

新たな観光地域づくり補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本県の観光資源の魅力向上、周遊促進、さらなる誘客、旅行消費額の拡大を図ることを目的とし、体験プログラム開発、受入環境整備及び観光消費促進に関する事業を実施する県内の広域観光エリアの観光関連事業者に対し、予算の範囲内で、新たな観光地域づくり補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号。以下「規則」という。）の定めるものほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、県内の観光関連事業者（以下「事業者」）とする。

ただし、以下に該当する場合は、この補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団又は暴力団員
- (2) 暴力団員が事業主又は役員であるもの
- (3) 暴力団と密接な関係を有するもの

(広域観光エリア)

第3条 広域観光エリア（以下「エリア」という。）とは、知事が指定する2つ以上の市町村（政令市を除く）から構成される以下の地域をいう。

- (1) 宗像市、古賀市、福津市、芦屋町、岡垣町
- (2) 八女市、筑後市、広川町
- (3) 飯塚市、嘉麻市、桂川町
- (4) 行橋市、豊前市、苅田町、みやこ町、吉富町、上毛町、築上町
- (5) 久留米市、うきは市、朝倉市
- (6) 東峰村、添田町

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、別表1に定める事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象事業の実施に必要な別表2に定める経費とする。

(補助率および補助限度額)

第6条 補助率および補助限度額は、別表3に定める額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助の期間)

第7条 この補助金の補助対象期間は、第9条に規定する交付決定の日から、当該年度の2月末日までの間の事業完了日とする。

(交付申請)

第8条 事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書（様式第1号）により知事に申請しなければならない。

2 前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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（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、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において、当該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、この限りではない。

3 規則第3条第2号の規定により添付しなければならない書類は、以下のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他知事が必要と認める書類

(交付決定)

第9条 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適當と認めるときは、規則第4条の規定により交付決定を行い、事業者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第10条 規則第5条の規定による交付決定に付する条件は次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、様式第4号により知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、様式第5号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに様式第6号により知事に報告しその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効果の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間内において、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供してはならないこと。
- (5) 知事の承認を受けて前項の財産を処分等することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を知事に納付させることがあること。

(6) 次に掲げる事項の一に該当すると知事が認めた場合は、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部が取り消される場合があること。また、すでに補助金が交付されているときは、知事に返還しなければならない場合があること。

- ア 補助事業を中止、廃止及び縮小した場合
- イ 天変地異その他の事情の変更により補助事業の全部又は一部を実施できない場合
- ウ 交付申請書に記載の目的用途以外に補助金を使用した場合
- エ 虚偽の申請及び事業執行、報告等不正行為と判断された場合
- オ 確定のための検査を受けることができない場合
- カ 補助事業が完了した日の属する年度及びその年度終了後1年以内に売上の計上がないなど、実態として、補助を受けた事業を実施していないと判断された場合

(7) 前6号に掲げるものの他、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件。

(申請の取下げの期日)

第11条 規則第7条の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。

(状況報告)

第12条 規則第11条の規定による報告は、実施状況報告書（様式第7号）によるものとし、必要に応じて別途知事が要求するところにより報告しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第13条の規定による報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときはその日）又は補助事業の実施期限のいずれか早い日から10日以内に事業実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて報告しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第9号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、前項の規定による報告があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金等確定通知書により、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、精算払の方法により支払う。ただし、知事が必要と認めた時は、概算払をすることができる。

- 2 前条の通知を受けた事業者は、速やかに補助金請求書（様式第10号）により知事に提出するものとする。
- 3 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適當と認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払又は精算払をするものとする。

(補助金の経理)

第15条 事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第16条 事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第11号）を備え管理しなければならない。また、当該年度に取得財産等があるときは、第13条第1項に定める実績報告書に様式第11号を添付しなければならない。

3 知事は、事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させことがある。

(財産の処分の制限)

第17条 取得財産等のうち、規則第20条の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品その他の財産とする。

2 規則第20条に定める財産の処分を制限する期間は、原価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間とする。

3 事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第18条 事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

2 事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合は、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。

3 本条の規定は補助事業の完了後（補助事業の廃止の承認を受けた場合も含む。）も有効とする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度から令和4年度までの補助金について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行し、令和2年度から令和4年度までの補助金について適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度から令和4年度までの補助金について適用する。

別表1

補助対象事業

補助対象事業名	内容
体験プログラム 提供事業者開発 支援事業	<p>エリア毎に設置される検討会が承認した、体験プログラム提供事業者が実施する以下の事業</p> <p>①体験会場の改修（無線LAN環境整備、トイレ洋式化、バリアフリー化） ②インバウンド対応（外国語表記の案内板設置、多言語翻訳機器設置、多言語パンフレット制作） ③非接触型サービスの導入（キャッシュレス機器の整備等） ④その他検討会が必要と認めたもの</p>
エリア内の 観光消費促進 支援事業	<p>エリア毎に設置される検討会でエリアの魅力向上や周遊・滞在時間及び観光消費額の増加に資するものと認められた以下の事業</p> <p>①新規ビジネス（飲食提供、土産販売等）立ち上げに必要な新規出店（店舗新設・増設等） ②新商品、サービスの開発及び当該商品、サービスの提供に必要となる施設整備又は物品購入 ③イベント・キャンペーン等の新規実施又は拡充 ④その他検討会が必要と認めたもの</p>

別表2

補助対象経費

科目	補助対象経費
需用費	消耗品、印刷製本費等
工事請負費	施設整備にかかる工事費（新築、改修、移転、除去）
役務費	通信運搬費、手数料、保険料等
委託料	事業の一部を委託する費用
使用料および賃借料	工事にかかる土地、イベント等実施時の会場・備品等の使用料・賃借料
備品購入費	事業実施にあたり必要となる資機材購入経費等
知事が特に必要があると認めるもの	

※留意点

- 1 経費の配分が、20%以上変更となる場合は補助事業計画の変更を行うこと。
- 2 報酬や給与等の人物費、交際費、食糧費、敷金、保証金、公租公課、その他公的資金の使途として社会通念上不適切と判断する経費は補助対象外とする。
- 3 役務費（通信運搬費）は、LAN環境の維持に関する経費は補助対象としない。
- 4 役務費（手数料）は、キャッシュレス決済時にかかる手数料は補助対象としない。
- 5 備品購入費は、観光客の利用に供するものを基本として、知事が特に必要と認めるものとし、備品購入費の合計額は全体事業費の1/2までを上限とする。
- 6 施設の維持管理に要する経費は補助対象外とする。
- 7 補助対象経費の欄に掲げた経費であっても、内容、金額等によってはその経費の一部または全額を補助対象としない場合がある。
- 8 国や県の他の補助事業の対象となる事業については補助対象外とする。

別表3

項目	補助率	補助限度額
体験プログラム提供事業 者開発支援事業	補助対象経費の 2分の1以内	1件につき2,000千円
エリア内の観光消費促進 支援事業	補助対象経費の 2分の1以内	2,000千円