

一般社団法人郡上市観光連盟 誘客プロモーション等支援事業補助金交付要綱（案）

（趣旨）

第1条 この要綱は、一般社団法人郡上市観光連盟（以下「当連盟」という。）が、民間事業者等による観光客誘致のための自主的な誘致活動を支援することにより、新型コロナウイルス感染症の影響により減少した観光需要の早期回復を図ることを目的に、当連盟の予算の範囲内において補助金を交付するものとし、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において「誘客プロモーション等」とは、次の方法により市内事業者が所有し、又は運営する施設等の魅力を国内外に向けて宣伝する活動をいう。

- （1）旅行博覧会、観光イベントその他観光客の誘致を目的とした展示会（以下「展示会」という。）に出展すること。
- （2）商談会、旅行会社への訪問等（以下「商談会」という。）において商談を行うこと。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付対象者となる者は、市内に事業所を有し、国内又は海外からの観光客誘致に取り組む事業者で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- （1）当連盟の正会員であること。
- （2）事業内容が公序良俗に反しないものであること。

（補助対象事業の条件等）

第4条 補助対象事業、補助対象経費、補助率及び補助限度額等の条件は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

- 2 補助対象経費の額は、当該補助対象経費に係る費用を外貨で支払った場合にあつては、補助金の交付を決定した日における為替レートにより円に換算した額とする。
- 3 補助金の交付は、各年度3回を上限とする。

（交付申請）

第5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、誘客プロモーション等支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、当連盟に提出しなければならない。

- （1）誘客プロモーション等事業計画書（様式第2号）

- (2) 誘客プロモーション等事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助対象事業の概要が分かる資料（開催要項、行程表等）
- (4) 見積書等の経費算出の根拠書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、当連盟が必要と認める書類

（交付決定）

第6条 当連盟は、前条による交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、すみやかに補助金の交付決定を行い、誘客プロモーション等支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（計画変更等の承認）

第7条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた申請者は、事業計画を変更（当連盟が認める軽微な変更を除く。）しようとする場合又は事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、あらかじめ誘客プロモーション等支援事業計画変更・中止（廃止）申請書（様式第5号）を当連盟に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

第8条 申請者は、補助事業が完了したときは、速やかに誘客プロモーション等支援事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、当連盟に提出しなければならない。

- (1) 誘客プロモーション等事業実施報告書（様式第7号）
- (2) 誘客プロモーション等事業収支決算書（様式第8号）
- (3) 展示会又は商談会の実施を確認できるもの（出展者一覧、小間割図等）
- (4) 出展中の様子が分かる写真
- (5) 支払等証拠書類の写し
- (6) 前各号に掲げるもののほか、当連盟が必要と認める書類

（補助金の確定）

第9条 当連盟は、前条による実績報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて検査を行い、その報告に係る補助対象事業の結果が適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、誘客プロモーション等支援事業補助金確定通知書（様式第9号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 第6条の規定により交付決定を受けた申請者が補助金の交付を受けようとするときは、誘客プロモーション等支援事業補助金請求書（様式第10号）を当連盟に提出しなければならない。

2 当連盟は前項の請求を受けた場合、速やかに補助金を支払うものとする。

（補助金の返還等）

第11条 当連盟は、申請者が次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

- （1）この要綱に違反したとき
- （2）補助金を他の用途へ使用したとき

（その他）

第12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3年4月30日から施行する。

別表第1（第4条関係）

補助対象経費	補助金額	同一年度内の補助金限度額
国内外からの旅行客誘致を目的とした誘客プロモーション等に係る費用のうち、次に掲げる経費 （1）小間料、出展料（予約金を含む。）、小間装飾費その他展示会において小間を出展するための費用 （2）参加料、負担金その他商談会に参加するために必要な費用 （3）別表第2に掲げる旅費 （4）通訳料 （5）その他、当連盟が必要と認める費用	補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内とし、千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。	同一の補助対象者が、同一年度内に交付申請をすることができる補助金額は、1年度につき5万円を限度とする。

注1 展示会及び商談会は、当該年度内に事業が終了するものを対象とする。

注2 補助対象経費は、補助金の交付決定の日から当該年度末までに契約及び支払が完了するものを対象とする。

別表第2（第4条関係）

旅費

区分	補助対象経費	補助金額	備考
国内	鉄道賃	最も経済的且つ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅客運賃	特別車両料金（グリーン車等）を除く。
	車賃	1kmにつき37円	距離については、経路検索システムにより算出される距離1km未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた距離とする。
	有料道路通行料	実費	
	航空運賃	エコノミークラスによる航空運賃	航空保険料、燃油特別付加運賃等を含む。
	宿泊料	1夜につき12,000円以内	
海外	航空運賃	エコノミークラスによる航空運賃	航空保険料、燃油特別付加運賃等を含む。
	宿泊料	1夜につき12,000円以内	