

# 分散型観光の推進に向けた新たな観光コンテンツ造成支援事業費補助金 交付要綱

## (通 則)

第1条 分散型観光の推進に向けた新たな観光コンテンツ造成支援事業（以下「補助金」という。）の交付については、石川県補助金交付規則（昭和34年石川県規則第29号。以下「規則」という。）に定めるところによるほか、この要綱に定めるところによる。

## (目 的)

第2条 この補助金は、オーバーツーリズムの予防的対策の一環として、旅行者の地理的・時間的分散を促すため、昨今の旅行者のトレンドの変化も踏まえた魅力的な観光コンテンツの造成に意欲的な団体や事業者が取り組む事業に対して、予算の範囲内で助成することを目的とする。

## (補助対象者及び補助対象事業等)

第3条 補助事業を実施する者（以下「補助対象者」という。）及び補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）並びに補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表1に掲げるとおりとする。ただし、他の助成制度の適用を受けるものは対象としない。

2 補助対象者は、次のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 宗教活動、政治活動、選挙活動又はこれらの団体の宣伝活動を行う者
- (2) 公益を害するおそれのある者
- (3) 市町
- (4) 補助対象者及び補助対象者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、石川県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団等に該当、かつ将来にわたっても該当する者
- (5) その他上記の趣旨に適合しないと認められる者

## (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、前条に掲げる事業を実施するために必要な経費であり、別表2に掲げるとおりとする。

## (補助率等)

第5条 補助率及び補助限度額は、別表3に掲げるとおりとし、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。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、別記様式第1号による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

(1) 補助事業経費のうち、補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

(2) 補助事業の計画及び執行方法に関する具体的事項

(3) 補助事業の効果

3 補助事業者等は、第1項の補助金の交付の申請に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

4 知事は、第1項の申請書若しくは第2項の書類に記載すべき事項に必要と認める事項を追加し、一部を省略させ、又は第2項の添付書類を省略させることができる。

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定をするものとする。

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

3 知事は、第1項による交付決定に当たっては、第6条第3項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額するものとする。

4 知事は、第6条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うもの

とする。

(補助金の交付の条件)

第8条 知事は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 補助事業の内容の変更(知事が定める軽微な変更を除く。)又は補助事業に要する経費の配分の変更(20パーセント以内の変更を除く。)をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けるべきこと。

(3) 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においては、速やかに知事に報告してその指示を受けるべきこと。

(4) その他知事が必要と認める事項

2 第1項第1号又は第2号に規定する知事の承認を受けようとする者は、別記様式第2号による承認申請書を提出しなければならない。

(決定の通知)

第9条 知事は、補助金の交付等の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を別記様式第3号により申請者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第10条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から15日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による補助申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第11条 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業の実施期間のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 知事が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができるのは、次

に掲げる場合に限るものとする。

(1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助対象者が補助事業を遂行するため必要な手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助対象者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

3 知事は、補助金の交付の決定取消をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を別記様式第4号により申請者に通知するものとする。

(補助事業の遂行)

第12条 補助対象者は、法令の定め並びに補助金の交付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。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

2 補助対象者は、補助事業の経費について、帳簿及び全ての証拠書類を揃え、他の経費と明確に区分し、常にその収支状況を明らかにしておかななければならない。

(実績報告)

第13条 申請者は、補助事業が完了したときは、補助事業の成果を記載した別記様式第5号による実績報告書に当該補助事業に係る収支の状況を明らかにした書類を添えて、知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、実績報告書の提出にあたり、第6条第3項ただし書の、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額して報告しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業者は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告の規定により減額した補助事業者等については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第6号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(補助金の額の確定)

第15条 知事は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告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する。

2 知事は、補助金の額を確定したときは、別記様式第7号により速やかにその額を申請者に通知する。

(補助金の支払い)

第16条 補助金の支払は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後にこれを行うものとする。ただし、知事が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ときは、概算払又は前金払をすることができる。

(補助金の請求)

第17条 補助金の交付を受けようとする申請者は、別記様式第8号による補助金請求書（補助金の概算払又は前金払を受けているときは、補助金精算払請求書）又は別記様式第9号による補助金概算払（前金払）請求書を提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第18条 知事は、補助対象者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく知事の措置に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部取り消すことができる。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第11条第3項の規定は、第1項の措置を行った場合に準用する。

(補助金の返還)

第19条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、返還させなければならない。

2 知事は、申請者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるもの

とする。

(是正のための措置および立入検査)

第20条 県は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助対象者に命ずることができる。

2 県は、補助事業の適切な遂行を確保するため、必要があるときは、補助対象者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他を検査することができる。この場合において、補助対象者は協力するものとする。

(状況報告)

第21条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事の要求があったときは、別記様式第10号により速やかに事業の遂行状況を知事に報告しなければならない。

(事業完了後の状況報告)

第22条 知事は、事業完了年度の翌年度以降、事業完了後の状況について、別記第11号により補助対象者から報告を求めることができる。

(延滞金)

第23条 申請者は、補助金の返還を指示され、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

2 前項の場合において、当該返還を要する補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

3 知事は、第1項の場合においてやむを得ない事由があると認めるときは、延滞金を減免することができる。

(財産の管理)

第24条 補助対象者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用に従わなければならない。

(財産処分の制限)

第25条 補助対象者は、補助事業により取得した財産を、知事の承認を受けずに、補助金の目的に反して使用し、又は譲渡してはならない。ただし、補助金を交付決定した日の属する年度の3月31日から5年を経過した場合はこの限りではない。

2 知事は、補助対象者が前項の規定に違反した場合、その交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずる場合がある。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年6月18日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

補助対象者	申請者	補助事業の内容
民間事業者 観光関連団体	市町	<p>以下の全ての要件を満たす着地型観光コンテンツの開発事業</p> <p>ア <u>地理的分散</u>又は<u>時間的分散</u>を促す事業であること</p> <p>イ <u>夜活/朝活、推し活、ウェルネス/自然、デジタル、食体験、産業観光</u>のいずれかをテーマとした、様々な旅行ニーズに対応する新たな観光コンテンツの造成に資する事業であること</p> <p>ウ 上記を踏まえたモニターツアーなど、実際に旅行者が本県に訪れるための<u>旅行商品の造成</u>に向けた取り組み</p> <p>エ 上記を踏まえた<u>旅行商品の販売など、事業の継続、自走を前提とした取り組み</u></p> <p>オ 新規事業であること(申請する年度から新たに開始する事業であること)</p> <p>カ 取組内容が法令等に違反しないこと</p>

別表 2 (第 4 条関係)

区分	経費の種類
企画開発費	観光コンテンツ・旅行商品の企画経費 等
モニターツアー費	貸し切りバス等料金、ガイド・案内料金、施設使用料、体験費、昼食代 等
謝金・旅費	<p>事業実施に必要な外部専門家等による技術指導及びコンサルタント等にかかる謝金、旅費</p> <p>※ 各種申請に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、補助対象外とします。</p>
広告宣伝費	<p>実施する補助事業に係る広告パンフレット、動画、写真等の作成、研修会・説明会・セミナー等(以下、「研修会等」という)の開催に係る経費</p> <p>※ 広告宣伝費は、補助事業を実施するにあたって広告宣伝の必要性があるものに限り計上できます。広告宣伝等のプロモーションを主たる目的とする補助事業は認められません。</p> <p>※ 補助事業以外の補助対象者が有する製品・サービス等のPR 公告に関する経費は対象外です。</p> <p>※ 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、研修会</p>

	等が開催されることが必要です。
印刷製本費	マニュアル等の印刷費 等
施設及び設備借り上げ料	事業実施に直接必要な施設や設備の借り上げ料
役務費	事業実施に必要な通信運搬費（郵便料、運搬料）、役務サービス料、翻訳料
消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入費
備品購入費	事業実施に必要な備品購入費（既存の機器の更新や、汎用性のあるものを除く）
委託費	事業実施に必要な製作費及び設置等にかかる委託費、調査の実施に係る委託費
施設整備費	軽微な施設及び設備の整備費 ※ 本区分による実施内容は、事業のメインにはなり得ず、事業目的の達成や仕組みの補完・効率化のために不可欠または効果的な整備等に限ります。
その他の経費	上記に該当しない経費で、その他、県が特に必要と認めた経費

<備考>

- 1 補助額は1,000円未満を切り捨てた額とする。
- 2 次の各号に掲げる経費は補助対象経費から除外する。
  - ✓ 事業実施期間以外に発注・契約・発生した経費
  - ✓ 使途、単価、数量等が明確に区分できない経費
  - ✓ 経常的な経費（団体の事務所家賃や光熱費、事業に係る職員人件費や旅費等）
  - ✓ 飲食、娯楽、接待等に要する経費
  - ✓ 不動産や株式の購入に要する経費
  - ✓ 単なる老朽化に伴う修理、代替更新に要する経費
  - ✓ ホームページ、アプリ等の保守管理に要する経費
  - ✓ 旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費
  - ✓ 収入印紙・証紙等の購入費
  - ✓ 各種保険料
  - ✓ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ✓ 振込手数料（代引き手数料を含む）、両替手数料
  - ✓ 本補助金の申請に関する提出書類作成・提出のための費用（コンサル費含む）
  - ✓ 汎用性があり、本補助事業以外の目的外使用になりうるもの（例：パソコン、プリンタ、文書作成や会計管理ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォンなど）
  - ✓ 国・県・市町等の他の補助金を活用して実施した取組に係る経費
    - ※ ただし、本補助金とは別の補助金が併用を認めている場合はその限りではありません。もう一つの補助金の事務局へご確認ください。ただし、併用が認められる場合でも、同一経費を補助対象経費として申請することはできません。

別表 3 (第 5 条関係)

補助対象者	補助率	補助限度額	摘要
民間事業者 観光関連団体	補助対象経費の 3 分の 1 以内の額(千円未満切 捨て)	1,000 千円以内	市町が同額以上 の補助をするも のに限る