

香美町新規観光コンテンツ
造成等支援事業補助金

< 申請要領 >

【申請受付期間】

令和4年2月1日（火）～2月28日（月）

【申請書の提出・問い合わせ先】

提出・問い合わせ先	香美町役場観光商工課
住 所	〒669-6592 香美町香住区香住870-1
電話（直通）	0796-36-3355
F A X	0796-36-3809
E - m a i l	kankoushoukou@town.mikata-kami.lg.jp

【補助金の概要】

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた町内の観光業の回復を図るため、新しい生活様式に対応し、かつ、多様化する観光ニーズに合わせた新たな観光コンテンツの造成に取り組む事業者へ、その取り組みに要した経費の一部に対して補助金を交付するものです。

【補助対象者】

(1) 次のいずれかに該当する事業者が対象となります。

- ① 町内に本店、本所を有する法人及び個人事業者
- ② 旅行業法に基づく登録を受けた旅行者
- ③ 町内に拠点をもつ観光振興に資する団体（観光関連団体）

(参考) 観光庁ホームページ

【旅行業法の概要について】

(<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/sangyou/ryokogyoho.html>)

旅行業法においては、報酬を得て一定の行為を行う事業を営もうとする者は、観光庁長官又は都道府県知事による旅行業又は旅行者代理業の登録を受けなければならないとされています。

旅行業等の区分	登録行政庁 (申請先)	業務範囲※1				登録要件			
		企画旅行		手記旅行	営業保証金 ※2	基準資産 ※3	旅行業務 取扱管理者 の適任		
		募集型	受注型						
		海外	国内						
旅行者	第1種	観光庁長官	○	○	○	○	7000万 (1400万)	3000万	必要
	第2種	主たる営業所の所在地を管轄する都道府県知事	×	○	○	○	1100万 (220万)	700万	必要
	第3種	主たる営業所の所在地を管轄する都道府県知事	×	△ (隣接市町村等)	○	○	300万 (60万)	300万	必要
	地域限定	主たる営業所の所在地を管轄する都道府県知事	×	△ (隣接市町村等)	△ (隣接市町村等)	△ (隣接市町村等)	15万 (3万)	100万	必要
旅行者代理業		主たる営業所の所在地を管轄する都道府県知事	旅行者から委託された業務				不要	-	必要
観光圏内限定旅行者代理業 (観光圏整備実施計画において認定を受けた事業者)		観光圏整備計画における国土交通大臣の認定	旅行者から委託された業務 (観光圏内限定、対宿泊者限定)				不要	-	研修修了者 で代替可能

※1:業務範囲について

募集型企画旅行 → 旅行者から、予め旅行計画を作成し、旅行者を募集するもの(ex.パッケージツアー)

受注型企画旅行 → 旅行者から、旅行者からの依頼により旅行計画を作成するもの(ex.修学旅行)

手記旅行 → 旅行者から、旅行者からの依頼により宿泊施設や乗車券等のサービスを手配するもの

※2:旅行業協会に加入している場合、営業保証金の供託に代えて、その5分の1の金額を弁済業務保証金分担保として納付(カッコ内が弁済業務保証金分担保の金額)。

また、記載された金額は年間の取扱額が2億円未満の場合であり、以降、取扱額の増加に応じて、供託すべき金額が加算。

※3:旅行業の登録に当たり、行政庁は、申請者が事業を遂行するために必要な財産的基礎を有することを確認する。

(2) 上記に該当する事業者であっても、次のいずれかに該当する場合は補助を受けることができません。

- ① 香美町暴力団排除条例（平成24年香美町条例第29号。以下「暴排条例」）第2条第1号・第2号に規定する暴力団や暴力団員に該当する場合。
- ② 暴排条例第2条第1号・第2号に規定する暴力団や暴力団員と社会的に非難される関係を有する場合。

- ③ 法人の場合、代表者を含む役員が暴排条例第2条第1号・第2号の規定にする暴力団や暴力団員に該当する場合。
- ④ 町税や町民法人税を滞納している場合。
- ⑤ 宗教活動や政治活動を事業の主たる目的としている場合。

【補助対象要件】

次のいずれの要件も満たす必要があります。

- (1) 令和4年4月1日から12月28日までの間に事業が完了すること。
 ※「事業の完了」は、令和4年12月28日（または事業完了日のいずれか早い日）までに、契約・取得・実施・支払いがすべて完了することが必要です。

- (2) 新しい生活様式に対応していること。

(参考) 兵庫県ホームページ
【兵庫の新たな生活様式「ひょうごスタイル」の推進】
<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk42/hyogo-style.html>

- (3) 町内で実施される事業で、補助事業完了後も継続的に香美町への誘客促進に資する見込みのあるもの。

【補助対象事業】

補助対象事業は次のとおりです。

- (1) 地域資源を活かした観光コンテンツの造成事業
- (2) 滞在日数の向上に資する長期滞在型観光コンテンツの造成事業
- (3) 既存の観光コンテンツの磨き上げ

<取り組みの例>

※下記の取り組みは一例です。多様なアイデアをお待ちしています。

項 目	取り組みの例
①地域資源を活かした観光コンテンツの造成事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 町内周遊観光コンテンツの造成 →e-bike の購入、モデルルートを記載した地図の作成 ・ マリンアクティビティの提供 →サップ・シュノーケリング器具の購入、ガイドの委託 など
②滞在日数の向上に資する長期滞在型観光コンテンツの造成事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農泊体験プログラム造成 →古民家の改修、必要備品の購入 ・ ワークーションの推進 →ネット環境整備、室内改修 など

項目	取り組みの例
③既存コンテンツの磨き上げ	・オンラインツアーガイドの養成 →ネット環境整備、講座等の受講 など

【補助対象経費】

(1) 事業の実施に必要となる次の経費を補助対象とします。

- ・印刷製本費、原材料費、広告宣伝費、備品購入費、委託費、工事費、その他必要と認められる経費

※上記にかかる消費税・地方消費税は全て補助対象外です。

(2) 次の経費は補助対象外です。

- ① 事業の実施経費と明確に区分できない経費
- ② 補助金交付決定前に事業に着手し、その間に生じた経費等
- ③ 事業者の経常的な運営経費
- ④ 食糧費、人件費、不動産取得費、賃貸料、リース料、保険料、慶弔費、出資金、貸付金、租税公課等の公費として負担することが適切でないと考えられるもの

【補助金の額】

補助率（千円未満切り捨て）	補助金の上限額
補助対象経費の10分の10以内	60万円

【事業の実施期間等】

項目	開始	終了
補助金交付申請書の受付期間	令和4年2月1日（火）	令和4年2月28日（月）
事業の実施期間	令和4年4月1日（金）	令和4年12月28日（水）
実績報告書提出期限	令和5年1月31日（火）	

【補助金申請の手続き】

(1) 申請書の提出

次の書類を提出してください。

なお、これ以外に参考となる資料を求めることがあります。

番号	必要書類
①	補助金交付申請書（様式第1号）
②	事業計画書（様式第2号）
③	誓約書（様式第3号）
④	チェックリスト（様式第4号）
⑤	確認書類 ・ 法人の場合 決算書（貸借対照表、損益計算書、個別注記表）の写し ・ 個人の場合 確定申告書（確定申告書（第一表・第二表）または所得税青色申告決算書（1～4面） または収支内訳書（1・2面）のいずれかとし、税務署受付印のあるもの ・ 旅行業者の場合 旅行業法に基づく登録を受けたことが分かる書類 ・ 観光関連団体の場合 団体の規約又は会則の写し
⑥	補助事業の経費を算出するための資料（見積書等の写し）

※この補助事業による申請は、1申請者につき1回限りです。

(2) 補助金の交付決定

申請内容を審査のうえ、補助金交付（不交付）決定通知書により通知します。

なお、審査には1ヵ月程度を要する見込みです。

(3) 事業の実施

補助金交付決定通知を受領後、事業に着手してください。

(4) 事業計画の内容を変更する場合

交付決定通知を受領後、事業計画が変更となる場合は、速やかに補助金変更交付申請書（様式第7号）を提出してください。内容を審査のうえ、補助金変更交付決定通知書により通知します。

なお、変更交付申請が必要となる場合は次のとおりです。

- ① 事業費の3割以上の減額
※事業費が増額となった場合において、補助金の増額申請はできません。
- ② 事業計画の主要な部分の変更
- ③ 連携補助事業から単独補助事業への変更
※単独補助事業から連携補助事業への変更は原則認めません。

(5) 事業の中止

交付決定通知を受領後、やむを得ず事業を中止する場合は、速やかに観光商工課にご連絡ください。

(6) 事業の完了と実績報告書の提出

- ① 事業は令和4年12月28日までに完了してください。
※補助対象経費とみなせるものは、令和4年4月1日（または補助金交付決定日のいずれか遅い日）から令和4年12月28日（または事業完了日のいずれか早い日）までに、契約・取得・実施・支払いがすべて完了したもののみです。
- ② 実績報告書（様式第9号）に次の書類を添えて提出してください。
 - ・事業報告書（様式第10号）
 - ・支払い等を証明する書類（預金通帳の写し、振込明細書、領収書の写し等）
 - ・事業内容を確認できる書類（記録写真やチラシ等）

(7) 補助金の確定

提出された実績報告書の内容を審査（必要に応じて現地調査等を行います）のうえ、適当であると認めた場合、補助金を確定します。

(8) 補助金の請求と交付

補助金確定通知書を受領後、速やかに補助金請求書（様式第12号）を提出してください。請求書を受領後、補助金を指定する口座に振り込みます。

(9) 他の補助金との重複

国、県、町または他の公共的団体から類似する補助金の交付を受けた場合は、この補助金からその他の補助金を除いた額を限度とし、補助金を交付します。

ただし、香美町新規観光コンテンツ造成等支援事業補助金との重複交付は受けられません。

(10) その他

この補助金は、香美町補助金交付規則、香美町新規観光コンテンツ造成等支援事業補助金交付要綱に則ります。