

甲府市着地型観光支援事業費補助金交付要綱

平成29年7月25日

産第4号

(趣旨)

第1 この要綱は、本市の多様な地域資源を活用し、観光振興の推進による交流人口の増加を図ることを目的とする甲府市着地型観光支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、甲府市補助金等交付規則（昭和38年11月規則第50号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域資源 自然、歴史、文化その他の本市に存在する特徴的な資源をいう。
- (2) 着地型観光 本市の地域資源を活用したプログラムを通じて、観光客が市内に滞在する観光の形態をいう。

(対象事業の要件)

第3 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 着地型観光の開発及び普及促進に関する事業であること。
- (2) 新規性が認められる事業であること。
- (3) 情報発信のみの事業でないこと。
- (4) コンセプトが明確な事業であること。
- (5) 補助対象年度内に市内において14日以上実施する事業であること。
- (6) 翌年度以降も継続が見込まれる事業であること。
- (7) 宗教活動又は政治活動が含まれる事業でないこと。
- (8) 行政庁等の許可・認可等が必要な場合は、当該許可・認可等を受けられることが確実に見込まれている事業であること。

(対象経費)

第4 補助金の対象となる経費は、別表第1に定める経費とする。ただし、当該経費が他の補助金等の交付の対象となるときは、当該補助金の対象経費としないものとする。

(補助率等)

第5 補助金の補助率は、予算の範囲内において当該補助金の対象経費として認められる額に対し、事業実施の初年度については3分の2とし、翌年度については2分の1とする。

- 2 補助金の上限額は、年度ごとに、一の補助事業につき100万円とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

(交付対象者)

第6 補助金の交付の対象となる者は、市内に事務所又は事業所を有する法人及び複数の民間事業者等で構成された団体で、市税を滞納していない者（以下「交付対象事業者」という。）とする。

（交付申請）

第7 交付対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助対象事業を実施する前に次に掲げる必要書類を添えて、甲府市着地型観光支援事業費補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）を市長に提出し、補助事業の決定を受けなければならない。ただし、一会計年度につき一事業を限度とする。

- (1) 甲府市着地型観光支援事業計画書（別紙1）
- (2) 甲府市着地型観光支援事業収支予算書（別紙2）
- (3) 甲府市着地型観光支援事業経費算出内訳書（別紙3）
- (4) 誓約書（別紙4）
- (5) 事業実施に資格が必要な場合は、当該資格を証する書類の写し
- (6) 交付対象事業者の定款又は規約等の写し
- (7) 交付対象事業者の役員等名簿（別紙5）
- (8) 市税に未納のない証明書（任意団体で納税義務を有しない場合は、代表者個人の証明書）
- (9) 補助事業の参加者に対し実施するアンケート調査の概要
- (10) その他、市長が必要と認める書類

2 申請期間は、市長が別に定める。

3 第1項の場合において、交付対象事業者は、補助金に係る消費税仕入控除税額（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することが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）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、当該消費税仕入控除税額が確定していない場合は、この限りでない。

（補助対象事業の審査等）

第8 市長は、交付申請書の提出があった場合は、甲府市着地型観光支援事業審査会（以下「審査会」という。）に付議するものとする。

- 2 審査会の委員は、補助対象事業の要件の審査終了後、別表第2に定める選考基準の審査項目ごとに、別表第3に定める評価基準により点数を付けるものとする。
- 3 審査会は、委員の評価点数の平均点（各委員の評価点の合計を当該委員の数で除したものをいう。）が22点以上の事業の中から、本市が補助を実施する事業の候補となる事業を選出するものとする。
- 4 審査会は、前項の規定により選出された事業に、当該事業の適正な運営を行うために必要な条件を付することができる。
- 5 審査会の委員は、当該委員と利害関係が認められる事業が付議された審査会に参加できない。

(交付決定及び通知)

第9 市長は、審査会の結果報告を受けたときは、予算の範囲内で第8第3項の規定により選出された事業を審査し、適当と認めるときは、当該事業を補助事業として決定するものとする。

2 市長は、前項の規定による決定を行う際、前項の補助事業の適正な運営を行うために必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

3 市長は、第1項の規定による決定を行ったときは、甲府市着地型観光支援事業費補助金交付決定通知書(第2号様式)を速やかに交付対象事業者に送付するものとする。
(補助事業の変更、中止等)

第10 第9第1項の規定による決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業に係る申請の内容を著しく変更しようとするときは、あらかじめ甲府市着地型観光支援事業費補助金事業変更承認申請書(第3号様式。以下「変更承認申請書」という。)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、対象経費の各経費区分の相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない範囲の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合は、この限りでない。

2 市長は、変更承認申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは変更決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は、交付申請書等に記載した実施期間内に補助事業が完了する見込みの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なければならない。

4 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、甲府市着地型観光支援事業中止・廃止届出書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

(事業の進捗管理)

第11 市長は、補助事業の進捗状況を把握するため、必要に応じて、補助事業者に資料等の提示又は説明を求めることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により資料等の提示又は説明を求められたときは、遅滞なく説明等を行わなければならない。

(実績報告)

第12 補助事業者は、補助事業の完了後20日以内又は当該年度の末日のいずれか早い期日までに、次に掲げる必要書類を添えて甲府市着地型観光支援事業費補助金実績報告書(第5号様式。以下「実績報告書」という。)を市長に提出しなければならない。

(1) 甲府市着地型観光支援事業実施結果報告書(別紙1)

(2) 甲府市着地型観光支援事業経費支出内訳書(別紙2)

(3) 甲府市着地型観光支援事業収支決算書(別紙3)

(4) 補助事業者が参加者に対して実施したアンケート調査結果(レポート形式)

(5) その他、市長が必要と認める書類

2 前項の場合において、補助事業者は、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定している場合は当該消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(額の確定)

第13 市長は、実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、当該補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

(翌年度の補助金の交付申請等)

第14 補助事業者は、第9第1項の規定による決定を受けた補助事業について、翌年度も補助金を受けようとする場合は、補助事業の検証結果を活かした事業内容を記載した交付申請書を市長へ提出しなければならない。

(交付方法)

第15 補助金は、第13の規定により補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、市長が必要であると認める場合には、補助金の交付決定後に概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、甲府市着地型観光支援事業費補助金概算払請求書(第6号様式)を提出し、交付決定額の2分の1以内に相当する額について概算払の請求を行うことができる。

(交付決定の取消し)

第16 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容を承認なく変更したとき。
- (4) 補助金の交付決定に付した条件又は法令等に違反したとき。
- (5) 第11に規定する資料等の提示又は説明を拒んだとき。

(補助金の返還)

第17 市長は、第16の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(証拠書類等)

第18 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日(補助事業を中止又は廃止した場合においては、その承認を受けた日)の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(検査)

第19 補助事業者は、事業終了後に市長が補助事業の運営及び経理等の状況に係る検査を求めた場合は、これに応じなければならない。

(その他)

第20 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別

に定める。

附 則

この要綱は、平成29年7月25日から施行する。

別表第1（第4関係）

対象経費

経費区分	対象経費の説明
報償費	専門家、アドバイザー等の謝礼金
旅費	専門家、アドバイザー等の旅費で必要最低限のもの
需用費	事業実施に直接必要な消耗品費、燃料費、報告書等の印刷製本費、光熱水費（補助事業の用に使用したことが明確に区分され、かつ金額が特定できる場合に限る。）
役務費	郵便料金、運送代、広告掲載等の広告宣伝費、保険料等（補助事業の用に使用したことが明確に区分され、かつ金額が特定できる場合に限る。）
委託料	専門業者等への委託経費
使用料及び賃借料	会場等の使用料、機械・機器の借り上げ等賃借料（事業の実施期間内に係るものに限る。）
原材料費	地元の食材を使って調理する場合の食材、加工体験等の原材料費

注1）施設・工作物等の整備に係る経費及び飲食費は、対象経費としない。

別表第2（第8関係）

選考基準

審査項目	審査内容
① 目的の明確性	・事業の目的が、本市の多様な地域資源を活用し、満足度の高い旅行体験を提供できる明確な設定がなされているか
② 事業遂行能力	・事業を実施するために必要な知識や技術、体制等が整っているか ・観光産業関係者との十分な連携が見込めるか
③ 継続性及び具体性	・継続性が見込まれる事業であり、事業内容、実施方法は具体的で実現可能な内容か
④ 効果及び成果	・具体的な効果や成果が期待できるか ・事業効果を高めるために、様々な分野との連携が図られ、幅広い波及効果が見込まれるか ・単にイベントの実施やパンフレットなどの広報ツール作成のみに重点をおいた事業ではないか

⑤ 実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行が可能なスケジュールとなっているか ・法的な問題等により実現が困難となっていないか
⑥ 新規性又は話題性	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい発想や視点で取り組む事業又は話題性のある特徴のある事業か
⑦ 収支予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画及び予算根拠は適切であるか ・費用対効果の高い事業であるか

別表第3（第8関係）

評価基準

評価	高く評価できる	評価できる	普通	あまり評価できない	評価できない
点数	5	4	3	2	1