

## 持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金交付要綱

### (通則)

第1条 持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (趣旨)

第2条 知事は、持続可能で高付加価値な観光地域づくりを推進するため、旅行業者、県内観光事業者、観光関係団体及び商工関係団体（以下「観光事業者等」という。）が新たに取り組む旅行商品や観光コンテンツの造成、観光客向け受入環境整備など、本県の観光需要の喚起や観光消費の増加、観光産業の収益・生産性向上に資する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

### (補助事業及び補助対象者)

第3条 補助事業及び補助対象者は、別表1のとおりとする。ただし、補助対象者には、地方公共団体、政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする団体等を含まないものとする。

### (補助対象経費等)

第4条 補助対象経費は別表2、補助率及び補助限度額は別表3に掲げるものとする。なお、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るものとする。

### (補助金の交付申請)

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、交付申請書（様式第1号）に同様式で定める書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

### (交付決定前の事前着手)

第6条 申請者は、補助金の交付申請をした事業を効率的、効果的に実施するために、知事が補助金の交付を決定する前に事業に着手する必要がある場合には、第5条第1項に定める交付申請と合わせて、その理由を記載した事前着手申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けて着手することができる。

2 申請者は、前項の場合において、交付決定を受けるまでの期間（交付決定がなされなかった場合も含む。）に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知した上で当該事業に着手するものとする。

### (交付の決定)

第7条 知事は、規則第4条に規定する補助金の交付の決定を、申請を受け付けた日から原則として30日以内に行う。知事は当該申請書類等の審査並びに必要なに応じて現地調査及び有識者等からの意見聴取等を行ったうえ、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助事業を実施する申請者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。

(補助事業の採択)

第8条 補助事業は予算の範囲内で採択するものとする。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第9条 補助事業の内容の変更(軽微なものを除く。)又は補助事業に要する経費の変更(軽微なものを除く。)をする場合には補助事業の変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の補助事業の内容の変更に係る軽微なものとは、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さないものとし、補助事業に要する経費の変更に係る軽微なものとは、補助対象経費の20パーセント以内の変更とする。

(事業の中止及び廃止)

第10条 補助事業を中止し、又は廃止する場合には補助事業の中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延等)

第11条 補助事業が指定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は知事に報告し、知事の指示を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第12条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の遂行)

第13条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途へ使用してはならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、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、又は補助事業の完了した日の属する年度の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)を知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第15条 知事は、実績報告の提出を受けた場合においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査などにより、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 16 条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。ただし、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金を概算払いすることができる。

(概算払)

第 17 条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合は、補助金の概算払をすることができるものとする。

2 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第 6 号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 18 条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、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。

(補助金の返還)

第 19 条 知事は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

(立入検査等)

第 20 条 知事は、補助事業の適正化を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は、補助事業者の事務所、事業者等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(取得財産の処分の制限)

第 21 条 補助事業者は、補助事業により取得し、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、次の各号に定める期間(以下「処分制限期間」)を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳(様式第 7 号)を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。

(1) 減価償却資産については、「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)に定める耐用年数又は補助事業の完了の日から 10 年のいずれか短い期間

(2) 汎用性が高い備品等については、前号の規定にかかわらず補助事業の完了の日から 5 年

2 補助事業者は、取得財産等を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(様式第 8 号)により知事の承認を受けなければならない。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでない。

3 前項の場合において、知事は、補助事業者が取得財産等の処分をする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納付させることができる。ただし、当該

取得財産の処分が処分制限期間を経過している場合はこの限りではない。

(補助金の経理等)

第 22 条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、事業年度終了後 5 年まで保存しなければならない。

(産業財産権等に関する報告)

第 23 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願し、若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（様式第 9 号）を知事に提出しなければならない。

(収益納付)

第 24 条 知事は、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡、実施権等の設定その他補助事業の実施により補助事業者が収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第 25 条 補助事業者は、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。

なお、第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、秘密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、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。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

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

(その他)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表1（第3条関係）

		補助事業	補助対象者
事業区分	内容		
1	新たな旅行商品の造成	<p>県外を発着地として県内に1泊以上宿泊し、県内の有料の観光施設、飲食店、土産物店のいずれか1箇所以上立ち寄る旅行商品で、次のいずれかに該当するもの</p> <p>(1) 令和6年能登半島地震からの復興に資するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・黒部峡谷や氷見、新湊、伏木等の被災した県内観光地を含むもの</li> <li>・五箇山、瑞龍寺など能登を周遊する旅行商品の喪失により能登半島地震後に入込数が減少している観光地を含むもの</li> <li>・県内観光地と能登地域（半島振興法（昭和60年6月14日、法律第63号）に基づき指定された地域）を周遊するもの 等</li> </ul> <p>(2) 富山ならではの多彩な観光資源（自然、文化、食、伝統工芸、歴史等）を活用したもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本県の豊かでダイナミックな自然に対する理解を深めるエコツーリズム</li> <li>・くすりや温泉、身体に優しい食文化など健康・癒しをテーマとしたヘルスツーリズム</li> <li>・県民及び近隣県民（石川・福井・岐阜・長野・新潟）を対象としたマイクロツーリズム</li> <li>・ものづくり県の強みや歴史ある伝統工芸の魅力を活かした産業観光 等</li> </ul> <p>(3) 旅行需要の平準化に資するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・冬季（12月から2月。年末年始を除く。）や梅雨（6・7月）の期間に催行するもの</li> <li>・平日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く月曜日から金曜日。以下「平日」という。）の宿泊を含むもの 等</li> </ul>	<p>旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に規定する旅行者</p>
2	新たな観光コンテンツの造成や磨き上げ	<p>地域への波及効果（観光需要の喚起や観光消費の増加等）が見込まれ、かつ補助事業終了後に商品として販売する、または継続的に実施することを前提とした新規性（※）のある取組みで、次のいずれかに該当するもの</p> <p>（※）既存の観光素材を単に使用し、組み合わせるものではなく、独自のアイデア・工夫等により、新たな価値・魅力を創出するもの</p> <p>(1) 令和6年能登半島地震からの復興に資するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・黒部峡谷や氷見、新湊、伏木等の被災した県内観光地の観光資源を活用</li> <li>・五箇山、瑞龍寺など能登を周遊する旅行商品の喪失により能登半島地震後に入込数が減少している観光地の観光資源を活用 等</li> </ul>	<p>県内に事業所を有するもので、次のいずれかに該当するもの</p> <p>(1) 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</p>

		<p>(2) 富山ならではの多彩な地域資源（自然、文化、食、伝統工芸、歴史等）を活用したもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・富山湾の活用や保全を通して、観光交流の促進や地域活性化を図るもの 等</li> </ul> <p>(3) 旅行需要の平準化に資するもの</p> <p>冬季（12月から2月。年末年始を除く。）や梅雨（6・7月）、平日の誘客を促進するもの</p>	<p>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</p> <p>（2）その他、観光客への商品・サービスを提供する事業者・団体</p>
3	観光客向け受入環境整備	<p>(1) インバウンド向け受入環境整備</p> <p>インバウンドに対応するために実施する整備事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語又はピクトグラム対応</li> <li>・無料公衆無線LANの整備</li> <li>・キャッシュレス決済の導入</li> <li>・メニュー等の多言語化、アレルギー・ベジタリアン表示対応等</li> </ul> <p>(2) デジタル技術の活用</p> <p>旅行者へのサービスのレベルアップや経営の効率化、生産性向上等を目的としたデジタル技術の活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン予約・決済システム、ECサイトの導入・整備</li> <li>・顧客予約管理システムの導入</li> <li>・顧客データを活用したマーケティング</li> <li>・混雑状況可視化システムの導入 等</li> </ul> <p>(3) 産業観光向け受入環境整備</p> <p>産業観光案内用備品・コースの整備事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・説明用DVD、パンフレット等の作成</li> <li>・工場内通路の安全柵・誘導表示等の設置</li> <li>・その他、産業観光実施のために必要と認められる整備事業</li> </ul> <p>(4) 宿泊・観光事業者における人手不足対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動チェックイン、セルフレジ、配膳ロボットなど無人化、省力化</li> <li>・従業員施設改修 等</li> </ul>	
	その他事業	上記の他、知事が特に必要と認める事業	

※補助事業は、いずれも申請に際して新たに企画・実施するものであり、本県の観光需要の喚起や観光消費の増加、観光産業の収益・生産性向上に資するものとする。

別表2（第4条関係）

補助対象経費（事業区分2における補助対象経費）

経費区分	内容
①観光コンテンツ造成費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・モニターツアー経費（貸切バス料金、ガイド・案内料金、体験費、昼食代 等）</li> <li>・専門家・アドバイザー謝金・旅費</li> <li>・観光イベントの実施経費、施設使用料</li> <li>・地域事業者等に対するセミナーの開催</li> <li>・効果測定に必要な調査 等</li> </ul>
②機械装置・備品費	機械装置・備品の購入費、リース・レンタル料（補助事業期間内の経費のみ対象） 等 （真に必要不可欠なものに限る）
③プロモーション費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対外的な情報発信のためのパンフレット・ポスター・チラシ・マニュアル等作成、印刷、広告宣伝費、原稿料 等</li> <li>・造成した観光コンテンツに関するファムトリップやインフルエンサーの招聘 等</li> </ul>
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、補助事業で必要とされるものに限る。また、消費税及び地方消費税を除いた額とする。

※③プロモーション費に係る経費は原則、補助対象経費の50%未満とする。

補助対象外経費（事業区分共通）

- ・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なとなった利子等
- ・新たな観光コンテンツの造成を伴わないイベント開催に要する運営経費
- ・事業計画期間のみに効果が留まるもの
- ・パソコン、携帯電話、スマートフォン、撮影用機材等、汎用性が高く、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等、目的外使用の可能性が低いと認められるものは除く。）
- ・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なとなるレンタル自転車の購入費等は除く。）
- ・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
- ・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

別表3（第4条関係）

補助率及び補助限度額

事業区分		補助率	補助限度額
1	新たな旅行商品の造成	1名1泊当たり 2千円	1事業者あたり10万円
2	新たな観光コンテンツの造成や 磨き上げ	補助対象経費の 2分の1以内	1事業者あたり 上限100万円 下限10万円
3	観光客向け受入環境整備		
	その他事業	補助対象経費の 2分の1以内	1事業者あたり 上限100万円 下限10万円

※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。