



第20回 世界バラ会議福山大会

ROSE EXPO FUKUYAMA 2025

第 20 回世界バラ会議福山大会 2025 開催記念 市民・企業提案型事業 募集要項



※申請書類は世界バラ会議福山大会公式ホームページからダウンロードできます。

事前相談期間 2023年（令和5年）7月3日（月）～同年8月31日（木）

申請期間 2023年（令和5年）7月3日（月）～同年10月31日（火）

事業対象期間 2023年（令和5年）11月1日（水）～2025年（令和7年）5月31日（土）

【申請・問合せ先】

世界バラ会議福山大会実行委員会事務局（福山市市長公室世界バラ会議推進室）

〒720-8501 福山市東桜町3番5号（本庁舎8階）

TEL：084-928-1210（土・日曜，祝日を除く 8:30～17:15）

FAX：084-927-7021

メール：world-rose-convention@city.fukuyama.hiroshima.jp

<目次>

1	事業の目的	1
2	支援対象者	2
3	支援対象事業の種類（部門）	3
4	補助対象経費	5
5	申請から事業採択までの流れ	7
	(1) 事前相談・提案修正	7
	(2) 提案・申請書類の提出	7
	(3) プレゼンテーション・審査会の実施	8
	(4) 事業採択	9
	(5) 事業実施	10
	(6) 事業完了	11
6	スケジュール	12
7	その他注意事項	13

1 事業の目的

新たなばらの価値を創造し、持続可能な社会が実現した輝き続けるまち福山を創造するため実施する第20回世界バラ会議福山大会2025及びRose Expo FUKUYAMA 2025（以下「福山大会等」という。）に向け、市民・企業の皆様が自ら提案し、実施する事業（以下「市民・企業提案型事業」という。）を募集します。

「みんなで創る」「みんなで盛り上げる」「みんなで輝く」大会とするため、市民や企業の皆様のアイデアやノウハウを生かした事業の提案をいただくことで、大会テーマ「Roses for the Future」に沿い、新たな「ばらのまち福山」の価値を共創します。

世界バラ会議福山大会開催コンセプト

みんなで創る

“ローズマインド”を大切に、みんなで創る大会

戦後、まちの復興への願いをばらに託し、約70年の歳月をかけて育んできた“ローズマインド”を軸に、市民みんなで手を取り合い、大会成功の夢を描き、実現していくために、企画の段階から多様な立場の人々が参画し意見を取り入れながら、共に創り上げる大会としていきます。

みんなで盛り上げる

“オール福山”で、ばらのまち福山を盛り上げる

大会の開催に向けて市民の一体感が図れるよう周知に努めます。活躍の場を創出する中で、市内のばらが充実し、日々変わっていくまちの様子や市民みんなが協働して大会準備に取り組む姿、福山の様々な魅力などを広く伝え、市民の高揚感や期待感を醸成し、“オール福山”で開催を盛り上げます。

みんなで輝く

さらに発展し、輝き続けるばらのまち福山へ

大会の成功を通じて、ローズマインドによる共創の取組を広げるとともに、新たなばらの魅力創出を通じて、人、まち、産業が活気づく次なるステージへ踏み出す大会とします。



2 支援対象者

本事業の支援対象者は、次のア～ウのいずれかに該当する事業者又は団体等とし、1主体あたり1事業までの申請としてください。

	ア 事業者等	イ 団体等	ウ 学生団体等
要件	<p>次の要素を全て満たす事業者等</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 福山市税を滞納していないこと。 ✓ 福山市内に本店又は主たる事業所を有する事業者（以下「市内事業者」という。）又は市内事業者との協力体制を持つ事業者で、書面によって協力体制の証明が可能であること。 	<p>次の要素を全て満たす団体等</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 福山市内に活動拠点を有すること。 ✓ 構成員5人以上で、その構成員の過半数が福山市内に住所を有する者又は福山市内に通勤若しくは通学する者であること。 ✓ 役員や会員等の支援対象者の構成員が明確で、責任の所在が明確であること。 ✓ 規約や会則、定款等を定めていること。 ✓ 会計処理が適正に行われていること。 ✓ 大会終了後も継続して活動する予定であること。 	<p>次の要素を全て満たす学生団体等</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 申請時点で、市内に在住又は在学する5名以上の児童・生徒・学生（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、専門学校、短期大学、高等専門学校又は大学院に在籍する者）で構成された団体であること。 ✓ 構成員の他に、指導教諭や顧問等の、学生ではない指導者兼責任者が参画すること。 ✓ 構成員が属する学校等の許可を得て活動している団体であること。 ✓ 構成員が属する学校長名での申請ができること。
	<p>次のいずれにも該当しない事業者又は団体等であること（共通）</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 公序良俗に反する団体等 ✓ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体等 ✓ 暴力団に関する規定に抵触している団体等 ✓ 補助対象として申請した経費に関して、国、都道府県、市区町村又は各種支援機関が実施する他の補助制度等の補助等を受けている団体等 		
募集部門	<p>A 部門 新商品開発</p> <p>B 部門 イベント等の実施</p> <p>C 部門 その他提案事業</p>	<p>(A 部門 新商品開発)</p> <p>B 部門 イベント等の実施</p> <p>C 部門 その他提案事業</p>	<p>(A 部門 新商品開発)</p> <p>B 部門 イベント等の実施</p> <p>C 部門 その他提案事業</p>

～ 注意 ～

「ウ 学生団体等」とは、原則学校内で活動する団体であるものとし、学校の許可・管理監督外で活動する学生団体等は、「イ 団体等」として取り扱います。

なお、1主体1事業まで申請とされていますが、同一学校内に申請を希望する複数の学生団体等がある場合、学校名で一括し、学校長が申請してください。（その場合、1校1応募として取り扱います。）

3 支援対象事業の種類（部門）

支援対象事業は、次の3部門に分けて募集し、決定します。

A又はB部門への申請により、C部門にも同時に申請があったものとして取り扱います。

	A部門 新商品開発	B部門 イベント等 (イベント実施等/ 記念作品の制作)	C部門 その他提案事業
	補助金あり	補助金あり	補助金なし
事業内容	<p>次の条件を全て満たす 新商品開発</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓「ばら」を商品の要素として用いていること。 ✓SDGsの趣旨に沿う商品であること。 ✓2025年（令和7年）3月31日までに商品開発を完了し、同年4月1日までに販売を開始すること。 ✓事業完了以降、開発した商品の事業化に努めること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>対象と<u>ならない</u>事業の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓パッケージにばらの要素や大会ロゴを付しただけのもの。 ✓開業・開店のための設備投資資金の調達を主たる目的としたもの。 ✓既に市場に導入されているもの。 ✓開発の全部又は大部分を外注又は委託しているもの。 ✓既存商品・サービスの模倣に過ぎず、新たな開発要素がないもの。 ✓2025年3月31日までに事業の完了が見込めないもの。 ✓開発する商品・サービスが特定の顧客向けで汎用性がないもの。 </div>	<p>次の条件を全て満たす イベント等の実施又は記念作品の制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓市内で実施するイベント等であること、又は市内で展示する記念作品の制作であること。 ✓「ばら」、「世界バラ会議福山大会」に関連する内容で、福山大会等に向けた機運醸成に資するものであること。 ✓原則、今回新たに立ち上げる事業であって、既存事業との相違を説明できるものであること。 ✓広く市民が参加（観覧）可能であること。また、広く市民に周知するために必要十分なPR活動等を行う計画を有すること。 ✓先進性、創造性、多様性又は持続性のいずれかの要素を有し、SDGsの趣旨に沿った事業であること。 ✓市民のニーズを得るものであること。 ✓開催（設置）の時期・場所等に関する事務局からの調整に応じること。 ✓原則、何らかの唯一性を持った事業であること。 	<p>次の条件を全て満たす 各種事業の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓「ばら」、「世界バラ会議福山大会」に関連する内容で、福山大会等に向けた機運醸成に資するものであること。 ✓原則、今回新たに立ち上げる事業であって、既存事業との相違を説明できるものであること。 ✓広く市民を対象としたものであること。

	<p>次のいずれかに該当する事業は、支援対象事業としない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 公序良俗に反するもの ✓ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としたもの ✓ 第三者の著作権、肖像権、商標権、その他の権利を侵害するもの ✓ その他法令等に違反するもの 		
支援内容	<p>次のうち、世界バラ会議福山大会実行委員長（以下「実行委員長」という。）が必要と認めるもの。</p> <p>1 事業実施に向けた協力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助言、マッチング（専門家・事業者等）による支援事業内容の磨き上げ ・支援対象者間のマッチングによる事業効果拡大への支援（併催・協力相手のマッチング） ・実行委員会が提供・確保可能な会場・物品等の支援 ・事業実施に当たり必要な手続き等の補助 <p>2 広報支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福山大会ホームページ（イベントカレンダー等）への掲載 ・報道機関への共同プレスリリースの発出 ・福山大会SNS（Facebook, Instagram, Twitter）及び広報ふくやま等によるPR活動の支援 ・世界バラ会議福山大会PRグッズ（のぼり等）の貸出 <p>3 「世界バラ会議福山大会記念事業」名称の付与</p>		
	<p>4 予算の範囲内における事業費助成</p> <p>5 福山大会等における販売・披露機会の提供</p>	<p>4 予算の範囲内における事業費助成</p>	—
補助額	<p>補助対象額の2分の1以内 (千円未満切り捨て、上限100万円)</p>	<p>補助対象額 (30万円以下) 10分の10以内 (30万円超) 30万円に、30万円を超える金額の2分の1を加えた額以内 (千円未満切り捨て、上限100万円)</p>	—
申請手順	<p>① 事前相談</p> <p>② 申請書提出</p> <p>③ プレゼンテーション(審査)</p> <p>④ 事業採択(11月)</p> <p>⑤ 事業実施</p>	<p>① 事前相談</p> <p>② 申請書提出</p> <p>③ プレゼンテーション(審査)</p> <p>④ 事業採択(11月)</p> <p>⑤ 事業実施</p>	<p>① 事前相談</p> <p>② 申請書提出</p> <p>③ 事業採択(順次)</p>
事業期間	<p>事業採択以降</p> <p>2025年3月31日(月)まで</p>	<p>事業採択以降</p> <p>2025年5月31日(土)まで</p>	<p>順次開始</p> <p>2025年5月31日(土)まで</p>

※ 申請主体が2「ウ 学生団体等」であって、学校長名で事業及び予算の管理を行う、補助対象額30万円以下のB部門の場合、プレゼンテーションを不要とする場合があります。

※ A部門又はB部門に申請する場合で、補助交付を前提とせず事業を実施する場合は、採択前の事業開始に差し支えありません。ただし、事業開始後にA部門又はB部門に採択されても、採択後の経費のみが補助対象経費となります。

4 補助対象経費

A・B部門採択事業に対する補助対象経費の考え方は次の表のとおりです。
ただし、補助対象額は、当該補助対象経費の支出額から、事業による収入を除いたものとします。

～ 注意 ～

A部門又はB部門で採択された事業のみが補助金による支援対象となります。
C部門での採択となった場合、補助金の交付はありません。
(A部門・B部門での採択には、原則プレゼンテーション審査があります。)

区分	補助対象経費
A部門 新商品 開発	<p>商品の開発等に必要経費で、次の各号に掲げるもの</p> <p>(1) 報償費 専門家・講師等の派遣にかかる報償費等 (コンサルティング経費, 研修費等を含む。従業員給与を除く。)</p> <p>(2) 旅費 専門家・講師等の派遣にかかる旅費, 販路開拓にかかる旅費等 (本件と直接の関係を説明できるもの。)</p> <p>(3) 役務費 産業財産権取得に係る弁理士費用等</p> <p>(4) 委託料 自ら実行することが困難な業務の一部を第三者に委託するための費用。(マーケティング等調査費, 加工委託費, 包装資材デザイン作成費, 成分分析費及び検査費等。ただし, 商品開発全体の外部委託は対象外とする。)</p> <p>(5) 使用料及び賃借料 試作・開発にかかる機器のレンタル・リース料等</p> <p>(6) 原材料費 試作・開発にかかる原材料費(未使用部分を除く。)等</p> <p>(7) 備品購入費 試作・開発にかかる備品購入費等(補助目的にのみ資する備品購入費に限る。)</p> <p>(8) 前各号に掲げるもののほか, 実行委員長が特に必要と認める経費</p>
B部門 イベント 等実施 (イベント等)	<p>イベント等の実施に必要な経費で、次の各号に掲げるもの</p> <p>(1) 報償費 専門家・講師への謝礼等(申請者の人件費を除く。)</p> <p>(2) 旅費 専門家・講師等の派遣にかかる旅費等(本件と直接の関係を説明できるもの。)</p> <p>(3) 需用費 消耗品(事務用品を除く。)及び印刷製本費(広報用チラシ・ポスターの印刷製本費等。)</p> <p>(4) 役務費 通信運搬費(切手, 運搬料), 保険料(イベント保険・ボランティア保険等), その他役務費(翻訳料等)</p> <p>(5) 委託料 専門的知識や技術を要する業務を第三者に委託するための費用 (事業自体の企画・立案・運営等の外部委託は対象外とする。)</p> <p>(6) 使用料及び賃借料 会場使用料, 車両・機材等の賃借料等</p> <p>(7) 原材料費</p>

	イベント等で使用する制作物の制作に係る原材料費等 (8) 前各号に掲げるもののほか、実行委員長が特に必要と認める経費
B 部門 イベント 実施等 (記念作品 の制作)	記念作品の制作に必要な経費で、次の各号に掲げるもの。 (1) 役務費 記念作品の運搬費等 (2) 原材料費 制作物の制作に係る原材料費等 (3) 前各号に掲げるもののほか、実行委員長が特に必要と認める経費

※ A 部門で控除する収入には、商品開発完了後、事業化後の商品売上収入は含みません。（＝事業完了後、売上を得ても、その収入金額をもって補助額の減額はありませぬ。）同時に、事業化後の経費は補助対象経費とはなりません。

※ B 部門（イベント等）ではなく、B 部門（記念作品の制作）として申請があった場合、認める経費に限りはありますが、事業への参加者数等を審査から外し、主にその制作物の内容等を審査します。
また、記念作品の性質上、制作完了以前の事前発表が困難と認めた場合、プレゼンテーションを免除する場合があります。

下記に該当する経費は対象になりません。

- ・ 本事業の目的に合致しないもの
- ・ 必要な経費書類を用意できないもの
- ・ 新商品開発後の量産にかかる原材料費等（A 部門）
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 事業採択前に契約・購入・支払を実施したもの
- ・ オークションによる購入
- ・ 事務所等にかかる経費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費（事業目的適合を確認できないため）
- ・ 文房具その他事務用品
- ・ 茶菓、飲食、奢侈品、娯楽、接待費用
- ・ 不動産の購入・取得費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用、駐車料金
- ・ 金融機関などへの振込手数料
- ・ 公租公課
- ・ 講習会、勉強会、セミナー研修等への参加費（講師、専門家に対する講師等の謝礼は可）
- ・ 商品券・金券の購入、商品券・金券・クーポン・ポイント・仮想通貨での支払をしたもの
- ・ 補助金申請書類、実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ 補助目的の達成に必須でない経費
- ・ 公的な資金の用途として、社会通念上不適切と認められる経費
（著しく高額な謝礼の支払等）

5 申請から事業採択までの流れ

(1) 事前相談・提案修正【A～C部門共通】



ア 事前相談

期間：2023年（令和5年）7月3日（月）から8月31日（木）まで

～ 注意 ～

事前相談のない申請は、原則お受けできません。
申請をお考えの方は、お早めにご連絡ください。

事業提案の意思のある方は、期間中に、電話・メール等で事務局宛に連絡してください。
事前相談受付可能な日程を調整します。

事前相談時には、主に次の内容をお尋ねします。

- ・ 事業イメージ
- ・ 申請者の2025年までのスケジュール（申請～事業実施～福山大会開催までの予定）
- ・ 提案のきっかけ・動機
- ・ 過去の事業との違い（提案事業の優れている点）
- ・ 他の事業者・団体等との共同実施の可能性
- ・ 補助金交付がなくても、自力で事業を完遂する意思があるか

※ 事前相談日以前に、(2)の申請書類を事前にメール又は郵送で送付いただけますと、より円滑に打合せが可能です。事業のイメージを把握することを目的としているため、事前相談又は事前送付時に書類内の全ての項目を記載している必要はありません。

イ 提案修正

事前相談の際又は事前相談以降、事務局から指摘・依頼・提案した内容を反映した具体的な事業内容作成に取り組んでいただきます。他事業者・団体等との共同実施を提案する場合など、事業計画の磨き上げに必要な諸調整は、事務局が可能な範囲でお手伝いします。

※ 事業にかかる調整は、必ずしも事業採択を確約するものではありません。

(2) 提案・申請書類の提出【A～C部門共通】

期限：2023年（令和5年）10月31日（火）まで



事前相談後に修正を完了した申請書類を、事務局にメール、郵送又は持参により提出してください。書類はA・B・C部門共通としますが、申請主体によって、必要書類が異なります。

区分	ア 事業者等	イ 団体等	ウ 学生団体等
必要書類	(1)補助金交付申請書 兼 事業支援申請書 様式1 (2)事業計画書 様式2 (3)収支予算書 様式3		
	(4)誓約書 様式4 (5)登記事項証明書 (個人の場合は住民票) (6)企業概要が分かる書類	(4)誓約書 様式4 (5)団体等概要書 様式5 (6)団体等の規約・会則等	(4)団体等概要書 様式5

※ 上記表以外に、書類の提出をお願いする場合があります。

※ 申請書類はそのまま選考に用いるため、不備のない状態での提出期限が10月31日（火）であるものとします。

※ 郵送又は持参での申請の場合、管理上、メールでの提出も併せてお願いします。

※ メールでの申請の場合、誓約書（様式4）についてのみ、署名または記名押印した書類原本の提出（郵送可）をお願いします。

(3) プレゼンテーション・審査会の実施【A・B部門のみ】



A・B部門への申請の場合、申請書類の他、申請者によるプレゼンテーションをもとに審査を行います。

申請書類に不備がないことを事務局が確認した事業について、プレゼンテーションの要否、日時及び場所を通知します。プレゼンテーションは申請者10分程度、質疑応答10分程度を予定しています。

なお、プレゼンテーションの要を通知された場合で、プレゼンテーションに参加できない事業は、原則、審査の対象外となります。

審査項目	審査のポイント
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> 「ばらのまち福山」に「新たな価値」を提示するものであるか。 市民のニーズを捉えた事業であるか。 「先進性」「創造性」「多様性」「持続性」のいずれかの要素を有しているか。 SDGsの趣旨に沿った事業であるか。 既存事業（商品）との差別化がされているか。
事業の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画や実施方法は具体的かつ現実的に考えられているか。 事業を行うことにより達成しようとする目標や成果は明確か。
事業成果	<ul style="list-style-type: none"> 福山大会等の機運醸成又は「ばらのまち福山」の発展に繋がるものであるか。 福山大会等の開催後も本市に一定の価値をもたらす事業であるか。
多様な主体の参画	<ul style="list-style-type: none"> 多様な主体（市民・企業・団体等）が関わり創り上げる事業であるか。 1つの主体だけでは成し得なかった事業で、協働により相乗効果・波及効果が期待できる事業であるか。

実現可能性

- ・事業実施に必要な専門的知識、技術、体制などがあると認められるか。
- ・提案内容の実現に向けた熱意があるか。

(4) 事業採択



ア 採択・支援内容の決定

【A・B部門】

審査会において、A部門（新商品開発事業）又はB部門（イベント等実施事業）への採択可否及び審査対象事業に対する支援内容（補助額を含む。）を決定します。

※ 審査会の協議内容に基づき、補助額は補助交付要綱に定める基準の満額とならない場合があります。

<補助対象額>

$$\begin{aligned} \text{補助対象額} &= (\text{総事業費} - \text{補助対象外経費}) - \text{収入} \\ &= \text{補助対象経費} - \text{収入} \end{aligned}$$

<補助額>

A部門（新商品開発事業）

$$\text{補助対象額} \times 1/2 = \text{補助額（上限100万円）}$$

(例) 新商品開発事業、総事業費 80 万円、補助対象経費 60 万円

総事業費	補助対象経費 (= 補助対象額) 60 万円	補助対象外経費 20 万円
補助額	補助額 30 万円 (上限)	

B部門（イベント等実施事業）

ー 補助対象額 30 万円以内

$$\text{補助対象額} \times 10/10 = \text{補助額（上限30万円）}$$

(例) 記念品の制作、総事業費 50 万円、補助対象経費 40 万円、収入 10 万円

総事業費	補助対象経費 40 万円	補助対象外経費
	補助対象額 30 万円	収入 10 万円
補助額	補助額 30 万円 (上限)	10 万円

ー 補助対象額 30 万円超

$$30 \text{ 万円} + (\text{補助対象額} - 30 \text{ 万円}) \times 1/2 = \text{補助額（上限100万円）}$$

(例) イベント等実施、総事業費 120 万円、補助対象経費 100 万円、収入 20 万円

総事業費	補助対象経費 100 万円	補助対象外経費
	補助対象額 80 万円	収入 20 万円
補助額	30 万円	25 万円
	補助額 55 万円 (上限)	25 万円

- ※ 決定した支援内容に、「会場の協力」を含む場合には、決定時点で会場の確定ができない場合があります。
- ※ 決定した支援内容に、「報道機関への共同プレスリリースの発出」「広報ふくやまへの掲載」をはじめとする広報支援を含む場合には、原稿の作成・確認に協力を求める場合があります。
- ※ 補助対象経費と補助対象外経費の別、及び収入の計上是非については、事務局にご相談ください。

【C部門】

審査会において、A・B部門への採択とならなかった事業で本募集要項の要件を満たす場合については、補助交付のないC部門（その他提案事業）として採択します。

- ※ C部門にのみ採択され、補助交付がない場合に事業を取りやめる可能性のある申請者は、予めその旨を事務局にお伝えください。C部門採択事業としての公表前に連絡します。（当該希望は審査に影響しません。）

イ 通知

アの採択結果及び決定された支援内容については、申請者に個別に通知します。

また、A・B・C部門の採択結果は福山大会ホームページ上で公表します。（申請者名、事業名及び事業概要等）

採択結果等によって申請書類に変更が必要な場合、申請書類の修正・再提出を求めています。

(5) 事業実施



ア 事業実施

- ・ 事業開始後は、原則として、事業内容や補助額の変更はできません。
- ・ 事業実施中、その進捗について、実行委員会から報告を求める場合があります。事業実施内容の変更時、申請時点で未定であった事項の決定時、チラシ・ポスター等の作成完了時、試作品完成時等の事業の節目には、事務局からの連絡を待たず、積極的に事務局に報告してください。
- ・ 事業の実施に当たり、作成するチラシ、ポスター、冊子、看板等には、必ず「**世界バラ会議福山大会記念事業**」と明記してください。イベント実施の場合には、共催として、「**世界バラ会議福山大会実行委員会**」と標示してください。
- ・ **大会ロゴを積極的に活用してください。**
活用を希望される場合は、事務局にご連絡ください。精細な画像を提供します。その際、必ず「利用に関する手引き」「ロゴデザインガイド」を御確認ください。なお、大会ロゴ利用申請は不要としますが、活用イメージの提出に御協力ください。
- ・ **福山大会等のPR物品を積極的に活用してください。**
事業実施にあたって、福山大会のチラシ、ポスター、のぼり等のPR物品を貸し出します。特にイベントの実施時等は、積極的な利用をお願いします。

イ 概算払

- ・ 実行委員会が必要と認めたときは、事業実施前又は実施中に、補助金を補助決定者からの請求により、補助金の全額又は一部を概算払により交付することができるものとします。事務局に相談の上、速やかに事務局が求める書類を提出してください。ただし、事業実施後に余剰金が生じた場合には、返還を求めます。

ウ 変更・中止の場合

- ・ やむを得ない事情により、事業途中で事業内容等に大幅な変更が必要となる場合や、事業を中止する場合等は、分かり次第早急に、かつ必ず事前に、事務局に相談してください。
- ・ 相談の上、事務局が変更・中止を認める場合には、次の書類を提出していただきます。

■変更する場合

事業変更（中止・廃止）承認申請書	様式 7
事業計画書	様式 2（変更後のもの）
収支予算書	様式 3（変更後のもの）

■中止する場合

事業変更（中止・廃止）承認申請書	様式 7
------------------	------

- ※ 原則、事業変更により補助対象経費が増大した場合でも、補助額の増額はありません。
- ※ 事業中止の場合で、当該事業の実施にかかり既に発生した経費については、補助決定額内であっても、補助対象経費と認められない場合があります。

(6) 事業完了



ア 完了報告

事業が完了した後（又は事業を中止した後）、30日以内に次の書類を提出してください。

- ・ 補助対象事業実績報告書 様式 9
- ・ 収支決算書 様式 10
- ※ 収入及び支出の内訳の分かる請求書・領収書等を添付してください。（写し可）
- ・ 補助対象事業内容報告書 様式 11
- ・ その他必要と認める書類等（記録写真、商品写真、商品説明等）

イ 補助金支払【A・B部門のみ】

アの完了報告を受け、実行委員会が実績報告書の審査を行い、交付する補助額を確定し、補助決定者に通知します。

通知を受けた補助決定者は、速やかに補助金交付請求書（様式 13）を提出してください。事務局が請求書を受領した後、30日以内に指定の口座に同額を振り込みます。

～ 注意 ～

補助額は「補助金交付決定通知書」に記載の額より少なくなる場合があります。

収支決算書により報告のあった補助対象経費等を事務局で確認し、補助対象とならない経費が計上されている場合や、必要な経費書類を確認できない場合又は収入が予算を上回った場合などは、補助金額が減額されることがあります。

- ※ 補助金の支払は、適正性確保のため、原則振込にて行います。
- ※ 費用の支払いを要した場合でも、使用した実績のない経費などは、補助の対象とできません。書類等確認の上、経費の用途について説明を求める場合があります。

イ 成果発表【A～C部門共通】

実施事業とその成果について、広く公表する予定です。事業完了以降も、事務局の求めに応じて、報告会での発表、公表資料の作成等に御協力ください。

6 スケジュール

	A 部門 (新商品開発)	B 部門 (イベント等実施)	C 部門 (その他提案事業)
2023 年 (令和 5 年)			
7 月 3 日 (月) ~	募集開始, 事前相談受付期間開始		
8 月 31 日 (木)	事前相談受付期間終了		
10 月 31 日 (火)	募集締切		
11 月上旬	審査 (プレゼンテーション)		随時
11 月中旬	事業採択, 補助金交付決定		
11 月中旬	事業採択 (補助金交付決定) 後, 事業開始 (原則)		
2024 年 (令和 6 年)			
	事業実施		
2025 年 (令和 7 年)			
3 月 31 日 (月)	事業完了	—	
5 月 18 日 (日)	世界バラ会議福山大会 開催		
~5 月 31 日 (土)	—	事業完了	

7 その他注意事項

- ・単価 50 万円 (税抜) 以上の機械装置の購入等に係っては、事前に事務局に相談してください。当該機械装置の用途を確認します。補助対象経費とする場合は、「処分制限財産」として、補助事業完了後、一定の期間 (通常 5 年間) において、処分 (補助事業目的以外での使用, 譲渡, 担保提供, 廃棄等) が制限されることがあります。