

極上の会津暮らしような旅商品造成補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、極上の会津プロジェクト協議会（以下「協議会」という。）が会津地域の観光振興による経済の活性化を図るため、旅行者が地域に根差した文化や風習に触れ、地域住民等との交流を通じて地域との関係性を深める参加型イベントや企画旅行商品など、次年度以降も継続的かつ発展的に取り組む団体等に対して交付する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する団体等とする。

- (1) 会津地域内に所在する団体等
- (2) 旅行業法第3条に規定する旅行者
- (3) その他、会津地域の市町村が参画する団体等

2 前項の規定にかかわらず、福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）第2条第1号に規定する暴力団又は代表者若しくは構成員が同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められる場合は、補助金の交付対象としない。

(補助要件)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号の全てを満たすものとする。

- (1) 令和6年7月1日から令和7年3月28日までの期間に会津地域内で実施するものであること
- (2) 旅行者が地域イベント等で一定の役割を持って参加する又は地域住民等との関係構築を目的とした参加型イベントや企画旅行商品などであること
- (3) 同一の事業に対して、県又は他の団体から別に補助金の交付を受けていないこと
- (4) 補助事業を実施する市町村からの同意を受けていること

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に必要な経費で次に掲げる経費とする。

- (1) 報償費（講師や自治会等への謝礼など）
- (2) 使用料・賃借料（衣装や用具等のリース代、会場使用料、バス借上料など）
- (3) 広報費（チラシ・ポスター制作費など）
- (4) その他、事業趣旨に合った必要な経費（宿泊費、飲食費、備品購入費など）

(補助金額及び補助限度額)

第5条 補助金額は、1補助事業当たり500,000円を上限とし、新規事業は補助対象経費の10割以内、継続事業は1/2以内の額を予算の範囲内で交付するものとする。なお、補助金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てることとする。

(事前協議)

第6条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助事業を実施する日の原則1ヵ月前に事前の協議を行わなければならない。

(交付の申請)

第7条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、極上の会津暮らすような旅商品造成補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添え、極上の会津プロジェクト協議会長(以下「会長」という。)に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 補助事業を実施する市町村からの同意書(第2号様式)
- (4) その他会長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金交付決定通知書により、補助対象者に通知するものとする。なお、決定に際して、必要な条件を付することができる。

(事業計画の変更)

第9条 補助対象者は、前条の規定により補助金の交付決定を受けた場合において、事業計画を変更又は中止しようとするときは、速やかに極上の会津暮らすような旅商品造成補助金変更(中止)承認申請書(第3号様式)に次に掲げる書類のうち会長が指定するものを提出し、その承認を受けなければならない。ただし、会長が認める軽微な変更はこの限りではない。

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) 実施状況の写真
- (4) 領収書等の事業費総額が確認できる書類の写し
- (5) その他会長が必要と認める書類

(変更又は中止の承認)

第10条 会長は、前条の規定による承認申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金変更(中止)承認通知書により、補助対象者に通知するものとする。

2 気象条件や天変地異など、補助対象者の責めによらない不測の事態により、補助事業の一部又は全部が中止となった場合は、既に執行済みの経費又は社会通念上取り消すことができない経費を補助対象経費とすることができる。

(実績報告)

第 11 条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、極上の会津暮らすような旅商品造成補助金実績報告書（第 4 号様式）に次に掲げる書類を添え、令和 7 年 3 月 31 日までに会長へ報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第 12 条 会長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査し、補助事業の決定内容及び補助要件を適合すると認めるときは、交付すべき補助金額を確定し、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、前条の規定による補助金額の確定通知を受けたときは、速やかに極上の会津暮らすような旅商品造成補助金交付請求書（第 5 号様式）を会長に提出しなければならない

(交付決定の取消等)

第 14 条 会長は、補助対象者が次の各号に掲げる行為をしたときは、第 7 条の規定による交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 第 7 条の規定による交付決定の内容又は補助要件その他法令若しくは規程又はこれらに基づく会長の処分に違反したとき

2 会長は、前項の規定による決定の取り消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、補助対象者に対して、期限を付して当該取消しに係る部分に対する補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(補助事業の全部又は一部中止の場合の措置)

第 15 条 気象条件や天変地異等、補助対象者の責めによらない事由により、補助事業の全部又は一部が中止となった場合は、既に執行済みの経費又は社会通念上取り消すことができない経費のうち、交付決定額の 30 パーセント以内の額を補助対象とすることができる。

(会計帳簿等の整理等)

第 16 条 補助対象者は、補助事業の収支に関する帳簿及び領収書等の関係書類を整理し、補助金の交付を受けた会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(補則)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 6 年 6 月 26 日から施行する。