

# 魅力ある観光地域づくり支援事業補助金交付要綱

## 第1編 共通事項

### (趣旨)

第1条 この補助金は、魅力ある観光地域づくりを促進し、県内観光産業の振興を図るため、以下の事業に要する経費に対して予算の範囲内においてこれを交付する。

(1) 県内外から観光誘客を図るために、地域や民間事業者が主体となって行う新たな旅行商品の造成

(2) 地域における公共交通の不便さを補完し、広域的な観光周遊を促進する周遊バスや観光タクシー等の運行

(3) JR観光列車の停車駅で地元自治体が行う乗客向けのおもてなし事業

交付に関しては、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

#### (1) 旅行商品

本県の魅力ある地域資源を活用し、県内地域に宿泊者数や観光消費額の増加が見込まれる体験プログラムやツアー等の着地型旅行商品をいう。

#### (2) 造成

前号に規定する旅行商品を企画し、実施することをいう。

#### (3) 周遊

地域に点在する複数の観光地点を目的地とすることをいう。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、事業者、経費並びに補助率及び限度額は、別表に掲げるとおりとし、補助期間はいずれも補助金交付決定日から当該年度末までとする。

なお、次のいずれかに該当する事業は、対象外とする。

- ・ハード整備や備品整備を主とする事業
- ・申請者自ら企画し実施する事業と認められない事業
- ・国又は県の他の補助事業の対象となっている事業
- ・政治的又は宗教的活動と認められる事業

2 算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

### (補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条の規定による補助金交付申請書（様式第1号）を知事へ提出しなければならない。

2 前項の規定による補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税を除いて交付申請しなければならない。

（補助金の交付決定）

第5条 知事は、前条による交付申請があったときは、内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

（事業内容の変更）

第6条 補助事業者は、規則第9条第1項の規定により知事の承認を受けようとするときは、変更承認申請書（様式第3号）又は中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。但し、変更後の計画の内容が当初の目的や効果を変更しない軽微な変更である場合はこの限りではない。

2 知事は前項の規定により変更承認申請書又は中止（廃止）承認申請書が提出されたときは、第3条及び第5条の規定を準用して決定を行うものとし、変更を承認する場合は補助金変更交付決定書（様式第5号）により、補助事業者に通知するものとする。

（遂行状況の報告）

第7条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者から補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第10条の規定により、実績報告書（様式第6号）を知事に1部提出しなければならない。

2 提出の時期は、補助事業が完了した日から30日以内又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第9条 知事は前条に基づく実績報告書の提出があった場合には、必要な検査を行い、その報告にかかる補助事業の実施結果が適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第10条 知事は、第1条に規定する補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるとき

は、補助事業者に対し、概算払いで交付することができる。

- 2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、補助金（概算払）請求書（様式第8号）又は補助金（精算払）請求書（様式第9号）を知事に提出しなければならない。

#### （財産の管理等）

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について、補助事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、規則第13条第1項の承認を受けようとするときは、取得財産処分承認申請書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、財産（規則第13条第1項に規定するものに限る。）を処分したことにより収入があったときは、知事が別に定めるところにより当該収入の全部又は一部を県に納付しなければならない。

#### （書類の保管）

第12条 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を備え、当該帳簿及びすべての証拠書類を当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

#### （その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付等に関して必要な事項については、知事が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

① 旅行商品の造成等支援事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	限度額
<p>地域や民間主体による新たな旅行商品の造成で、次のすべての要件を満たすもの。</p> <p>①地域ならではの資源を活かした新規性のある取組</p> <p>②県外からの観光誘客や周遊に繋がるもの</p> <p>③旅行商品等として成立、定着が見込めるもの</p> <p>④宿泊者数や観光消費額の増加効果が見込めるもの</p> <p>⑤地元市町村と情報共有又は連携して実施するもの</p>	<p>①観光地域づくり法人（DMO）</p> <p>②観光協会</p> <p>③法人</p> <p>④法人格を持たない民間団体（ただし、次の要件を備えているもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規約等を有していること</li> <li>・代表者が明らかであること</li> <li>・団体としての意思決定により補助に係る事業を実施することができ、確実な経理処理が行えること</li> </ul> <p>※県内に本社又は営業所のある事業者、その他知事が認める者であること</p> <p>※都道府県税の滞納のないこと</p> <p>※申請者または法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないこと</p>	<p>事業の実施にあたり必要な以下の経費にかかる収支の差額</p> <p>〔支出〕</p> <p>①委託料</p> <p>②謝金・費用弁償</p> <p>③材料費及び消耗品費（参加者特典やサイン整備など直接事業執行に係るもの）</p> <p>④食糧費（商品造成に必要な素材としての試食等に係るもの）</p> <p>⑤通信運搬費</p> <p>⑥使用料及び借上げ料（機材保険料を含む）</p> <p>⑦印刷製本費</p> <p>⑧広告料</p> <p>⑨その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>なお、下記の経費は補助対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の経常的な運営経費</li> <li>・従前からの事業の財源振替を目的とする経費</li> <li>・食糧費（上記以外）、その他補助することが適当でないと認められる経費</li> <li>・割引原資</li> </ul> <p>〔収入〕</p> <p>①モニターツアーの参加費</p> <p>②その他事業実施に伴い発生した利益</p>	<p>1 / 2</p>	<p>上限： 1,000千円</p>

② 広域周遊バス等運行支援事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	限度額
<p>観光客に島根の魅力を伝えることができるような演出をし、観光客の周遊を促進するツアーバス（有料バス）や、観光タクシー等の運行事業で、次のすべての要件を満たすもの。</p> <p>①主な運行ルートが複数の市町村を周遊するもの（隠岐地区は除く）</p> <p>②イベント等の際の臨時的な事業ではないこと</p>	<p>①県内の市町村 ②観光地域づくり法人（DMO） ③観光協会 ④法人 ⑤法人格を持たない民間団体（ただし、次の要件を備えているもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規約等を有していること</li> <li>・代表者が明らかであること</li> <li>・団体としての意思決定により補助に係る事業を実施することができ、確実な経理処理が行えること</li> </ul> <p>※県内に本社又は営業所のある事業者、その他知事が認める者であること</p> <p>※都道府県税の滞納のないこと</p> <p>※申請者または法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないこと</p>	<p>事業の実施にあたり必要な以下の経費にかかる収支の差額</p> <p>[支出]</p> <p>①委託料 ②謝金・費用弁償 ③材料費及び消耗品費（参加者特典やサイン整備など直接事業執行に係るもの） ④通信運搬費 ⑤使用料及び借上げ料（機材保険料を含む。） ⑥印刷製本費 ⑦広告料 ⑧旅行事業者への販売手数料 ⑨その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>なお、下記の経費は補助対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費</li> <li>・団体の経常的な運営経費</li> <li>・従前からの事業の財源振替を目的とする経費</li> <li>・その他補助することが適当でないと認められる経費</li> </ul> <p>[収入]</p> <p>①利用者からの乗車賃 ②広告収入 ③預金利息 ④その他事業実施に伴い発生した利益</p>	<p>1 / 2</p>	<p>上限： 2,000千円</p> <p>※原則、最初の交付決定日から連続して3年を上限とする</p>

③ J R 観光列車のおもてなし支援事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	限度額
<p>J R 観光列車の停車駅で地元自治体が行う乗客向けのおもてなし事業</p> <p>※なお、以下の観点を意識した事業内容となるよう留意すること。</p> <p>① 沿線地域の魅力を伝えることができるような内容であること</p> <p>② 観光消費額の増加効果が見込めるもの</p>	<p>①市町村 ②観光協会</p> <p>※県内の団体に限る</p>	<p>事業の実施にあたり必要な以下の経費</p> <p>①委託料 ②ガイド養成や人材育成に係る研修等の謝金・費用弁償 ③材料費及び消耗品費（乗車ノベルティ作成等直接事業執行に係るもの） ④通信運搬費 ⑤使用料及び借り上げ料（機材保険料を含む。） ⑥印刷製本費 ⑦その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>なお、下記の経費は補助対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・備品購入費（10万円以上のもの）</li> <li>・お出迎えや手振り等、おもてなしのための謝金等人件費</li> <li>・団体の経常的な運営経費</li> <li>・その他補助することが適当でないと認められる経費</li> </ul>	<p>1 / 2</p>	<p>上限： 500千円</p>