

廿日市市観光産業連携支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、コロナ禍で変化した旅行意識やニーズに対応するため、事業者等が連携して新たに実施する廿日市市の観光振興に資する事業に対し補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、3者以上の事業者で構成し、かつ過半数が市内事業者である団体又はグループの代表事業者とする。

2 前項の規定にかかわらず、構成する事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は補助対象事業者に該当しないものとする。

(1) 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若しくは同条第6号に規定する暴力団員である者またはそれらと密接な関係にある者

(2) 市税を滞納している者

(3) その他廿日市市新型コロナウイルス感染症対策産業振興実行委員会 実行委員長（以下「実行委員長」という。）が適当でないと認める者

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、事業者等が連携して新たに実施する廿日市市の観光振興に資する取組で以下の各号に掲げる事業とする。

(1) 新たな需要開拓に向けた新商品・新サービスの開発や販路開拓

(2) 複数回開催するイベントで、観光需要の喚起や分散化、滞在時間の延長につながる事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は補助対象事業としない。

(1) 特定の政党、宗教を利する事業

(2) 事業の内容が資金決済に関する法律、食品衛生法、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律及びその他の関係法令に抵触する事業

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」に該当する事業

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、前条に掲げる補助対象事業の実施に必要な経費（令和4年8月1日から令和5年1月31日までに実施した事業に限る）とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する経費は、補助対象経費としないものとする。

(1) 補助対象事業者の基礎的な（補助事業に直接的に関わらない恒常的に発生する）運営経費（事務所経費、人件費等）

(2) 自らが所有する施設の会場使用料など補助対象事業者の収益となる会場使用料

(3) 補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる経費（補助事業に直接関係のない会社案内のホームページ制作費等）。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。

(4) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費

(5) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る原材料などの経費（※テスト販売等を除く。）

(6) 華美なもの（必要以上に高価な什器、美術品等）

(7) 旅費、交通費としてのタクシー代、ガソリン代、レンタカー代、高速道路通行料金、駐車料金

(8) 飲食費、交際費

(9) 金券等の購入費

(10) 文房具などの一般事務用品

(11) 汎用性があり、他の事業と併用して使用するもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、デジカメ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、顧客データベース、総務財務システムなどのソフトウェア資産、自動車、

バイクなど)の購入費

(12) 租税公課

(13) 構成事業者間での受発注取引に係る経費

(14) その他実行委員長が不相当と認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、1,000,000円を上限として前条に規定する補助金の補助対象経費の4分の3を限度に交付する。ただし、算出された補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

2 この要綱による補助金の交付は、同一補助対象者に対して1回限りとする。

3 事業の収入額のうち事業収益等が補助対象経費の4分の1を超える場合には、補助対象経費からその超えた額を控除した金額を補助金の上限とする。

(補助金の範囲)

第6条 前条に規定する補助金は、予算の範囲内において、交付するものとする。

(補助対象事業の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を添えて、補助事業申請書（別記様式第1号）を実行委員長に提出しなければならない。

(1) 誓約書及び同意書（別記様式第2号）

(2) 事業計画書（別記様式第3号）

(3) 収支予算書（別記様式第4号）

(4) その他実行委員長が必要と認める書類等

(補助対象事業の審査)

第8条 申請があった補助対象事業については、廿日市市新型コロナウイルス感染症対策産業振興実行委員会観光振興プロジェクト（以下「観光振興プロジェクト」という。）内に審査会を設置し、審査を行うものと

する。

(補助事業の決定)

第9条 実行委員長は、前条に定める審査結果等に基づき、補助事業の採択または不採択を決定し、採択を決定した事業については補助事業採択通知書(別記様式第5-1号)により、不採択を決定した事業については、補助事業不採択通知書(別記様式第5-2号)により、それぞれ申請者へ通知するものとする。

(補助事業の交付申請)

第10条 前条の補助事業採択通知書の交付を受けた申請者は、補助金の交付を受けるに当たって、次に掲げる書類を添えて、補助金交付申請書(別記様式第6号)を実行委員長に提出しなければならない。ただし、第7条に定める手続きにおいて全く同一のものを提出している書類についてはこの限りではない。

- (1) 誓約書及び同意書(別記様式第2号)
- (2) 事業計画書(別記様式第3号)
- (3) 収支予算書(別記様式第4号)
- (4) その他実行委員長が必要と認める書類等

(補助金の交付決定)

第11条 補助金の交付の決定は、補助金交付決定通知書(別記様式第7号)により通知するものとする。

2 実行委員長は、前項の補助金交付決定通知書により通知するときは、必要な条件を付すことができる。

(補助金の交付の条件)

第12条 補助対象事業の内容を変更する場合、申請者は、補助金計画変更承認申請書(別記様式第8号)を提出しなければならない。ただし、事業目的の達成に支障をきたすことのない軽微な内容の変更又は経費の20%未満の減少の場合は提出を省略することができる。

2 実行委員長は、前項の申請があったときは、申請の内容を審査し、その結果を補助金交付決定通知書(別記様式第7号)により、申請者に通

知するものとする。

(中間報告)

第13条 実行委員長は、申請者に対して中間報告を求めることができる。

(事業報告)

第14条 事業完了後、申請者は次に掲げる書類を添えて、実績報告書(別記様式第9号)を実行委員長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書(別記様式第10号)

(2) 収支決算書(別記様式第11号)

(3) 補助対象経費に計上した経費に関する領収書の写し等

(4) その他実行委員長が必要と認める書類等

(補助金の額の確定)

第15条 交付すべき補助金の額を確定したときは、補助金確定通知書(別記様式第12号)により、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 実行委員長は、前条の規定による額の確定後、補助金交付請求書(別記様式第13号)の提出があった場合には、申請者に補助金を支払うものとする。

(関係書類の整備等)

第17条 申請者は、当該申請にかかる経費の収支に関する帳簿その他関係書類(実行委員長が別に指示する書類を含む。)を整備し、当該事業を実施した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

(報告、検査)

第18条 実行委員長は、必要があると認めるときは、申請者に対し、報告を求め、又は前条の帳簿その他関係書類について検査することができる。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第19条 実行委員長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消して、既に交

付した補助金があるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反する行為があったとき。
- (2) 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。
- (3) 法令等に違反したとき。
- (4) その他、実行委員長が不相当と認めるとき。

(取得財産の処分の制限)

第20条 補助対象者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを、実行委員長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、実行委員長が別に定める財産の処分制限期間を経過した場合は、この限りではない。

2 前項に規定する財産の処分制限期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間とする。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、実行委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年7月27日から施行することとし、令和4年8月1日から令和5年1月31日までの期間に補助対象事業者が実施する補助対象事業に適用する。