

敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、北陸新幹線敦賀開業に向けて、敦賀市における旅行者の満足度向上や地域の稼ぐ力の創出を図るために、市内でできる体験観光メニューを開発し、観光客に提供する事業者や団体に敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、敦賀市補助金等交付規則に定めるもののほか、必要な事項をこの要綱に定めるものとする。

(定義)

第2条 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) 事業者 市内に事業所を置く法人又は個人をいう。
- (2) 団体 市内に在住又は市内の事業所に勤務する者2人以上で構成する団体をいう。
- (3) 体験メニュー 本市の魅力ある地域資源を活用し、体験プログラムをはじめとする取り組みを通じて、旅行者が本市の魅力を感じることができる観光の形態をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、市内に活動拠点を持つ法人、団体及び個人事業主とする。ただし、団体にあつては、法人格の有無は問わないものとする。

2 前項に規定する者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者からは除くものとする。

- (1) 市税に滞納があるとき。
- (2) 政治活動及び宗教活動を行うことを目的とするとき。
- (3) 敦賀市暴力団排除条例（平成23年敦賀市条例14号）第2条第3号に規定する暴力団員等であるとき。

(補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、体験観光メニューの開発、宣伝ツールの作成、キャンペーンの実施、体験観光メニューの実施並びに開発や販売を行うための知識や技能を修得するための研修やセミナーへの参加及び専門家の招へいとする。ただし、補助対象者が補助事業実施前年度の1年間に3日以上観光客に有料で提供したことがない体験観光メニューとする。

2 補助対象事業は、補助事業完了日の属する年度の翌年度から起算して3年間以上継続して1年間に3日以上観光客に有料で提供する計画のある事業とする。

3 第1項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

- (1) 国又は地方公共団体から同一目的の補助を受けているもの
- (2) 公序良俗に反するもの

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業を実施するために直接必要な経費であって、別表第1に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、上限を20万円として予算の範囲内で交付するものとする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に次の各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により補助対象者に通知するものとする。

(補助対象事業の変更等)

第9条 補助対象者は、補助対象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、あらかじめ敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金変更交付申請書（様式第5号）に次の各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、事業計画の細部の変更であって、補助金の額の増額を伴わない変更のときは、この限りでない。

- (1) 変更事業計画書（様式第6号）
- (2) 変更収支予算書（様式第7号）

(3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金変更交付決定通知書(様式第8号)により補助対象者に通知するものとする。

(補助対象事業の中止又は廃止)

第10条 補助対象者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金事業中止(廃止)報告書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金完了実績報告書(様式第10号)に次の各号に定める書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第11号)
- (2) 収支決算書(様式第12号)
- (3) 経費の支払いを証する書類の写し
- (4) 備品を購入した場合はその備品の写真
- (5) その他実施状況の分かる資料、写真等

(補助金額の確定)

第12条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、必要があると認める場合は現地調査を行い、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、補助金額を確定し、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金確定通知書(様式第13号)により補助対象者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 補助対象者は、前条の通知を受けたときは、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業補助金請求書(様式第14号)に交付確定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

(事業経過の報告)

第14条 補助金の交付を受けた者は、補助事業完了日の属する年度の翌年度から起算して3年間、敦賀市体験観光メニュー開発等支援事業経過報告書(様式第15号)を毎年度末までに市長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。また、補助金返還を求められた補助対象者は、市長が定める期日までに返還しなければならない。

- (1) この要綱又は補助金の交付条件に違反したとき。
- (2) 事業の実施方法が不相当と認められたとき。
- (3) 前2号のほか、不正の事実があると認めたとき。

(購入財産の管理及び処分)

第16条 補助対象者は、本事業により取得し、又は効用の増加した購入財産を注意をもって適切に管理しなければならない。また、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の全部又は一部を返還し、若しくは当該財産の耐用年数を経過した場合又は市長が特に承認したときは、この限りでない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

経費区分	内容
報償費	外部講師の招へい又は外部協力者に係る謝礼金
旅費	補助対象者又は構成員、外部講師の研修やセミナーに関する交通費及び宿泊費
消耗品費	消耗品、原材料、燃料の購入経費
印刷製本費	チラシやパンフレットのデザイン及び印刷にかかる経費
通信運搬費	郵便料、送料等
広告宣伝費	新聞、雑誌等の広告に要する経費
使用料及び賃借料	機器・設備のリース及び賃借料、会議室の使用料等
委託料	事業実施に必要な外部委託に要する経費 (デザイン制作、ホームページ制作、敷地内の案内板や展示解説等の導入等)
備品購入費	機械、器具及び備品の購入経費 (ただし、体験メニューの開発又は提供のために必要不可欠な備品とし、経常的な施設管理又は事務管理のための備品は対象外)
負担金	資格取得や知識技能修得のための研修、セミナーの参加費

※ 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額とする。