

令和5年度

地域の観光資源を生かした周遊基盤整備補助金事業

**【公募要項】** (第2版 令和5年5月22日)

(第一次公募期間)

公募開始：令和5年5月15日(月)

受付締切：令和5年6月9日(金) 17:00

(本公募のお問い合わせ先)

◇ 地域の観光資源を生かした周遊基盤整備補助金事務局

お問い合わせの際は正確なご回答を差し上げるために、原則としてメールでのご連絡をお願いします。ご連絡いただいてから2営業日以内に、事務局からご連絡させていただきます。

2営業日を過ぎても事務局からの返信がない場合や、緊急でのお問合せにつきましては、お電話にてご連絡ください。

メール：mie-round-trip@tohmatsumatsu.co.jp (事務局：有限責任監査法人トーマツ)

TEL：059-227-5516 (対応時間：10:00～17:00)

090-7912-8519 (対応時間：9:00～10:00)

(土日祝日を除く)

令和5年5月

三重県観光部

(委託先：地域の観光資源を生かした周遊基盤整備補助金事業 事務局)

## 目次

I. 事業の概要 .....	3
1. 事業の目的.....	3
2. 事業全体の流れ.....	3
3. スケジュール（予定） .....	4
II. 公募の概要 .....	5
1. 公募要件.....	5
2. 申請手続.....	6
III. 補助対象事業の概要 .....	7
1. 補助対象事業.....	7
2. 補助対象経費・補助対象外経費 .....	8
3. 交付申請.....	9
4. 伴走支援.....	12
5. 相談窓口.....	12
IV. 選定の観点 .....	13
V. その他、重要事項（申請にあたっての注意事項等） .....	15

# I. 事業の概要

## 1. 事業の目的

『地域の観光資源を生かした周遊基盤整備補助金事業』（以下「本事業」という。）は、高付加価値旅行者による2泊3日以上 の県内周遊を促進するため、宿泊施設と観光施設等が連携したモデル周遊ルートの構築を支援することで、コロナ後のインバウンド受け入れも見据えた拠点滞在型観光を推進し、長期滞在による観光消費の増加につなげることを目的とする事業です。事業者等が単独で行う改修等を個々に支援するものではありませんので、ご注意ください。

自治体やDMO、地域の事業者間でよく協議いただき、合意形成のうえ、連携意欲をもって応募いただくようお願いいたします。

## 2. 事業全体の流れ

本公募に、各団体等で策定した周遊ルート構築計画（以下「計画」という。）を応募した後に、必要に応じて事務局が伴走支援し、計画の磨き上げを行います。

その後、計画が採択となった場合、各種様式を準備の上、交付申請を行い、交付決定となった日より、事業を実施することができます。

本事業の大まかな流れ及び本公募の位置づけは、以下のとおりです。

図 1：本事業の流れ



### (1) 公募

受入態勢の強化及び周遊ルートの構築を行う計画を公募します。

### (2) 計画審査

提出のあった計画について、事務局にて1次審査を実施します。

### (3) 事業計画の磨き上げ～採択

審査の結果、2泊3日以上の効果的な周遊ルートを構築できる可能性があるとして事務局において判断した案件について、事務局による伴走支援を活用し、計画の磨き上げに取り組みます。その際、より効果的な周遊ルート形成に資すると判断される場合、複数の申請の統合を提案する場合があります。

また、合わせて計画を構成する個別の事業者の事業計画が適切なものであるか、賃上げが計画通り実施される蓋然性があるかどうか等、個別事業の確認も行います。

その後、計画の最終審査を行います。なお、最終審査の結果、不採択となる場合もありますのでご留意ください。

### (4) 交付申請～交付決定

最終審査の結果、採択となった事業計画に基づく個別の事業について交付申請手続きを行っていただき、事務局による審査を経て交付決定されます。

### (5) 補助事業実施～完了

交付決定後、補助事業を開始し、事務局による伴走支援を活用しながら、旅行商品の造成等を進め、2024年2月末までに精算まで完了させます。

### (6) 完了実績報告～補助金交付

補助事業の完了実績報告を事務局に提出します。三重県による検査を経て補助金額を確定し、補助金を交付します。

## 3. スケジュール (予定)

- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| ・ 5月15日(月)～6月9日(金) | <u>公募期間</u> |
| ・ 6月下旬             | 採択結果公表      |
| ・ 7月～              | 交付申請        |
| ・ 8月～(予定)          | 交付決定        |
| ・ 2月末              | 事業完了        |

## Ⅱ. 公募の概要

### 1. 公募要件

本公募に申請することができるのは、以下のいずれかに該当する者です。いずれの場合においても、参加者に「宿泊施設の高付加価値化」（補助事業）を行う宿泊事業者\*（2施設以上）を含む、補助対象施設が5施設以上参画することを必須とします。

なお、本計画において補助を要求する施設が、観光庁「地域一体となった観光地・観光産業の再生・高付加価値化事業」に採択された、又は申請中の地域計画において補助を要求しようとする施設と重複している場合は、本事業に申請することはできません。

- ① 計画に関連する自治体又は観光協会
- ② 計画に関連するマーケティング・マネジメントを行う観光地域づくり法人（DMO）又はその候補として観光庁長官の登録を受けている法人
- ③ 計画に参加する複数（原則として5法人以上）の民間事業者・団体

①②の場合、計画に参加し、かつ補助事業を実施することが見込まれる民間事業者・団体を示す必要があります。

また、①②及び③の代表者は、採択後、事務局と各参加事業者との連絡調整窓口となるなど、本補助事業に係る統括を担うこととします。

なお、本公募への申請は市町村を跨いだ形での応募が可能です。

※ 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者とします。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除きます。なお、次の①から④に掲げるいずれにも該当しない者であることを、交付申請時に宣誓いただくことを必須とします。

- ① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき
- ② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

## 2. 申請手続

本公募にあたり、申請者は下記メールアドレスに、必要書類一式を添付したメールを送信することで申請を行う必要があります。公募開始及び締切、申請手続に係る事項は、以下のとおりです。

### (1) 公募開始時期及び締切

公募開始：令和5年5月15日（月）

締 切：令和5年6月9日（金）17：00

### (2) 申請先メールアドレス

mie-round-trip@tohatsu.co.jp

### (3) 必要書類

申請に必要な書類は下記の通りです。

	名称	ファイル形式
様式1	事業計画申請書	PDFファイル又は、 Wordファイル
様式2	総括事業計画書	PDFファイル又は、 PowerPointファイル
様式3	個別事業計画書 (本計画の中で、補助を受けようとする全ての事業について提出してください。)	PDFファイル又は、 PowerPointファイル

※様式2「総括事業計画書」、及び、様式3「個別事業計画書」を合わせて、「周遊ルート構築事業計画」とします。

### Ⅲ. 補助対象事業の概要

#### 1. 補助対象事業

採択された計画に基づき実施する事業のうち、補助対象となる事業の概要は以下のとおりです。

補助対象事業	補助対象事業者	補助率	補助上限額・下限額
① 宿泊施設の高付加価値化改修 ※ 高付加価値化改修とは、改修前後で比較して客室単価を一定割合以上増加させる等、宿泊施設の収益力が向上する、例えば過半が客室の上質化となるものや古民家の宿泊施設化リノベーションなどを指します。 ※ 施設の新設は対象外ですが、施設の建て替え・部分増築・庭園部分の改修等は対象となります。 ※ 補助事業終了後一定期間以内に給与支給総額を一定割合以上増加させる等、従業員の待遇改善に関する目標を設定することを条件とします。正当な理由なく目標を達成できなかった場合は、例えば氏名の公表等の対応をとる場合があります。	宿泊事業者等	1/3	1施設あたり 上限額3,000万円 下限額250万円
② 観光施設の改修 ※ 単価の上昇につながるものや、インバウンド対応に向けた観光施設の改修が対象です。 ※ 施設の新設は対象外ですが、施設の建て替え・部分増築・庭園部分の改修等は対象となります。 ※ 観光施設とは、宿泊事業者以外のものであって、観光客の利用を念頭に置いた施設等を指します。 ※ 特定の風俗営業事業者は対象外となります。	民間事業者等	1/3	1施設あたり 上限額1,000万円 下限額100万円
③ 二次交通ルート整備 ※ バスやタクシーの実証運行支援や待合環境の整備等二次交通の品質向上に係る整備が対象です。 ※ 旅客自動車運送事業、鉄軌道事業、海上運送事業（旅客船事業）若しくはバスターミナル事業の許認可等を受けている事業者、パークアンドライド事業の場合における駐車場を管理・運営する事業者を対象とします。 ※ 業法上の許認可等を有する事業者による、各種法令に適合した事業のみ支援対象となります。 ※ 既存事業者と競合する場合、既存事業者との協議が整っているか確認させていただきます。 ※ 交通事業者が本事業を行う際に、付随して当該交通事業者を含む団体や当該交通事業者の親会社等が行う取組についても支援の対象とします。 ※ 本メニューをご活用いただく場合には、事前に関係者間の合意を取ることを要件とします。	交通事業者等	1/2	1件あたり 上限額2,000万円 下限額100万円 ただし、1件の周遊ルート事業計画の中で、本類型のうち、実証運行支援にかかる補助額は1割以内にならない。

## 2. 補助対象経費・補助対象外経費

補助対象経費、及び、補助対象外経費は、以下の通りです。

補助対象事業	経費	内容
① 宿泊施設の高付加価値化改修	<b>補助対象経費</b> 改修工事費、設計費等  右の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。  単なる老朽修繕ではない、滞在環境等の上質化や新たなサービスの提供など、宿泊施設の高付加価値化改修が対象となります。	①使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 ②補助金交付決定以降の契約・発注により発生した経費 ③証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費  (補助事業例) ・団体客向けの客室から家族向けの客室への改修 ・客室への個室温泉施設の整備 ・大宴会場から個室の食事場への改修 ・大宴会場からワーケーションスペースへの改修等
	<b>補助対象外経費</b>	・故障、老朽化等に対応するための修理修繕 ・代替更新のみに要する経費 ・可搬性のある設備の購入や設置に要する経費 ・法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費 ・補助事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）※ ・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費等、本事業の範囲に含まれない経費 ・営利のみを目的とした活動に関する経費・コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金 ・応募主体における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等） ・親睦会に係る経費 ・振込手数料 ・過度な謝金費用 ・その他事業と無関係と思われる経費 ※本事業に必要となるアルバイト等の臨時職員の経費は、補助対象経費とします。
② 観光施設の改修	<b>補助対象経費</b> 改修工事費、設計費等  右の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。  単なる老朽修繕ではない、観光旅行者が訪れる土産物屋や飲食店などの高付加価値化改修が対象となります。	①使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 ②補助金交付決定以降の契約・発注により発生した経費 ③証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費  (補助事業例) ・昔ながらの定食屋から若者向けのカフェへの改修 ・土産物屋にイートインスペースを設置 ・飲食店や土産物屋にテイクアウト対応スペースを設置 等
	<b>補助対象外経費</b>	・故障、老朽化等に対応するための修理修繕 ・代替更新のみに要する経費 ・可搬性のある設備の購入や設置に要する経費 ・法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費 ・補助事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）※ ・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費等、本事業の範囲に含まれない経費



		<ul style="list-style-type: none"> <li>・営利のみを目的とした活動に関する経費・コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金</li> <li>・応募主体における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）</li> <li>・親睦会に係る経費</li> <li>・振込手数料</li> <li>・過度な謝金費用</li> <li>・その他事業と無関係と思われる経費</li> </ul> <p>※本事業に必要となるアルバイト等の臨時職員の経費は、補助対象経費とします。</p>
③ 二次交通ルート整備	<p><b>補助対象となる経費</b></p> <p>バスやタクシーの実証運行にかかる費用、待合環境整備等二次交通ルートの確保・快適化にかかる整備費用等</p> <p>右の①～③の条件を全て満たすものを対象とします。</p>	<p>①使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費</p> <p>②補助金交付決定以降の契約・発注により発生した経費</p> <p>③証拠書類・見積書等によって契約・支払金額が確認できる経費</p> <p>（補助事業例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通利便性に課題がある観光地へのアクセス改善を目的としたバスの実証運行</li> <li>・バスの混雑状況を、乗客が事前に把握することができるシステムの導入</li> <li>・バス停への屋根の設置</li> </ul> <p>等</p>
	<p><b>補助対象外経費</b></p> <p>※補助事業で整備する設備・機器は新品に限ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に係る工事費</li> <li>・補助事業者の経常的な経費（補助事業推進にかかる人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）※</li> <li>・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費等、本事業の範囲に含まれない経費</li> <li>・営利のみを目的とした活動に関する経費・コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金</li> <li>・応募主体における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）</li> <li>・親睦会に係る経費</li> <li>・振込手数料</li> <li>・過度な謝金費用</li> <li>・その他事業と無関係と思われる経費</li> </ul> <p>※本事業に必要となるアルバイト等の臨時職員の経費は、補助対象経費とします。</p>

※ 建物改修の場合、物品購入費は原則補助対象外経費とします。ただし、施設にビルトインもしくは固定された備品は補助対象経費とします。

※ 補助事業により取得又は効用の増した財産を事前の承認なく処分制限期間内に処分したことが発覚した場合は、交付決定を取り消し、交付された補助金の全額返還を命ずる可能性があります。

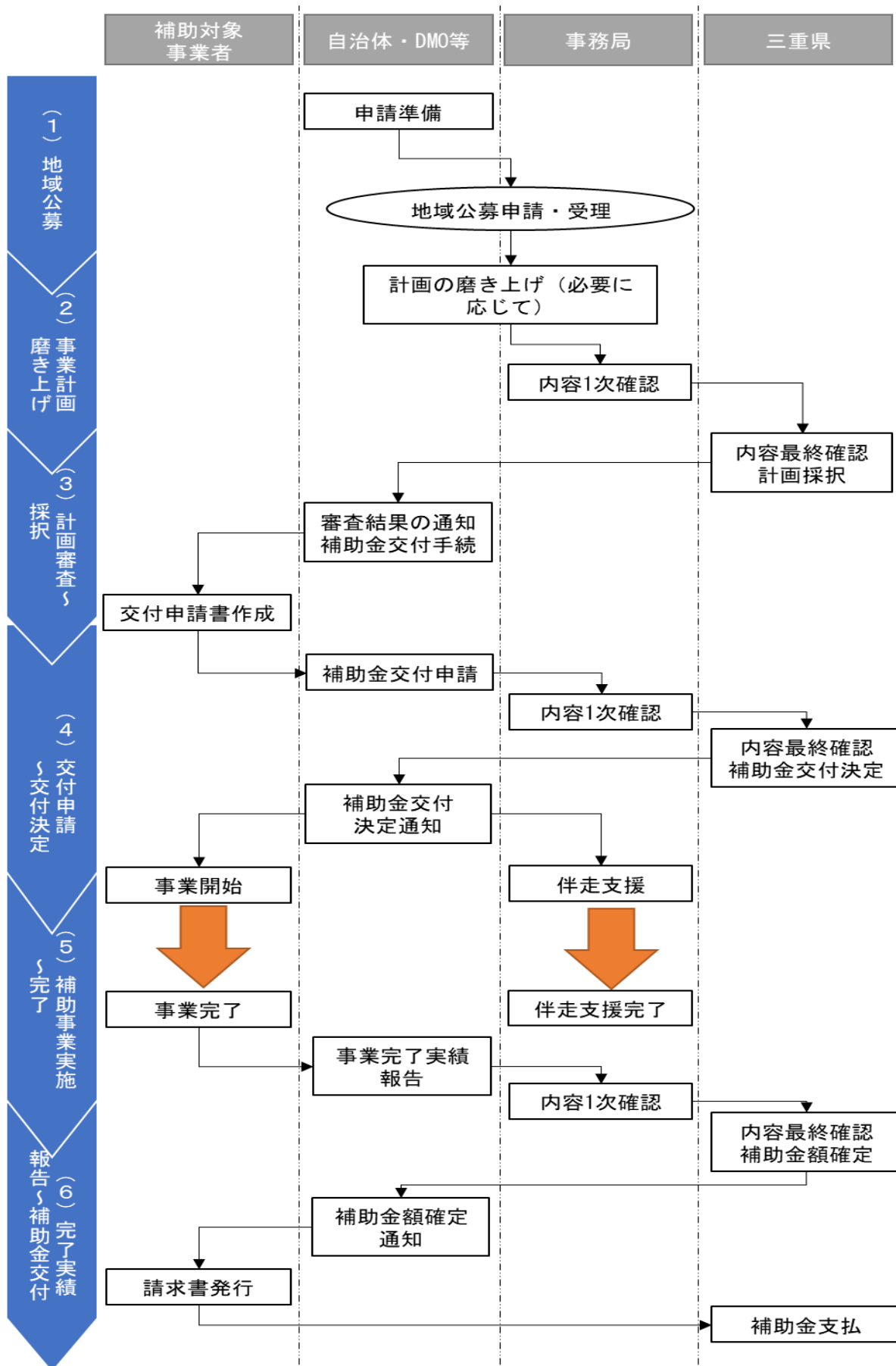
### 3. 交付申請

計画審査の結果、採択された計画に基づく個別事業を行う事業者は、当該事業に係る交付申請を行います。交付申請に係る手続きの詳細は、計画審査の採択決定通知の際にご案内します。

なお、計画採択後、個別事業の追加や入替は認められません。また、採択時の計画に基づく個別事業の内容変更および補助金申請額の増減等、一切の変更については、

合理的な理由もしくはやむを得ない事情を以て事務局への変更手続きを行い、事務局の承認を経ない限り、補助対象となりませんのでご注意ください。

図2：本事業の流れ



## 4. 伴走支援

本事業においては、事業実施期間中に、事務局の伴走支援として以下を行います。構築を計画する周遊ルートは、実際の旅行商品として造成されることを踏まえて作成してください。

なお、応募される地域においては、事務局から派遣される専門家と連携して事業を進めていくことが必須です。

### (1) 交付決定前

#### ▶ 計画の磨き上げ

- ・計画の提出の後に、必要に応じて事務局から計画の磨き上げに関する助言を行います。なお、計画の磨き上げを行ったとしても、採択を約束するものではありません。

### (2) 交付決定後

#### ▶ 周遊ルートの商品化に向けた包括的アドバイス

- ・2泊3日以上長期滞在による観光消費の増加につなげるための、専門家派遣も含めたアドバイスを実施します。

#### ▶ 周遊ルートのプロモーション、旅行商品造成

- ・採択された計画が、実際に長期滞在、観光消費の増加につながるよう、効果的なプロモーションを展開します。また、周遊ルートを旅行商品として造成し、旅行事業者やブロガー、メディアなどを対象としたファミトリップを行い、SNS等で発信します。

## 5. 相談窓口

事業の実施にあたり、不明点やお困りのことをご相談いただける窓口を開設いたします。ご連絡先は採択後に改めてご案内いたしますが、現時点でお困りのことがある場合、下記に記載の窓口までご連絡ください。

なお、お問合せの際は正確なご回答を差し上げるために、原則としてメールでのご連絡をお願いします。ご連絡いただいてから2営業日以内に、事務局からご連絡させていただきます。

2営業日を過ぎても事務局からの返信がない場合や、緊急でのお問合せにつきましては、お電話にてご連絡ください。

#### ◇ 地域の観光資源を生かした周遊基盤整備補助金事業事務局

メール：mie-round-trip@tohatsu.co.jp（事務局：有限責任監査法人トーマツ）

TEL：059-227-5516（対応時間：10:00～17:00）

090-7912-8519（対応時間：9:00～10:00）

（※土日祝日を除く）

#### IV. 選定の観点

本公募に申請のあった周遊ルート構築計画については、以下の項目及び、基準に基づき評価を行います。

##### 計画全体関係

評価項目	基準
誘客コンセプトの設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の現状や特性、ターゲットとして設定する旅行者を念頭に置きながら、誘客・周遊促進のために必要な<u>計画のコンセプト</u>が設定されているか否か</li> </ul>
構築を行う周遊ルートの具体性・妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画のコンセプトを前提に、具体的に構築される周遊ルートが<u>ターゲットとして設定する旅行者にとって訪れたいような、魅力あるもの</u>となっているか</li> <li>・<u>構築する2泊3日以上</u>の周遊ルートが、<u>実際に販売する旅行商品として現実的なルート</u>になっているか（※1）</li> </ul> <p>※1：本補助金の活用により誘客するターゲット設定が明確になっており、本周遊ルートの構築により、旅行者にとって魅力のある商品の造成に繋げる取組等が考えられる。</p>

##### 個別事業関係（個別事業ごとに評価）

評価項目	基準
コンセプト、ターゲットとして設定する旅行者の一貫性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>誘客コンセプトに沿った事業内容</u>となっているか</li> </ul> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族連れをターゲットとした計画に基づき、家族で楽しめる個室食事処を整備する</li> <li>・インバウンドをターゲットとした計画に基づき、施設の多言語対応を進める</li> </ul>
事業内容の優位性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滞在価値の向上、長期滞在・再訪の促進（※1）</li> <li>・生産性の向上、人手不足の解消（※2）</li> </ul> <p>等につながる事業内容となっているか</p> <p>※1：例えば、歴史・文化・産業等の地域固有のストーリー性を取り込む等滞在客にとっての満足度を高める改修や、滞在客の快適性を高める改修等の取組が考えられる。</p> <p>※2：例えば、宿泊施設・観光施設のオペレーションの改善等につながる改修等の取組が考えられる。</p>

その他の事項	<p>・施設の付加価値を高めることにより、<u>従業員の待遇改善効果が高い事業</u>となっているか（※）</p> <p>※：宿泊施設については、個別事業計画に賃上げ又は従業員の待遇改善に関する内容を記載することを必須とします</p>
--------	---

## V. その他、重要事項（申請にあたっての注意事項等）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認いただき、ご理解のうえ申請をお願いいたします。

### 1. 公募の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

本事業は、自治体・DMO等による周遊ルート構築事業計画の作成や同計画に基づく改修事業等を支援するものです。

### 2. 本公募にご提出いただいた計画は、提出後に修正・改善をしていただく可能性があります。

計画の提出後、事務局との協議等を経て、計画の修正・改善をしていただく場合があります。なお、修正・改善は採択を約束するものではありません。

### 3. 補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

交付決定後に生じた事情により、当初に計画した事業内容等の変更（軽微な変更を除く）を希望する場合、あらかじめ（発注・契約前に）所定の「変更申請書」を事務局に提出し、承認を得なければなりません。（内容によって変更が認められない場合もあります）。必要な手続きを行なわなかった場合、交付決定した事業内容等と異なると判断される内容等については、補助対象となりませんのでご注意ください。なお、事業を中止または廃止しようとする場合も、事務局への変更申請手続きが必要です。

### 4. 定められた期日までに完了実績報告を行わないと、補助金は交付されません。

補助事業の完了後、事務局が別途定める期日までに、補助事業で取り組んだ内容および清算内容のわかる証憑等を取りまとめ、完了実績報告として提出してください。期日までに完了実績報告が確認されなかった場合、補助金交付決定を受けていても、補助金が交付されませんので、ご注意ください。

### 5. 補助金交付決定額は、最終的な補助金交付額を約束するものではありません。

完了実績報告検査において、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合、当該支出を除いた金額を算出した結果、「補助金交付決定通知書」に記載の交付決定金額より減額して交付されることがあります。なお、実際に支出した補助対象経費が当初の予定を超えた場合、同交付決定金額より増額して交付することはできません。

### 6. 本事業は、三重県補助金等交付規則等に基づき実施されます。

本事業は、三重県補助金等交付規則や観光部関係補助金等交付要綱に基づき実施されます。以下の内容にご留意の上、申請をお願いします。

- ① 補助金の手続きに関し提出書類の不足または不備があった場合は、三重県（事務局）より、申請者（又は問合せ担当者）へ書類の補正または追加の提出を求めます。書類の不足または不備が解消されない限り、交付決定や支払い等を行うことができません。
- ② 補助金の交付決定後、偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたことが判明した場合には、交付の決定の全部又は一部を取り消します。補助金を支払い済みの場合には、補助金の返還を求めることがあります。また、返還にあたり、加算金や延滞金が発生することがあります。
- ③ 補助金に関し必要がある場合、書類調査、立入調査等を行うことがあります。補助金の交付決定後、または、補助金の支払い後、調査や説明にご協力いただけない場合や、調査の結果、不正が確認され、また、補助金の対象でなかったことが判明した場合は、補助金の交付決定を取り消します。

④ 補助金に関する書類は、他の経理に関する書類と明確に区分し、令和11年3月31日まで保存し、書類調査や立入調査等に応じられるように管理をお願いします。

⑤ 補助金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。

## **7. 反社会的勢力の排除**

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択が取消となる可能性があります。

① 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき

② 法人等の役員等（個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

③ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

## **8. 所定の取得財産等の目的外使用や廃棄等の処分には制限があります。**

補助金により取得する不動産やその他の財産は、補助金の目的に反する利用や処分をすることができません。（ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省大15号）」に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合や買い取る場合を除きます。）

## **9. 補助対象経費における消費税の扱いについて**

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となり、課税事業者である補助対象者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生するため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者

② 免税事業者である補助事業者

③ 簡易課税事業者である補助事業者

④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である補助対象者

⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象者

⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者



## **10. 本事業で取得した個人情報の管理**

本事業への申請に係る提出書類等や伴走支援等により取得した個人情報および経営情報は、以下の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

- ・ 本事業における審査、選考、事業管理のため。
- ・ 補助事業の適正な執行のために必要な事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・ 申請情報を集計、分析し、個人を特定できない形に加工した統計データを作成するため。

## **11. アンケート調査について**

本事業の申請者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業完了後のフォローアップ調査含む）。アンケート調査に際して提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人を特定できない形で公表する可能性があります。アンケート調査でお聞きする可能性がある項目の例は下記の通りです。

- ① 宿泊施設の延べ宿泊者数（日本人・外国人）
- ② 客室稼働率
- ③ 従業者数
- ④ 総売上高
- ⑤ その他目標達成を確認できる指標

## **12. その他**

本公募要項やwebサイト等に案内のない細部については、事務局の指示に従うこととします。