令和５年度現地発着旅行商品（体験型コンテンツ）造成支援補助金交付要綱

　（趣旨）

第１条　この要綱は、現地発着旅行商品（体験型コンテンツ）造成支援事業における補助金の交付について、必要な事項を定めるものとする。

　（目的）

第２条　本補助金は、新たな旅行スタイルやニーズ等に対応した魅力ある体験型コンテンツの造成を支援することにより、本県への観光客の誘致促進を図ることを目的とする。

　（補助対象者）

第３条　補助事業の対象となる事業者は、次のとおりとする。

　（１）観光地域づくり法人（以下「ＤＭＯ」という。）、観光協会

　（２）民間事業者とＤＭＯ、自治体等による任意の団体

　（３）その他前各号に準じる団体と認められるもの

　（補助対象事業）

第４条　補助の対象は、次の全てに該当する事業とする。

　（１）若者や訪日外国人、冬季誘客、高付加価値化等を切り口とした、新たな旅行スタイルやニーズ等に対応した体験型コンテンツの造成（２件以上）

（２）秋田県が実施する「体験型コンテンツを活用した冬季誘客促進事業（仮称）」の対象コンテンツとして、令和５年度中に販売・実施すること

（３）体験型コンテンツの造成に向けたワークショップを複数回開催すること

（４）実施エリア（モデルエリア）を設定すること

（補助対象経費）

第５条　この補助金の対象となる経費は、次の各号に掲げる費用とする。ただし、消費税の課税事業者である補助事業者については、消費税及び地方消費税相当額を除く。

（１）会場借上料や講師謝金・講師招聘旅費、需用費、印刷費等体験型コンテンツの造成に要する経費

　（２）その他一般社団法人秋田県観光連盟会長（以下「会長」という。）が特に必要と認める経費

　（募集件数、補助額の上限等）

第６条　募集件数は５件程度とし、補助額は１事業者１０万円（１０／１０）を上限とする。ただし、補助額が予算額に到達した場合は、その時点で終了とする。

　（交付申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添付し、会長が別に定める期日までに、会長に提出しなければならない。

（１）実施計画書（様式第２号）

（２）収支予算書（様式第３号）

（３）任意の企画書等

（４）第３条第２号又は第３号の事業者にあっては、団体の構成が確認できる資料

（５）その他会長が必要と認めるもの

　（報告等）

第８条　申請者は、第４条に規定するワークショップを開催しようとするときは、あらかじめ日時・場所を会長に報告するとともに、公開で行うこと。

２　造成した体験型コンテンツを販売・実施する事業者が決定したときは、速やかに会長に報告すること。

３　「体験型コンテンツを活用した冬季誘客促進事業（仮称）」における実績が判明したときは、速やかに会長に報告すること。

４　事業の実績・成果を公表することに同意し、会長の求めに応じて成果発表を行うこと。

（補助金の交付決定）

第９条　会長は、第７条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等により、会長が別に設ける審査会において審査・選考を行い、予算の範囲内において補助対象事業者及び補助金の交付額を決定するものとする。

（交付の条件）

第10条　会長は、前条の規定により交付を決定するにあたり、次に掲げる条件を付すものとする。

（１）補助金を目的以外に使用しないこと。

（２）次に掲げる場合は、あらかじめ会長の承認を受けること。

ア　補助事業の内容を変更するとき。

イ　補助事業を中止し、又は廃止するとき。

（３）補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは、すみやかに会長に報告し、その指示を受けること。

（４）法令その他の関係規定を遵守するとともに、会長の指示及び命令事項を確実に履行すること。

２　前項第２号の規定による会長への承認は、次に掲げる申請書によるものとする。

（１）交付条件等変更承認申請書（様式第４号）

（２）補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第５号）

３　第１項第３号の規定による会長の指示を受けるときは、補助事業実施状況報告書（様式第６号）により報告するものとする。

（決定の通知）

第11条　会長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を補助金交付決定通知書（様式第７号）により申請者に通知するものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

第12条　会長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別な事由が生じたときは、その決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

２　前項の場合においては、補助金交付決定変更等通知書（様式第８号）により申請者に通知するものとする。

（完了報告）

第13条　申請者は、補助事業が完了したときは、事業終了後３０日以内又は令和６年２月２９日のいずれか早い日までに、補助金完了報告書（様式第９号）に、次に掲げる書類を添付し、会長に提出しなければならない。

　（１）収支精算書（様式第10号）

（２）その他会長が必要と認めるもの

２ 会長の承認を受けて補助事業等を中止は廃止したときは、速やかに前項の例により報告書を提出しなければならない。

　（補助金の額の確定）

第14条　会長は、前条の完了報告を受けた場合において、完了報告書等の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、既に行った交付の決定の変更を要するときは、第11条の例により通知するものとする。

（補助金の請求等）

第15条　補助金の請求は､請求書（様式第11号）に請求すべき根拠を証明する書類を添付するものとする｡

２　補助金は、会長が認めた限度において概算払することができる。この場合において、補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、補助金概算払申請書（様式第12号）に請求書を添えて提出するものとする。

（補助金の返還）

第16条　会長は、申請者が次のいずれかに該当すると認められる場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、その取り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、期限を定めて返還を命ずるものとする。

（１）補助金を他の目的に使用したと認められるとき。

（２）提出書類の記載事項に虚偽があると認められるとき。

（３）前各号に掲げるもののほか、この要綱の規定又は交付の条件に違反したと認められるとき。

（その他）

第17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会長が別に定める。

　　　　附　　則

この要綱は、令和５年７月２８日から施行する。