

府中市観光チャレンジ補助金交付要綱を次のように定める。

令和2年10月1日

府中市長 小野 申 人

府中市観光チャレンジ補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、観光が本市を支える産業の一つとなることを目指し、市民、企業及び団体等が取り組む観光商品開発を育成・支援し、観光地の快適な受入環境や推進体制を整備することを目的として、予算の範囲内において府中市観光チャレンジ補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、府中市補助金交付規則（昭和57年府中市規則第16号。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金の交付対象事業等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、その事業に要する経費のうち補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及びその補助率は、別表1に掲げるとおりとする。

2 補助事業の要件は次のとおりとする。

- (1) 本市の観光資源を活用するとともに、市内での宿泊・滞在や飲食、購買その他サービス消費等による観光消費額の増加に寄与するものであること。
- (2) 遅くとも事業完了の翌年度までに、本事業での取組内容が提供されることを目指すものであること。

3 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額（その額に千円未満の端数があるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てた額）とし、1補助対象者につき20万円を限度とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、市内で観光に供する事業を実施する事業者及び団体のうち補助事業を行う者とする。

2 前項に定める者のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象者から除く。

- (1) 国、県又はこれらの外郭団体若しくは府中商工会議所又は上下町商工会等の

団体から、同様の事業について補助金等の交付を受けている場合

(2) 交付申請日において、他の法人の代表及び役員の職にある場合

(3) 国、県及び市税を滞納している場合

(4) その他市長が適切でないと判断する事業を実施しようとする場合

(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（以下「申請者」という。）は、規則第3条の規定により、府中市観光チャレンジ補助金交付申請書（別記様式第1号）に別紙1及び別紙2の計画書及び必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査し、適正と認めたときは、府中市観光チャレンジ補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定通知を受けた日から起算して30日以内に、当該交付申請を取り下げることができる。

(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者が、補助金に係る事業の内容を変更し、中止又は廃止する場合は、府中市観光チャレンジ補助金に係る事業（計画変更、中止・廃止）承認申請書（別記様式第3号）に必要な書類を添えて提出し、市長の承認を受けなければならない。ただし、別表2に掲げる軽微な変更についてはこの限りでない。

2 市長は、前項の承認には、必要に応じて条件を付し、又は当該条件を変更することができる。

(補助事業の調査等)

第8条 市長は、補助事業の適正を期すために必要があると認めるときは、補助事業者に対し補助事業の実施状況等について報告を求め、又は職員が現場に立ち入り、実地調査を行うことができる。

2 市長は、前項の調査等により、規則及びこの要綱に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対して、適合させるための措置を執することを命ずることができるものとする。

(補助金の実績報告等)

第9条 補助事業者は、当該補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過する日又は第5条に規定する交付決定があった日の属する市の会計年度の末日のいずれか早い期日までに、府中市観光チャレンジ補助金実施報告書兼請

求書（別記様式第4号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の実施報告書兼請求書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付額を確定して、速やかに補助金を交付するものとする。ただし、市長は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付決定における交付金額と異なる場合は、第5条の規定により交付額を通知するものとする。

（帳簿等の保存期間）

- 第10条 帳簿及び書類は、補助事業の完了の日から起算して10年を経過した日の属する会計年度の末日まで保存しなければならない。

（財産処分の制限）

- 第11条 補助事業者が、補助事業により取得し、又は効用の増加した機械、器具、備品及びその他の財産については、その台帳を設け、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 財産の処分の制限をする期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間とし、同省令に定めのない財産については、市長が別に定める期間とする。

（その他必要な事項）

- 第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和2年10月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表 1 (第 2 条関係)

区 分	補助事業の内容等
補助事業	(1) 受入環境の整備支援 観光客を受け入れるための I C T の導入、案内看板の設置等に係る費用 (2) 観光業創業支援 宿泊業、飲食業等観光関連事業を創業するために係るチラシ、ホームページ作成等に係る費用 (3) おもてなし事業 おもてなし、ガイド研修会等観光客おもてなしのための取組に係る費用 (4) 観光関連の新商品開発支援 観光客受入のための新たな体験メニュー、観光商品開発に係る費用
補助対象経費	補助事業に要する経費のうち、報償費、役務費、旅費、需用費、委託料、手数料、備品購入費（既存の備品と同等品の買い替えは除く。）、負担金、補助金及び交付金、その他市長が認める経費
補助率	2 / 3

別表 2 (第 7 条関係)

区 分	軽微な変更の内容
経費の配分の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象経費全体の 20 パーセント以内の減少となる変更を行う場合 ・ 別表 1 に掲げる経費区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の 20 パーセント以内の経費を流用する場合
事業内容の変更	第 4 条の規定により提出する事業計画書に記載の内容について、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない範囲で事業計画の細部の変更を行う場合