空港の原点となった先人の偉業を地域の誇りとしてたたえ、顕彰するもの。</li> <li>・次世代の子どもたちが、空港・航空に興味関心を持ち、郷土愛を育み、「空港があることの誇り」を後世へと伝えるもの。</li> </ul> <p>(2) 市内で実施するもの、または市民の参加により事業効果が多岐にわたるもの。 (3) 実施団体の構成員以外の者が広く参加できるもの。 (4) 特定の個人、または団体の営利・宣伝が主な目的でないもの。 (5) 宗教・政治的な意図のあるもの、公益を害するおそれのあるものでないこと。</p>
補助対象者 (実施団体)	<p>以下のすべてを満たす団体が補助の対象となります。</p> <p>(1) 市内に事務所のある団体、または市内に在住、在勤、または在学をしている者が主な構成員となっている5人以上の組織。 (2) 団体の運営に関する規約等が定められていること。 (3) 主たる活動が宗教・政治的な活動等でないこと。</p>
対象期間	<p>年度内に事業が完了するもの 原則、3月末までに実績報告を提出できる事業を対象とします。</p>
補助金額・率	<p>補助金額：1件あたり100万円以内 補助率：10/10以内 ※各年度につき、1団体1回限りの交付とします。 ※補助金は予算の範囲内で交付します。</p>
補助対象経費	<p>事業の実施に必要な経費 謝礼、消耗品費、印刷費、食糧費、燃料費、使用料、委託料など</p>



## ○主な対象経費（事業の実施に必要な経費の例）

項目	補助対象経費	備考
謝礼	講師等への謝金、出演料等	事業に見合った講師料であること
消耗品費	必要な材料・消耗品の購入費	事業実施のため必要な用紙や物品材料費、参加者に配布する記念品、スタッフ用被服費等
印刷費	チラシ、ポスター、資料等の印刷費	事業に見合った数量であること
食糧費	講師や参加者に提供する飲食料等	酒類・実施団体構成員の飲食費は対象外
備品購入費	事業実施に必要な備品の購入費	事業実施のため、真に必要な備品のみ対象とする。リース等での調達も検討すること
燃料費	ガス等の燃料、発電機用のガソリン等	事業用として明確に区分できないものは対象外
使用料	会場使用料、機材等のリース料	事業実施に必要な会場の使用料、備品や音響機材のレンタル費用等
委託料	会場設営委託料、会場警備委託料、ホームページ構築委託料等	実施団体が直接実施することができない業務等について、他の事業者を外注するため必要な経費
その他	参加者保険料、振込手数料、ごみ処理手数料等	事業実施に伴い必要となる経費のみ対象

## ※補助対象経費算出時の留意点

- ・補助対象事業のために使用されることが特定・確認できる経費を対象とします。
- ・団体の経常的な活動に要する費用（人件費など）は対象外です。
- ・補助金の額に千円未満の端数があるときはその端数を切り捨てます。
- ・自社内で物品等の調達を行う場合には、原価をもって補助対象経費とします。原価の算出が困難な場合は、合理的な説明（売上額に対する利益率を除くなど）をもって、補助対象経費を算出してください。



## ○補助金申請の流れ

項目	事前相談	申請	審査・決定	事業実施	実績報告	補助金交付
時期 (目安)	随時	前年度の2月まで (それ以降の申請となる場合は随時)	前年度の3月～ 4月		事業実施後 速やかに (原則3月末まで)	
内容	補助金の活用を希望する団体は、検討段階で構いませんのでまずご相談ください。	申請書類を準備し、提出します。 修正等の可能性も踏まえ早めにご準備ください。	内容を審査し、結果をお知らせします。	決定した内容で事業を実施します。	実施内容や経費を整理し、報告してください。	報告内容を確認し、補助金の額を決定・交付します。
提出書類	事業計画・内容のわかるもの	☆補助金交付申請書 ☆事業計画書 ☆収支予算書 ☆団体の概要書 ・団体の定款、規約、会則、会員名簿等 ・その他説明のため必要な書類	(審査の結果を市から通知します)	(実施内容に変更等がある場合は) ☆補助金交付決定変更承認申請書 ☆補助事業執行遅延(不能)報告書	☆実施報告書 ☆収支決算書 ・その他説明のため必要な書類(支払証明となる領収書・銀行振込受領書等)	(実施前に概算払いを希望する場合) ☆補助金概算払申請書
留意点	検討段階でも構いませんので、補助金の活用意向がある団体は、ご相談ください。	必要書類について不明な場合はご相談ください。	審査に必要な場合は、事業内容についてプレゼンテーション等を求める場合があります。	領収書は報告時に必要になりますので保管してください。 事業内容に変更が生じる場合は所定の手続きが必要になります。	必ず年度内に実績報告を完了させてください。 申請～報告に関連する書類は5年間保管をお願いします。	基本的に実績報告後に補助金を交付しますが、事前の概算払いを希望する団体はお知らせください。

※ ☆印の書類については指定の様式がありますので、市のホームページからダウンロードしてください。  
千歳市ホームページ「千歳市空港開港100年記念関連事業補助金について」  
<https://www.city.chitose.lg.jp/docs/30289.html>



←ダウンロードはこちらから



## ○交付にかかる審査について

- ・補助金の交付は、千歳市空港開港100年記念関連事業補助金審査委員会による審査を経て決定します。
- ・実施団体及び事業内容等について、以下の視点に基づき総合的に判断します。
- ・審査に必要な場合には、実施団体に事業内容のプレゼンテーション等の説明を求めることがあります。

## ○審査の基準

審査項目	審査のポイント	配点 (計60点)
(1) 事業目的	・記念事業の趣旨に合致しているか ・対象者が特定の個人や団体に限定されていないか など	15
(2) 効果	・事業の実施により大きな効果が見込めるか ・参加者の理解が深まる取組があるか など	15
(3) 計画の妥当性	・実施スケジュールは現実的か ・参加者の安全に配慮した計画となっているか など	10
(4) 実施能力	・実施団体は事業の実施が可能な体制・能力があるか ・事業を実施するうえで不適切な団体ではないか など	10
(5) 予算の妥当性	・事業内容や効果に見合った予算規模となっているか ・確実な執行が見込まれるか など	10

※委員ごとに各項目について評価し、評点を付します。(1人60点満点)

○採択の基準：評点の平均点が30点以上であること、評価項目において「0 (劣っている)」の評価がないこと、

委員の半数以上が30点以上であること



## 申請・事業実施にあたっての留意事項

### ○申請等について

- ・ 本補助金は、予算の上限に達した時点で募集終了となります。事業の実施時期にかかわらず、お早めに相談・申請をお願いします。
  - －書類に不備がある場合は、申請を受け付けできません。申請期限までに修正した書類が再提出されない場合は、不受理となりますので、書類の提出は日程に余裕をもって行ってください。）
- ・ 市は、本補助金の交付決定を受けた事業の概要及び実施団体の名称等を公表することがあります。
- ・ 官公庁からの申請はできませんが、官公庁を含む実行委員会・協議会等の別組織からの申請は可能です。
- ・ 補助金の額について
  - －国、道その他各種団体から当該事業に対し助成金等を受けている場合や、事業の実施に伴い発生した収入（参加費など）がある場合は、補助対象経費から減額します。
  - －千歳市から事業実施にあたって他の補助金の交付を受けている経費は、本補助金の対象外となります。既存の事業等と同時に実施する場合は、他の補助金の対象となっていない経費で、新規の取組、または内容を拡充するものについてのみ補助対象とします。補助対象経費については明確に切り分けを行ってください。
  - －交付決定前に発生した経費は補助対象となりません。
- ・ 事業内容等を変更する場合は変更申請が必要となります。申請時から変更が発生する場合は、市にご連絡ください

### ○事業実施について

- ・ 市は、必要に応じて、補助対象事業の進捗状況について報告を求める場合があります。
- ・ 開港カウントダウンロゴマーク等の使用を希望する場合には、データを提供しますのでご相談ください。
- ・ イベント実施にあたっての広報協力が必要な場合はお早めにご相談ください。（100年記念特設ホームページ、SNSへの掲載など）
- ・ 事業実施時は、ポスター、チラシ等に本補助金を活用している旨を表記し、配布前に市の確認を受けてください。
  - －表示例：「この事業は、「千歳市空港開港100年記念関連事業補助金」を活用して実施しています。」など



## 実績報告にあたっての留意事項

### ○実績報告等について

- ・実施団体は、補助事業完了後、速やかに実績報告書を市へ提出してください。
- ・実施団体は、補助対象事業に関する帳簿を他の経理と明確に区分して記載し、補助金の使途を明らかにしてください。
- ・実績報告の際は、支出の証明となる領収書等の添付が必要となります。必ず保管し、整理したうえで提出をお願いします。
- ・実績報告の提出後、内容を審査し、補助金額を確定します。（ご希望の場合は事前に概算払いすることも可能ですのでご相談ください。）
- ・市は、実施団体が補助金交付申請の内容、決定に付した条件若しくは交付要綱の規定に反したときは、補助金交付決定の取り消しや返還を求めるところがあります。

## お問合せ先

申請書類の提出や事前のご相談等は下記窓口が担当となります。状況により、回答に時間を要する可能性がございますので、ご了承ください。

**千歳市企画部主幹**

**(空港開港100年記念担当)**

(市役所本庁舎 2階)

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

受付時間：9：00～12：00、13：00～17：00（平日のみ）

電話番号：0123-22-0277

メールアドレス：ap100th@city.chitose.lg.jp