

福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付要綱

制 定 令和 8 年 10 月 9 日

(趣旨)

第1条 県は、ふくしまアフターデスティネーションキャンペーンを契機として、さらなる誘客促進及び持続可能な観光コンテンツの定着・発展を目的とし、観光コンテンツの造成等に関する事業を実施する県内の観光関連事業者等（以下「補助事業者」という。）に対し、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金（以下「補助金」という。）を福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

(補助の対象等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業等は、別表に定めるとおりとする。

(申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書は、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 補助事業者は、前項の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（別表に定める補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律及び地方税法等の一部を改正する法律の規定により仕入れに係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 規則第4条第2項第2号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

ただし、規則第4条第3項により、知事は、必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

- (1) 事業計画書（第1号様式の別紙）
- (2) 外部委託等に係る、内訳がわかる参考見積書等
- (3) 市町村からの推薦書（第2号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

4 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

（軽微な変更）

第4条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、次のいずれかの場合とする。

- (1) 別表に定める補助対象経費の20%以内の減額で補助金の額に変更が生じないもの又は補助金の額に変更が生じない増額をすること。
- (2) 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をすること。

（変更の承認の申請）

第5条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第6条 規則第8条第1項の別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（状況報告）

第7条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため又は進捗状況を把握する必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実施状況報告書（第4号様式）又はその他知事が定める様式を知事が定める日までに提出しなければならない。

3 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業完了報告書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業実績報告書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあつては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は募集要項で定める日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(1) 収支精算書

(2) 参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生する事業に関しては、通帳の写し、受領証（控）等の収入を証する書類（写）

(3) 領収書又は支払いを証する書類（写）

(4) 備品等の整備に係るものにあつては写真及び保管場所の図面

(5) その他知事が必要と認める書類

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税相当額報告書（第7号様式）により速やかに知事に提出しなければならない。

4 知事は、前項の報告があつた場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

(補助金の交付の請求)

第9条 補助事業者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに福島県観光関連事業者等観光コンテンツ造成支援事業補助金交付請求書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、すでに交付した補助金の全部又は一部の返還

を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正行為によって交付決定を受けたとき。
- (2) 補助事業を中止したとき。
- (3) その他、知事が補助金の交付について不適當と認めるとき。

(財産の処分の制限)

第11条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、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)に定める耐用年数に相当する期間とする。

- 2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具その他の備品とする。
- 3 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下、「取得した財産等」という。)については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 4 補助事業者は、規則第18条第1項に規定する取得した財産等について、取得財産管理台帳(第9号様式)を備え管理し、第8条に定める報告書に添付しなければならない。
- 5 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書(第10号様式)を知事に提出し、知事の指示に従わなければならない。
- 6 第2項の規定にかかわらず、本補助金により購入した備品については、第3項の規定を適用するものとする。

(会計帳簿等の整備等)

第12条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(書類の経由等)

第13条 補助事業者が規則及びこの要綱の定めるところにより知事に提出する書類は、事業を実施する市町村の長を経由して所轄の福島県地方振興局長に提出しなければならない。

- 2 市町村長は、推薦書（第 2 号様式）を提出するに当たり、補助事業者の事業内容及び関係書類を確認し、複数の申請があった場合には優先順位を付するものとする。
- 3 地方振興局長は、市町村長から推薦を受けた事業について、市町村推薦の内容及び事業計画書その他提出書類の内容を総合的に勘案して審査し、予算の範囲内で補助対象事業を決定するものとする。

（権限の委任）

第14条 規則及びこの要綱に基づく知事の権限は、所轄の福島県地方振興局長に委任する。

（補足）

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年10月 9 日から施行する。

《補助対象事業等》

区分		内容
1	補助対象事業	以下の全てに該当するツアー、体験、イベント等（以下「観光コンテンツ」という。）で交付決定後、新たに造成又は、既に造成・販売されている観光コンテンツをさらに深化・改善し、令和9年4月1日（木）から6月30日（水）までの期間で実施するものを対象とする。 (1) 観光客を主たる対象とし、観光を目的として来訪する者の利用を想定した内容であること。 (2) 福島県の自然、歴史、文化、食、伝統、産業その他の地域観光資源を活用していること。 (3) 事前予約又は当日参加が可能であり、ウェブサイト、SNS、パンフレットその他の方法により広く参加者を募集するものであること。 (4) 事業実施後も継続的な実施が見込まれ、福島県の観光コンテンツとして定着及び発展が期待できること。 (5) ふくしまアフターデスティネーションキャンペーンにおける特別企画であること。
2	補助対象者	福島県内に本社又は事業所が所在する観光関連事業者等（注1参照）
3	補助対象事業期間	当該補助金の交付決定の日から知事が別に定める日までの期間
4	補助対象経費	報償費、人件費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、旅費（専門家派遣に対する旅費のみ）、備品購入費、その他補助事業に必要な経費として知事が認めた経費
5	補助額 （注2参照）	新規
	補助額 （注2参照）	継続

＜補助対象経費の内容＞

経費区分	内容（注4・注5参照）
1 報償費	観光コンテンツの企画、造成又は深化・改善において要する専門家等に対する謝金
2 人件費	観光コンテンツの準備（事務局運営含む）や当日の運営を行うためのアルバイト等を新たに雇用するために要する経費
3 消耗品費	観光コンテンツの実施に直接必要な文房具、紙類、その他短期間で使用する物品
4 燃料費	観光コンテンツの実施に要するガソリン、灯油、軽油などの燃料経費
5 印刷製本費	観光コンテンツの実施に要するパンフレット、ポスター、チラシ、報告書等の印刷・製本に係る経費

6 役務費	観光コンテンツの実施に要する郵送費、インターネット通信費、電話料金、振込手数料、保険代など、事業遂行に必要な役務の提供を受けるための経費
7 使用料及び賃借料	観光コンテンツの実施に要する機器のレンタル費用、会場使用料、AIサービス等のアカウント利用料などの経費
8 委託料	観光コンテンツの実施に要する企画や運営を外部に委託する経費 会場設営・撤去、イベントの運営や警備、観客輸送、音響設備など観光コンテンツ実施に必要な業務に係る経費 観光コンテンツの実施に伴う販路開拓やプロモーションに係る経費
9 旅費	専門家を派遣する際に必要な交通費及び宿泊費（一般職員の出張費等は含まれない）
10 備品購入費	観光コンテンツの体験価値の向上に直接かつ専属的に必要な備品で、取得価格が50万円未満かつ事業終了後も当該目的のためにのみ継続利用するもの。家電、OA機器、什器類等の汎用性の高く他の用途に転用可能な物品は対象外

注1 福島県内に本社又は事業所が所在し、観光誘客等に寄与する取組を行う、次のいずれかに該当する事業者、各種団体等が対象となります（市町村や各方部協議会は除きます）。

- ・民間事業者（株式会社、合同会社等の一般企業、宿泊事業者、交通事業者、個人事業主等）
- ・法人格のある各種団体（一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人（NPO）等）
- ・民間団体又はこれらが共同で組織する任意の共同事業体・実行委員会等

注2 補助金額は、次の(1)～(2)のうち低い額とする。

- (1) 補助対象経費×補助率（上限額の範囲内）
- (2) 参加料、協賛金、市町村補助金その他収入の合計額が補助対象外経費を超える場合は、その超過額を補助対象経費から控除した額（上限額の範囲内）

注3 宿泊連携は次の要件に該当するものをいう。

早朝・夜間に開催し、観光客がその地域に宿泊する明確な動機となる能動的な『仕掛け（プログラム）』を地域の宿泊事業者等と共同で企画・広報を行うこと。なお、チラシ配布、広告掲載、ウェブサイト掲載その他これらに類する情報発信のみを行う取組は対象外とする。

注4 本補助金の対象となる経費は、次の要件を全て満たすものを指す。

- (1) 本事業の目的達成に直接必要な経費であること。
- (2) 交付決定日以降に契約・発注され、事業期間内に支払が完了すること。
- (3) 金額及び内容が適正であり、証拠書類により確認できること。
- (4) 他の用途と明確に区分できること。

注5 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。

- (1) 補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費
- (2) 個人や企業等への給付とみなされる経費
- (3) 人件費（ただし、臨時に雇用される者の賃金を除く。）
- (4) 補助事業者の打合せ会議等に要する食糧費
- (5) 物販を行う場合、商品の仕入に係る経費
- (6) 印刷物等を販売する場合の印刷製本費
- (7) 補助対象事業のみに使ったか明確に切り分けできない経費
- (8) 他団体への負担金、補助及び交付金
- (9) 対象事業の終了後、当該観光コンテンツの体験価値向上の目的以外の用途への転用が容易であると認められる物品