

鹿児島県観光地域高付加価値化促進支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、鹿児島県観光地域高付加価値化促進支援事業（以下「補助事業」という。）により、観光の「稼ぐ力」の向上、観光地域の高付加価値化を図るため、第2条に定める要件に該当するものに対し、予算の範囲内において鹿児島県観光地域高付加価値化促進支援事業補助金（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、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、観光庁「地域一体となった観光地の再生・観光サービスの高付加価値化事業」に採択された観光地域であり、当該地域の市町村又は当該地域の観光地域づくりに参画する観光団体等（以下「補助事業者」という。）とする。

- 前項で規定する補助事業者のうち、代表者、役員又は従業員等が鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条に規定する暴力団員、暴力団員等及び暴力団関係者である場合は、この補助金の交付の対象としない。

(補助金の交付対象事業)

第3条 補助金の交付対象事業は、地域資源を最大限に活用し観光地としての魅力を高め、稼ぐ仕組みづくりの構築に資する事業とする（ハード整備事業を除く。）。

(補助金の交付対象経費及び交付限度額等)

第4条 補助金の交付対象経費は、前条第1項に規定する交付対象事業に要する経費であって、次のとおりとする。

補助対象経費	内 容
報 償 費	事業実施のために指導等を行う外部専門家への謝金等
人 件 費	事業実施のために必要な人件費（市町村職員の人件費は除く）
旅 費	事業実施のために必要な旅費
需 用 費	事業実施のために必要な消耗品費、燃料費、印刷製本費及び光熱水費等（食糧費を除く）
役 務 費	事業実施のために必要な通信費及び保険料等
委 託 料	事業者が直接実施できない業務（データ解析や研究開発等）を委託する場合の経費
使用料及び賃借料	事業実施のために必要な施設使用料等
備 品 購 入 費	事業実施のために必要な機器等の購入費等
そ の 他	その他、知事が特に必要と認める経費

- 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とする。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
- 補助金の交付限度額は、1補助事業者につき3,500千円を上限とする。
- 補助金の対象経費には消費税及び地方消費税相当額は含まないものとする。

(補助事業の実施期間)

第5条 補助事業の実施期間(補助対象期間)は、第8条に規定する交付決定の日から令和7年3月7日(金)までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条の補助金交付申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条の規定により補助金交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(別記第2号様式)
- (2) 収支予算書(別記第3号様式)
- (3) 観光庁「地域一体となった観光地の再生・観光サービスの高付加価値化事業」に提出した地域計画
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 補助金交付申請書の提出期限は、別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第5条第1項の規定による補助金の交付の条件は、次に定めるとおりとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、その収支状況を明らかにしておかねばならない。
- (2) 補助事業者は、補助金の収入及び支出に係る預金通帳、金銭(預金)出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の明細が分かる証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。
- (3) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業の中止(廃止)承認申請書(別記第4号様式)によるものとし、その提出期限は中止又は廃止の理由が生じた日から起算して10日を経過する日までとする。
- (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(補助金の交付の決定及び通知)

第8条 規則第6条の規定による補助金の交付の決定の通知は、補助金交付決定通知書(別記第5号様式)により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 規則第7条第1項の補助事業等の内容等の変更事由については、補助対象経費の内訳や交付決定金額の増額変更は認めない。

2 事業規模の縮小により、交付決定金額の減額を伴う事業内容の変更があった場合は、別記第6号様式に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、交付決定金額の変更を伴わない軽微な事業内容の変更についてはこの限りでない。

- (1) 事業変更計画書(別記第7号様式)
- (2) 事業変更収支予算書(別記第8号様式)
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、補助金変更交付決定通知書(別記第9号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第10条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、補助金の交付を受けるまでとする。

(実績報告)

第 11 条 規則第 13 条の補助事業等実績報告書は、別記第 10 号様式によるものとし、同項の規定により当該報告書に添付すべき書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業実績書（別記第 11 号様式）
 - (2) 報告書（任意様式）
 - (3) 収支精算書（別記第 12 号様式）
 - (4) 事業に要した費用の請求書並びに領収書等の写し
 - (5) その他知事が必要と認める書類
- 2 第 1 項の補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む）から 10 日以内又は事業終了日のいずれか早い日までとし、その提出部数は 1 部とする。

(補助金の額の決定)

第 12 条 規則第 14 条の規定による補助金等の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第 13 号様式）により行うものとする。

(補助金の交付)

第 13 条 規則第 16 条第 1 項の補助金交付請求書は、別記第 14 号様式によるものとする。

- 2 この補助金は、交付決定額の 10 分の 5 以内の額を概算払により交付することができるものとする。
- 3 規則第 16 条第 3 項の概算払申請書は、別記第 15 号様式によるものとする。
- 4 規則第 16 条の規定により添付すべき書類は、通帳の写しとする。

(補助金の交付の決定の取消し)

第 14 条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反したとき。
 - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。
 - (3) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
 - (4) 第 2 条第 1 項各号の規定に該当しないことが明らかになったとき。
- 2 前項の規定は、第 12 条の規定に基づく額の確定があった後においても適用する。
- 3 同条第 1 項に基づく交付決定の取消しを行ったときは、補助金交付決定取消通知書（別記第 16 号様式）により補助事業者速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第 15 条 前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金の交付を行っているときは、補助事業者に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 前項に基づき補助金を返還させるときは、次に掲げる事項を補助事業者へ通知する。
- (1) 返還すべき補助金の額
 - (2) 加算金及び延滞金に関する事項
 - (3) 返還期限

(検査等)

第 16 条 知事は、補助事業の適切な執行を図るため必要があると認めるときは、職員に補助事業者の帳簿、書類その他物件等を検査させることができる。

(取得財産の管理及び処分の制限)

- 第 17 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した交付対象物を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加したと知事が認める交付対象物を、ほかの用途に使用、譲渡、交換、貸付、又は担保の用に供しようとするときは、あらかじめ、取得財産処分承認申請書（別記第 17 号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 3 前項の承認を行った場合は、取得財産処分承認通知書（別記第 18 号様式）により補助事業者に通知するものとする。
 - 4 補助事業者が取得財産等を処分したことにより、収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。
 - 5 第 2 項の承認が必要な財産は、当該財産の取得価格又は増加価格が 50 万円以上の財産であって、「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）に定める期間を経過していないものとする。

(書類の経由等)

- 第 18 条 規則及びこの要綱の規定により提出する書類は、補助事業者の所在地を所管する県地域振興局・支庁の総務企画課を経由するものとする。

(雑則)

- 第 19 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、令和 5 年 8 月 9 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 6 年 4 月 23 日から施行する。