

## 藤枝市海外観光客受入推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、国外から本市への来訪人口の増加を図るため、国外への情報発信事業及び来訪した国外の観光客が快適に滞在・消費活動ができる環境の整備を行う小売業者等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「小売業者等」とは、市内において小売業、宿泊業、飲食サービス業その他観光客が自由に、又は利用申込みにより任意に滞在ができる施設を営むものをいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業を営む者を除く。

(補助の対象及び補助額)

第3条 補助の対象及び補助額は、別表に定めるとおりとする。

- 2 補助金の交付は、別表の補助対象事業ごとに一の年度において1回を限度とする。
- 3 第1項に規定する補助対象経費が、市から別に補助金等を受けている場合は、この要綱に基づく補助金を交付しない。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業に着手する日から起算して10日前までに、次に掲げる書類を添えて交付申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 資金状況調（第4号様式。概算払の承認申請をする場合に限る。）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

- 2 概算払の承認を得ようとする場合には、交付申請の際併せて申請しなければならない。

(交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、補助額の変更申請を行わない場合で、次に掲げる変更は、その限りでない。
  - ア 補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更
  - イ 補助対象経費を構成する費目の額の変更で、変更に係るいずれの費目も、その変更の額が20パーセント以内の変更
- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (4) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならないこと。

(変更承認)

第7条 補助事業者は、補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更承認申請書(第6号様式)を市長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書(第2号様式)
- (2) 変更収支予算書(第3号様式)
- (3) 変更資金状況調べ(第4号様式。概算払の変更承認を得ようとする場合に限る。)
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業の変更承認申請があった場合は、内容を審査し、変更の承認をするときは、変更承認書(第7号様式)により通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業の完了をしたときは、補助対象事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を市長に提出し

なければならない。

- (1) 実績報告書（第 8 号様式）
- (2) 事業実績書（第 2 号様式）
- (3) 収支決算書（第 3 号様式）
- (4) その他市長が必要と認める書類  
（補助金額の確定）

第 9 条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その報告書に係る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審査し、必要に応じ現地調査し、適合すると認めたときは、補助金交付確定通知書（第 9 号様式）により通知するものとする。

（請求）

第 10 条 補助事業者は、前条の通知を受領した日から起算して 7 日を経過した日までに請求書（第 10 号様式）を提出しなければならない。

2 市長が、概算払の承認をした場合には、概算払請求書（第 10 号様式）により補助金の交付を請求することができる。

（その他）

第 11 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（平成 28 年藤枝市告示第 76 号）

この告示は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第3条関係）

目的	補助対象事業		補助対象者	補助対象経費	補助額及び率
	事業名	内容			
誘客のため	国外セールス事業	国外で行われる誘客を目的とするイベントへ参加する事業	小売業者等	(1)旅費 (2)負担金 (3)会場借上げ料 (4)通信運搬費 (5)手数料 (6)筆耕翻訳料 (7)その他市長が認めるもの	補助対象経費の1/3以内（上限15万円）
	国外広告事業	国外のメディアを利用し、誘客広告を行う事業		(1)広告料 (2)印刷製本費 (3)その他市長が認めるもの	
市内回遊（受入強化）のため	パンフレット等多言語化事業	多言語パンフレット、のぼり等、来訪者に案内できるものを作成する事業		(1)印刷製本費 (2)筆耕翻訳料 (3)その他市長が認めるもの	補助対象経費の1/2以内（上限30万円）
	ホームページ多言語化事業	既存のホームページを多言語に改修する事業		(1)筆耕翻訳料 (2)手数料 (3)その他市長が認めるもの	補助対象経費の1/2以内（上限30万円）
	免税店開設事業	免税レジの購入や免税カウンターを設置する事業		(1)工事費 (2)備品購入料 (3)その他市長が認めるもの	補助対象経費の1/2以内（上限100万円）
	従業員スキルアップ研修事業	講師を招き、従業員の語学習得や外国人観光客接客研修を実施する事業		(1)講師謝礼 (2)会場借上げ料 (3)その他市長が認めるもの	補助対象経費の1/2以内（上限5万円）