

新たな観光地域づくり補助金実施要領

この要領は、福岡県が県内の観光資源の魅力向上、周遊促進、さらなる誘客、旅行消費額の拡大を図ることを目的として、「新たな観光地域づくり補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」に基づき、予算の範囲内で補助金を交付するための手続を定めるものです。

1 新たな観光地域づくり補助金の概要

(1) 補助金の趣旨

知事が指定する2つ以上の市町村（政令市を除く）から構成される「広域観光エリア（下記参照。以下「エリア」という。）」において、体験プログラム開発、受入環境整備及び観光消費促進に関する事業を実施する観光関連事業者を支援することで、観光資源の魅力向上、周遊促進、誘客・旅行消費額の拡大を図る。

【広域観光エリアについて】

以下の市町村で構成される地域を、「広域観光エリア」として指定しています。

- ①宗像市、古賀市、福津市、芦屋町、岡垣町
- ②八女市、筑後市、広川町
- ③飯塚市、嘉麻市、桂川町
- ④行橋市、豊前市、苅田町、みやこ町、吉富町、上毛町、築上町
- ⑤久留米市、うきは市、朝倉市
- ⑥東峰村、添田町

(2) 補助対象者

(1) に示す広域観光エリア内で事業を実施する県内の観光関連事業者（※）

※ 「観光関連事業者」とは、飲食店、土産店、観光施設等、地域の観光産業に資する事業者とします。

(3) 補助対象事業

補助対象事業名	内容
体験プログラム提供事業者開発支援事業	エリア毎に設置される検討会が承認した、体験プログラム提供事業者が実施する以下の事業 ①体験会場の改修（無線LAN環境整備、トイレ洋式化、バリアフリー化） ②インバウンド対応（外国語表記の案内板設置、多言語翻訳機器設置、多言語パンフレット制作） ③非接触型サービスの導入（キャッシュレス機器の整備等） ④その他検討会が必要と認めたもの
エリア内の観光消費促進支援事業	エリア毎に設置される検討会でエリアの魅力向上や周遊・滞在時間及び観光消費額の増加に資するものと認められた以下の事業 ①新規ビジネス（飲食提供、土産販売等）立ち上げに必要な新規出店（店舗新設・増設等）

	②新商品、サービスの開発及び当該商品、サービスの提供に必要となる施設整備又は物品購入 ③イベント・キャンペーン等の新規実施又は拡充 ④エリアへの誘客が特に高いと認められるイベント・キャンペーン等の新規実施 ⑤その他検討会が必要と認めたもの
--	--

(4) 補助率・補助限度額 (※)

①補助率

補助対象経費の1/2以内

※算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨て

②補助限度額

項目	要件	補助限度額
体験プログラム提供事業者開発支援事業	・対象事業の内容に準ずる	200万円
エリア内の観光消費促進支援事業のうち④以外のもの	・対象事業の内容に準ずる	200万円
エリア内の観光消費促進支援事業のうち④に該当するもの	・対象事業の内容に準ずる ・開催期間中の集客数が1万人以上 ・最低事業費1,000万円 ・申請日から起算して3年間の内に同様のイベント等を同自治体内で実施していないこと	500万円

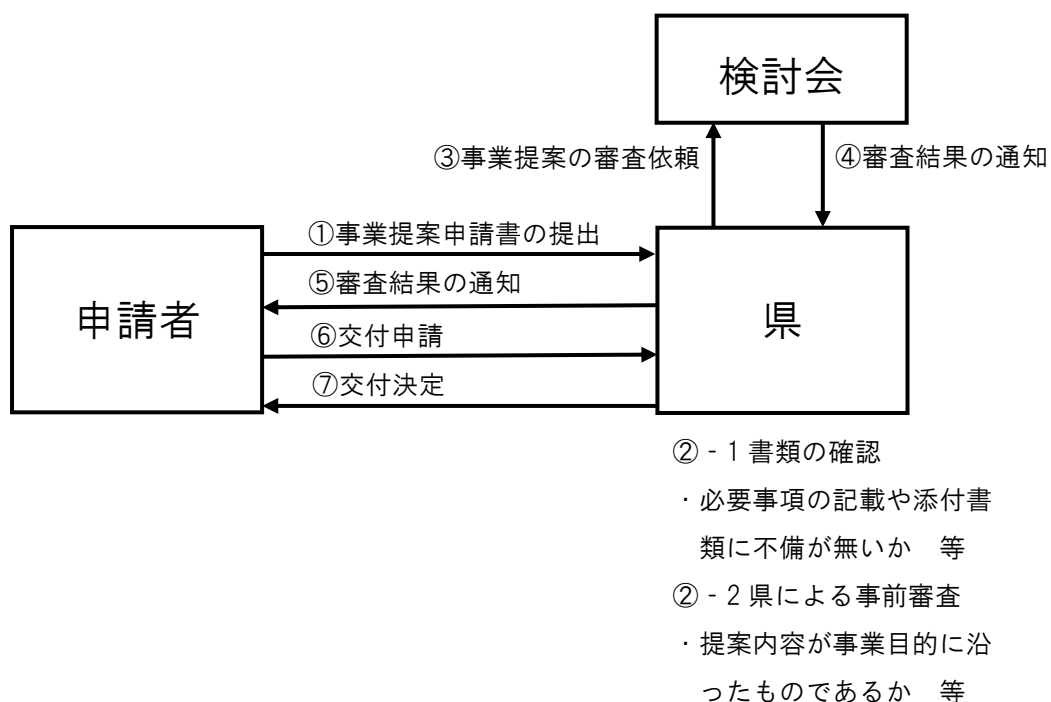
(5) 補助事業の実施期間

交付決定の日から当該年度の2月末日まで

2 補助金の申請について

(1) 公募への申請～交付決定までのフロー

本補助金の交付決定にあたっては、県による審査のほか、広域観光エリア毎に設置される検討会による承認が必要となります。



(2) 各種手続きの内容

① 事業提案申請書の提出

「新たな観光地域づくり補助金」のページから「事業提案申請書」「事業提案書」の様式をダウンロードいただき、必要事項を記載の上、電子メール又は郵送にて提出してください。

なお、事業提案書の内容に関し、必要に応じて追加資料（施設整備や備品購入の内容を確認するための資料、申請者と補助対象施設の権利関係を確認するための資料、補助対象経費・交付申請額積算の根拠となる見積書等）の提出をお願いします。

※書類等作成の際は本補助金の趣旨や「3 注意事項」、記載例に留意ください。

〔提出書類〕

- ・ 事業提案申請書
- ・ 事業提案書
- ・ その他添付書類（見積書、図面・地図、イベントプログラム、事業実施箇所の写真等の提案内容を補足するもの）

※添付書類については、県からその他追加で提出を求める場合があります。

〔提出先〕

- 電子メール

kanshin@pref.fukuoka.lg.jp

※メール到着後2営業日以内に到着確認のメールを県から送付します。到着確認のメールが無い場合はお手数ですが県までお問い合わせください。

●郵送

〒812-8577

福岡市博多区東公園7番7号

福岡県商工部観光局観光振興課観光地域づくり係 宛

〔「事業提案申請書」の受付期間〕

令和6年5月1日（水）～令和7年1月31日（金）17時まで

※予算が無くなり次第、募集を終了します。

②-1 書類の確認

提出された事業提案等について、「必要事項の記入がなされているか、提案内容を確認できる添付書類が提出されているか」等の確認を県で行い、不備が無ければ県による事前審査を行います。

②-2 県による事前審査

提出された事業提案書等について、「内容が本補助金の事業目的に沿ったものであるか」等、検討会への審査依頼の前に県で事前審査を行います。当該段階で予算が上限に達している又は本補助金の事業目的に沿わないと認められた場合は③以降の手続きに進めません。

③～⑤ 事業提案の審査依頼、審査結果の通知

県から検討会に対し、事業提案の審査依頼を行います。

検討会において、提出いただいた事業提案が、エリアにおける観光の魅力向上、誘客及び観光消費額の拡大等に資するものかどうか等を審査（※）し、審査結果を県から申請者に通知します。

計画が承認された場合は、審査結果の通知に併せて、交付要綱様式第1号「交付申請書」の提出依頼を行います。

※ 検討会構成メンバー

- ・ 県（商工部観光局観光振興課）
- ・ 公益社団法人福岡県観光連盟
- ・ 広域観光エリア内の市町村、観光関連団体等

⑥ 交付申請

交付要綱様式第1号及び添付資料（様式第2、3号）を提出してください。

なお、前項の提案承認に当たって、検討会から指摘事項が付された場合、様式第2号「事業計画書」は指摘の内容を踏まえたものとしてください。

〔提出書類〕

- ・ 様式第1号（交付申請書）
- ・ 様式第2号（事業計画書）

・様式第3号（収支予算書、収支決算書）

⑦ 交付決定

⑥の申請内容を県において審査した上で、交付決定の可否を通知します。
事業の着手は、交付決定後としてください。

3 注意事項

（1）補助金の申請要件について

次の各号のいずれかに該当する者が補助事業者の運営に関係している場合又は間接事業者である場合は、補助金の交付申請をすることができません。

- 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号。以下「暴排条例」という。）
第2条第1号に規定する暴力団
 - 暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員
 - 暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等
- 交付要綱様式第1号「交付申請書」を提出いただく際、申請書別紙の役員名簿（氏名／性別／生年月日）を御記入ください。

（2）事業への着手時期について

補助事業への着手時期は、交付決定日以降としてください。

なお、検討会における審査の実施等、事業計画の審査から交付決定までには一定の期間を要します（昨年度実績：2週間～1ヵ月程度）ので、「事業提案申請書」「事業提案書」は早めに御提出ください。

（3）消費税の取り扱いについて

課税事業者については、消費税および地方消費税相当額は、補助対象経費から除いて算出してください。

（4）外貨建ての見積書、請求書等がある場合について

見積書、請求書等が「外貨建て」である場合、申請時又は実績報告書類にはすべて「円貨建て」でご記載ください。換算基準は、申請時は申請時の前1か月以内の特定日、実績報告時は支払日として、使用する換算レートは公表仲値（電信仲値相場＝TTM）を用いてください。TTMについては、旧外国為替専門銀行（東京銀行）である三菱UFJ銀行公表の仲値の使用を原則といたします。なお、交付決定後に申請時から円安となった場合においては、交付決定額が支払上限額となります。

（5）補助金の支払いについて

県からの補助金の支払いは、原則として御提出いただいた実績報告書等による検査後です。

補助事業が完了した際は、補助事業完了の日又は補助事業実施期限のいずれか早い日から10日以内に様式第8号「事業実績報告書」を提出してください。これを受けて、県は完了検査を実施します。補助事業の完了が確認され、補助金額を確定した後、補助

金を交付します。なお、実績報告には下記の書類の御提出をお願いします。

実績報告に必要な書類

●事業実績報告書（様式第8号）

●事業実績書（様式第9号）

（添付資料）

- ・対象設備の設置状況、施工内容、購入物品が分かる写真
- ・対象経費に係る領収証等の写し

※ 工事代金や設備購入代金の支払いは原則、銀行振込により行ってください。銀行振込の場合、振込依頼、通帳の写しなど振込金額の移動状況が分かる書類の提出が必要となります。これによりがたい場合は、現金、クレジットカードによる支払いも可としますが、支払いの事実を明確に証明できる資料を必ず添付してください。

なお、クレジットカードを利用する場合は、名義が交付申請者（法人、個人事業主）と同一であるか等の確認を行いますので、御留意ください。

●収支決算書（様式第3号）

概算払の請求をする場合には、請求金額の算出内訳などを記入した「概算払請求内訳書」（様式任意）を添付して御提出をお願いします。また、全ての事業が完了しましたら、必ず実績報告をお願いします（実績の報告がない場合は、補助金の返還を求める場合があります）。

（6）事業内容の変更手続きについて

事業内容を変更する場合には、事前に知事の承認を受けることが必要です。

各補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、様式第4号「事業変更承認申請書」により事業変更の承認申請を行ってください。ただし、下記に示す軽微な変更については承認申請の必要はありません。

事業内容に変更が生じる可能性がある場合には、早めに担当者まで御連絡ください。

変更承認の手続きを経ないで実施された事業に関しては、補助金を交付することができない場合がありますので、必ず事前に御相談ください。

〔軽微な変更について〕

ア 経費の配分の変更が、経費の能率的あるいは効率的使用に資するものであり、かつ、事業目的の達成に支障がないと認められる場合であって、補助対象経費の減少幅が20パーセント以内のもの。

※ 補助対象経費が増加する場合は、金額の多寡にかかわらず報告が必要です。

イ 事業目的及び事業の基本的部分に関係のない細部の変更。

（7）取得財産等の処分について

この補助金を活用して取得した財産等については、処分に制限がかかる場合があります。詳しくは、交付要綱第17条を御参照ください。

(8) 補助の対象外となる取組について

申請いただいた内容については、個別に要件審査を行います。例えば以下のような取組は、補助の対象外とさせていただく場合があります。

① 有償サービス・商品の提供が発生しない事業

観光客等が有償で利用・購入するサービス・商品を開始することを主な目的とした取組としてください。無償利用できるフォトスポット等の施設整備、情報発信強化のためのホームページ作成のみの事業計画等は、対象外となる場合があります。

② 地域の観光振興の要素が十分に認められない事業

観光客が一般的に立ち寄る場所ではない住宅街への新規出店等、観光客が主要な顧客として認められない事業や、全国展開しているチェーン店の出店等、地域内の観光資源を活用していない事業などについては、本事業の趣旨である地域の観光振興の要素が十分に認められないとして、対象外となる場合があります。

③ 中古品の購入

中古品の購入については、価格の妥当性、取得した物品の耐用年数を適正に評価することが難しいことから、原則対象外とします。なお、新品では市場に流通しておらず、中古でないと取得できない物品、中古品であることにより観光的価値が向上すると認められた物品等については、複数業者からの見積書を比較した結果が添付されている等、一定の条件を満たした場合に、例外的に補助対象として認める場合があります。個別判断となりますので、詳細は事務局にお問い合わせください。