

彩の国観光振興地域協働事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 民間企業や地域等が連携し、それぞれのアイデアを活用して自主的に行う観光振興の取組を促進するため、観光に携わる民間事業者等が連携して実施する本県の観光入込客数の増加や観光消費額の拡大に資する新たな観光コンテンツの創出や既存コンテンツの磨き上げを行う取組に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。)、補助金等の交付手続等に関する規則(昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 この要綱に基づく補助対象者は、民間事業者(企業、公益法人、NPO法人等)、観光関連団体(DMO、観光協会等)、商工団体、その他知事が認める者が2者以上で構成する事業実施団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助を受けようとする事業を行う団体の役員等(代表者、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の運営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。)が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、補助の対象とならない。

- (1) 役員等が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6号に定める暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- (2) 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第2条第2号に定める暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が自己、若しくは第三者の不正な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たと認められるとき。
- (4) 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認められるとき。
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされている者。
- (7) その他、法の重大な違反により事業の停止等の行政処分を受けるなど、本補助金の趣

旨及び目的に照らして適当でないと知事が認める者。

(補助対象事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表の補助要件を満たし、前条に定める補助対象者が取り組む事業として知事が認めた事業（以下「事業」という。）とする。

(補助金の算定等)

第4条 この補助金の交付額は、別表に定める補助対象経費に同表に定める補助率を乗じた額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条第1項の規定による補助金交付申請書を知事が定める期限までに提出するものとする。

2 前項の補助金交付申請書の様式は、彩の国観光振興地域協働事業補助金交付申請書（様式第1号）のとおりとする。

3 規則第4条第2項第2号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない

4 第2項の補助金交付申請書には、規則第4条第2項第5号の規定による知事が定める事項に係る書類を次のとおり添付するものとする。

(1) 団体に関する調書（別紙1-1、別紙1-2）

(2) 事業実施体制（別紙2）

(3) 収支予算書（別紙3）

(4) 実施計画書（別紙4）

(5) 誓約書（別紙5）

(6) その他知事が必要と認める書類

(審査会)

第6条 知事は、前条で規定する申請書の審査のため、彩の国観光振興地域協働事業審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 知事は、前条に規定する申請書の提出があったときは、審査会へ諮問を行うものとする。

3 審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、知事が別に定める。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、第5条に定める交付申請のあった補助事業について、前条の諮問に基づき、答申を受けた上で補助金を交付すべき者と認めたときは、補助金の額を決定するものと

する。

- 2 規則第7条の規定に基づき、補助金を交付するときは、様式第2号により、補助金を交付しないことを決定したときは、様式第3号により通知する。

(計画の変更)

第8条 補助事業者は、補助事業に係る計画について次に該当する変更をしようとするときは、様式第4号の補助事業実施計画変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容の変更または補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く）をしようとするとき。
- 2 知事は前項の規定による申請があったときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第5号の補助事業計画変更承認書により補助事業者へ通知するものとする。
- 3 補助事業者は、知事が定める変更があった場合、速やかに様式第6号の補助事業変更届出書を知事に提出しなければならない。

(補助事業の中止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第7号による補助事業中止承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 知事は前項の規定による申請があったときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第8号の補助事業中止承認書により補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第13条の規定による実績報告の様式は、様式第9号のとおりとする。

- 2 規則第13条の実績報告書の提出期限は、補助事業等が完了した日から30日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度内で知事の定める日のいずれか早い日までとする。
- 3 第1項の実績報告書には、知事が別に定める書類を添えなければならない。

(補助金の交付方法)

第11条 補助金の交付方法は、精算払とする。ただし、必要があると認められる場合は、概算払いをすることができる。

(概算払の請求)

第12条 補助金の概算払を受けようとするときは、様式第10号の概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、第10条の実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき額を確定し、様式第11号の補助金確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第14条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第12号の補助金交付請求書により補助金の交付を請求するものとする。

(状況報告及び是正措置等)

第15条 知事は、補助金の交付に関して必要な場合、申請者若しくは補助金の交付決定を受けた者に対して、施設等の検査又は事業活動についての報告を求めることができる。

2 知事は、前項の検査又は報告の結果、補助金の交付に疑義がある場合、必要な是正措置を求めることができる。

(交付決定の取消し等)

第16条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令に違反する行為があったとき。
- (2) 不正の手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとするとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反する行為があったとき。
- (4) 本事業に関して県の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助金の交付確定後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第17条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について県に返還することを命ずるものとする。

2 知事は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

3 規則で定める補助金の返還、加算金及び延滞金の規定は、第16条第1項又は第2項の規定による取消しについて準用する。

(財産処分の制限)

第18条 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間は、事業完了(当該財産の

取得) 後5年とする。

(処分制限財産の指定)

第19条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、当該財産の取得価格が50万円以上のものとする。

2 補助事業者は、前項の財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第13号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は前項の規定による申請があったときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第14号の財産処分承認書により補助事業者に通知するものとする。

4 知事は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

5 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業等により取得、又は効用が増加した財産を、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(書類の整備等)

第20条 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(事業完了後報告)

第21条 補助事業者は、事業完了年度の翌年度以降3年間、事業完了後の状況について、様式第15号の事業完了後報告書にて知事が定める期限までに提出するものとする。ただし、知事が必要と認める場合、報告期間を短縮することができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年11月25日から施行する。