

山口ならではの特別な体験創出支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、一般社団法人山口県観光連盟（以下「観光連盟」という。）が実施する、山口ならではの特別な体験創出支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(事業計画)

第2条 補助金を受けるためには、観光関係団体や民間事業者が、山口県の新たなアウトドアツーリズムの象徴となる、山口ならではの特別な体験コンテンツ開発を通じた、本県観光のV字回復の先を見据えた観光振興と交流拡大による、将来にわたる地域活力の創出につながる事業計画（以下「事業計画」という。）を観光連盟あて申請し、当該計画について採択されなければならない。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、採択された事業計画の申請者である、観光関係団体や民間事業者（以下「補助対象者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象者が、次の各号のいずれかに該当する者であるときは、補助の対象とならない。

- (1) 役員等（補助対象者が個人である場合にはその者を、補助対象者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは交付決定する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(補助対象事業等)

第4条 補助対象事業は、採択された事業計画に位置付けられた、「山口ならではの特別な体験コンテンツ」の開発等に向けた事業（以下「事業」という。）とし、補助対象経費、補助率、補助上限額及び補助下限額は、別表のとおりとする。

2 観光連盟は、補助対象者に対し、補助対象事業の事業効果を高めるための専門家を派遣できるものとする。

(計画認定)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、事業計画書（様式第1号）及び添付書類を、観光連盟が定める期日までに提出しなければならない。

(計画の採択等)

第6条 観光連盟は、前条に規定する事業計画書等を受理したときは、内容を審査し、適当と認めるときは、当該事業計画を採択するとともに、予算の範囲内で、当該計画に係る補助金内示額を、補助対象者に通知するものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書（様式第4号）及び添付書類を観光連盟が定める期日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 観光連盟は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助対象者に通知するものとする。

(変更申請)

第9条 補助対象者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ補助金に係る補助事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書（様式第6号）及び添付書類を観光連盟に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、各経費区分(科目)の20%以内の増減等、観光連盟が軽微な変更と認める場合は、この限りでない。

2 観光連盟は、前項の申請書を受理し、適当と認めるときは、予算の範囲内で変更の承認を行い、当該補助対象者に通知するものとする。この場合において、観光連盟は、必要に応じ条件を付することができる。

(中止又は廃止)

第10条 補助対象者は、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、速やかに補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を観光連盟に提出し、その承認を受けなければならない。

2 観光連盟は、前項の承認申請書を受理し、適当と認めるときは、中止又は廃止の承認を行い、当該補助対象者に通知するものとする。この場合において、観光連盟は、必要に応じ条件を付することができる。

(状況報告)

第11条 観光連盟は、必要に応じて、補助事業の遂行状況について、補助金に係る補助事業遂行状況報告書（様式第8号）を別に定める期日までに補助対象者に提出させることができる。

(実績報告)

第12条 補助対象者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から20日以内又は交付決定を受けた日の属する年度の3月

の観光連盟が指定する日のいずれか早い日までに、補助金に係る補助事業実績報告書（様式第9号）及び添付書類を観光連盟に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 観光連盟は、前条に規定する報告書を受理したときは、必要に応じて現地調査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助対象者に通知するものとする。

2 観光連盟は、前項の場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該補助対象者にその額の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し等)

第14条 観光連盟は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付している補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

一 法令、この要綱又はこれらに基づく観光連盟の指示に違反したとき

二 補助金を交付対象事業等以外の用途に使用した場合

三 補助対象事業等に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合

四 補助の決定の後生じた事情の変更等により、補助対象事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

五 補助対象者が、第3条第2項第1号から第5号のいずれかに該当することとなったとき

2 観光連盟は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 観光連盟は、前項の返還を命ずる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る交付金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

4 前2項の規定による返還の期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、観光連盟は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第15条 観光連盟は、第13条第1項の規定により補助すべき補助金の額が確定した後に、補助対象者に対して補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、概算払をすることができる。

2 補助対象者は、補助金の一部について概算払いを受けようとする場合は、概算払請求書（様式第10号）を観光連盟に提出しなければならない。

3 補助対象者は、補助金の額の確定通知を受けたときは、直ちに精算払請求書（様式第11号）を観光連盟に提出しなければならない。

(財産の管理等)

第16条 補助対象者は、補助対象経費により取得し、又は効用を増加させた財産（以下

「取得財産等」という。)については、補助事業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 補助対象者は、財産取得等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて取得財産等管理台帳（様式第12号）を備え、管理しなければならない。

（財産の処分）

第17条 補助対象者は、前条第2項の取得財産等について、補助事業の完了後においても観光連盟の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

2 補助対象者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分等承認申請書（様式第13号）を観光連盟に提出しなければならない。

3 観光連盟は、補助対象者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を観光連盟に納付させることができる。

（補助金の経理）

第18条 補助対象者は、補助事業に要する経費について、他の経理と区分して、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

（事業成果の報告）

第19条 補助対象者は、補助事業を完了した日の属する年度から3年度間の補助事業の実施によるサービスの成果等について、観光連盟に報告しなければならない。

2 前項による報告は事業成果報告書（様式第14号）とする。

附 則

この要綱は、令和5年5月19日から施行する。

別表

1 補助対象経費等（第4条第1項関係）

（1）補助対象経費

対象となる経費は、事業の遂行に必要な経費であり、具体的には、以下のとおり（補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類等によって金額等が確認できるもののみ）

| 費目 | 内容（主な経費） |
|--------|---|
| 工事請負費 | 工事に要する経費、設計費 |
| 備品購入費 | 機械、器具等の購入経費 （購入金額の単価が3万円以上（消費税込み）） |
| 消耗品費 | 事務用品や原材料費の購入費 （購入金額の単価が3万円未満（消費税込み）） |
| 委託・外注費 | 委託・外注に要する経費 |
| 使用料 | 機材等のリース料・レンタル料（開発期間内の使用料のみ） |
| その他 | 事業実施のために必要と観光連盟が認めた経費 （別途協議の上決定） |

※補助対象経費に含まれないもの

- ・補助金の交付決定日より前又は実績報告書提出期限より後に発生する経費
- ・消費税及び地方消費税
- ・事業のランニングコストとして整理すべき経費
- ・従前より雇用している社員等の人件費等、補助事業の実施に必要な経費としての分類が不明確なもの
- ・既存の機器の更新や、パソコン・プリンター等の汎用性がある物の購入
- ・電話料及び購入代金の支払いに要する経費（振込手数料等）
- ・事業で使用したことが領収書等で確認できない経費
- ・別途、国、県、市町等の他の補助金と重複して受給することが禁じられている補助金、助成金、委託費等を受給する場合に、それを含む経費
- ・申請者若しくは申請者が経営する法人、又は同一生計者若しくは同一生計者が経営する法人等との契約により相手方に支払う経費
- ・開発コンテンツに係るPR、プロモーションに係る経費（案内看板等の設置等コンテンツ開発に伴うハード整備を補助対象とすることは可）
- ・特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの（クーポン発行など）
- ・各種保険料
- ・補助金の申請書や実績報告書等の書類作成・提出に要する経費
- ・本事業における資金調達に必要なとなった利子等
- ・複数年度分の「機材等のリース料、レンタル料」を初年度に一括支払いする場合等のコンテンツ開発期間外の経費

- ・その他、対象経費と認めがたい経費（活動に直接活用しない消耗品等の購入、市場価格と比して高額であると判断できる経費 等）

(2) 補助率

補助対象経費の4分の3以内

(3) 補助上限額

事業計画1件あたり1億円

(4) 補助下限額

事業計画1件あたり2千万円

2 専門家の派遣（第4条第2項関係）

(1) 専門家の選定

観光連盟が選定した専門家を派遣

(2) 派遣回数

交付決定通知から、実績報告書提出の間に、原則3回まで

(3) 経費の負担

観光連盟が負担