



新たな時代に対応した観光地域づくり支援事業費補助金 のお知らせ(観光船を運航する事業者が「安全・安心で満足度 の高い受入環境整備」事業を実施する場合)

ウィズコロナ時代における県内観光産業の復興の実現に向けて、新たな時代に対応した高付加価値な観光地域づくりを推進するため、県内観光事業者等が取り組む観光コンテンツ・旅行商品等の開発、販路開拓・売上向上、リピーターの獲得、安全・安心で満足度の高い受入環境整備など、観光需要の喚起や観光消費の増加に資する事業に要する経費の一部を助成いたします。

このような取り組みを支援します。

I 補助対象者

補助対象者は、次のいずれかに該当する者で県内に事業所を有するものとします。

- (1) 旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 3 条に規定する旅行者
- (2) 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）の営業許可を得た宿泊事業者及び住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）の届出をした住宅宿泊事業者
- (3) 観光土産品の製造及び販売を行う観光事業者等
- (4) その他、専ら観光客への商品・サービスを提供する観光事業者等

II 補助事業及び補助対象経費等

1 補助事業

新たに取り組む事業であり、観光需要・観光消費を創出するとの説明が可能なものとします。

事業区分	内容
安全・安心で満足度の高い受入環境整備	観光船を運航する事業者が実施する安全対策と観光誘客を図るための取組み ・船舶の安全運航に必要なとなる機械装置類や安全用具の購入・修繕 ・安全運航を周知するための広報費 等 ※助成対象は新たに <u>取り組む</u> 事業であり、例えば機械装置類や安全用具の定期的な買い替え・修繕は補助対象外です。

※本補助金では上記事業のほか、「観光コンテンツ・旅行商品等の開発」「販路開拓・売上向上・リピーター獲得」も補助対象事業としています。観光船を運航する事業者がこれらの事業で補助申請する場合の手続きは、「新たな時代に対応した観光地域づくり支援事業費補助金のお知らせ」（県 HP 掲載）をご確認ください。

2 補助対象経費

補助事業の実施に直接必要な次の表に掲げる経費とし、交付決定日（事前着手申請を行い、知事の承認を受けたものを除く（※））から令和 5 年 2 月までの補助事業期間内に着手・完成（支払いを含む）する経費を対象とします。

経費区分	内容
企画開発費	観光コンテンツ・旅行商品の企画経費、宿泊プラン造成経費 等
モニターツアー費	貸切バス等料金、ガイド・案内料金、施設使用料、体験費、昼食代 等
謝金・旅費	専門家・アドバイザーの謝金・旅費、コンサルタント料
広報費	パンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ・PR 映像等作成等広告宣伝費、原稿料
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チラシ・マニュアルの印刷費 等

通信運搬費	通信費、輸送費
雑役務費	補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代、派遣労働者の派遣料等
借料	会場借料、機器・設備等のリース料・レンタル料
機械装置等費	機械装置等の購入費、設置・改修工事費 ※自動車及び既に導入しているソフトウェアの更新料等補助事業以外にも使用する可能性があるものは対象外
その他経費	上記の他、知事が特に必要と認める経費

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

3 補助対象外経費

- ・ 経常的な経費（人件費及び旅費、家賃、保証金、敷金・礼金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- ・ 不動産購入等施設改修ではない固定資産の取得費用
- ・ 公租公課（消費税等）
- ・ 官公署に支払う手数料等
- ・ 金融機関等への振込手数料
- ・ 本事業における資金調達に必要となった利子等
- ・ パソコン、携帯電話、スマートフォン、撮影用機材等汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入に係る経費（ただし、キャッシュレス対応のためのタブレット端末の購入費等は除く。）
- ・ エアコン（換気機能付きを含む）やテレビ等の生活家電の購入等に係る経費
- ・ キャンセル料等の損失補填費用
- ・ 旅行者等が受益する、景品の購入費用や割引料等の割引原資
- ・ 補助事業者の会食費、弁当代等の飲食費
- ・ 商品券等の金券、クーポン・ポイントでの支払い
- ・ 自動車等車両の購入費、修理費、車検費用（ただし、補助事業の実施に必要となるレンタル自転車の購入費等は除く。）
- ・ 転売目的のための備品の購入費
- ・ その他公的資金の用途として社会通念上不相当と認められる費用

4 リース費用について

リース費用を補助対象経費とする場合は、補助事業期間内の経費のみが対象となります。

5 補助金の併給について

同一の取組みに対して、他の補助金と重複して申請することはできません。（ただし、他の補助金の交付を受けている場合でも、この補助金を別の物品購入又は事業活動等に活用する場合は、申請することができます。）

6 支払いに関する注意事項について

- ・ 支払いについて、現金払の場合は支払い、振込みの場合は振込み、クレジットカード払の場合は口座引き落とし、QRコード・電子マネー払の場合は、チャージ分の口座引き落としを指します。なお、振込みの場合の振込み元口座や、クレジットカード支払い、QRコード決済、電子マネー決済の引き落とし先口座は、補助金申請者が法人である場合は法人名義、個人事業主である場合は代表者名義である必要があります。
- ・ 支払いの全部又は一部にポイント又は商品券を用いたものは、全額を対象外とします。

Ⅲ 補助率

補助対象経費の2分の1以内

Ⅳ 補助金額

1 事業者あたり 100 万円/回（上限額）

※補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てます。

※1 事業者が複数の事業を実施する場合、2 事業まで補助申請が可能です（2 回補助申請を行うことが可能で、この場合 1 事業者あたりの上限は 200 万円となります）。2 回補助申請を行う場合、原則として、実施する事業を 2 期に分け、補助申請時期が重ならないよう申請してください。

申請に係る手続き

I 事前相談（必須）

申請を行う前に、申請書の案を提出いただき、観光振興室にて内容確認等をさせていただきます。

1 相談期間

補助申請書類の提出前

2 提出方法及び提出書類

下記の「Ⅱ 申請 2 申請方法及び申請書類」に記載のとおり

Ⅱ 申請

1 申請期間

令和 4 年 12 月 28 日（水）まで随時受け付けいたします。

2 申請方法及び申請書類（※申請様式は県のホームページからダウンロードできます。）

（1）交付申請書（様式第 1 号） 【メール及び郵送】

（2）事業計画書（様式第 1 号の 1） 【メール及び郵送】

（3）収支予算書（様式第 1 号の 2） 【メール及び郵送】

（4）誓約書（様式第 1 号の 3） 【郵送のみ】

（5）その他関係書類 【郵送のみ】

・見積書の写し（10 万円を超える場合は複数者から見積を徴収）

・ホームページやカタログ（消毒・清掃機器等は、新型コロナウイルスに対する有効性が研究等により証明されていることが分かるもの）等の写し 等

3 選考方法

・審査会において申請内容を協議し、その結果を受けて県が採択案件を決定します。

・採択結果は個別に通知します。なお、審査の内容に関する問合せには一切応じかねます。

事業変更に係る手続き

交付決定額の増額は認められません。そのうえで、事業費が増減する場合や事業内容に大きな変更が生じた場合には、観光振興室までご相談ください。必要に応じ、補助事業の変更承認申請書（様式第 3 号）及び必要書類の提出を求める場合があります。

なお、以下に示す軽微な変更の場合、変更手続きは不要です。

【軽微な変更】

・補助目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更で、かつ、事業能率の低下をも

- たらしえないもの
- ・補助対象経費の20パーセント以内の変更

実績報告に係る手続き

1 報告期限

補助事業が完了したときは、その日から20日を経過した日、又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第5号）を提出してください。期限内に実績報告がない場合、補助金の交付ができない可能性がありますので、ご注意ください。

2 報告方法及び報告書類（※報告様式は県のホームページからダウンロードできます。）

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 実績報告書（様式第5号） | 【メール及び郵送】 |
| (2) 実施報告書（様式第5号の1） | 【メール及び郵送】 |
| (3) 収支決算書（様式第5号の2） | 【メール及び郵送】 |
| (4) その他関係書類 | 【郵送のみ】 |

- ・請求書及び領収書等の写し
- ・事業完了写真（実施、設置、施工されたことが分かるもの）
- ・事業実績を明らかにする資料（募集チラシ、ホームページの写し等） 等

注)補助事業期間中に
忘れずご用意ください。

提出先及び問合せ先

〒930-8501 富山市新総曲輪1-7
富山県 地方創生局 観光振興室 観光地域づくり推進担当
TEL 076-444-3500
FAX 076-444-4404
MAIL (※) akankoshinko@pref.toyama.lg.jp

※本事業に関するメールを送付する際は、件名の最初に【観光地域づくり補助金】と記載してください。