

## 観光振興補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 この要綱は、一般社団法人雲南市観光協会（以下、「協会」という。）が、観光客の誘致につながるイベントや観光商品等の開発を計画している団体等へ交付する補助金（以下、「補助金」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

### (補助金の目的)

第2条 雲南市内の団体等が、地域の魅力ある歴史・文化・食等を活用した観光誘客につながるイベントや観光商品の開発等に取り組むことを支援することによって、観光地の魅力アップと誘客へとつなげていくことを目的とする。

### (事業の内容等)

第3条 補助期間、補助対象の事業者、対象事業、対象経費、補助金の額、は次のとおりとする。

#### (1) 補助期間

補助金の交付決定日から当該事業年度末とする。

#### (2) 補助対象の事業者

雲南市内を拠点に活動をする団体及び企業等

#### (3) 補助対象事業

- ①観光客の増加や観光客の周遊の向上などに資するもの
- ②地域の観光資源や観光客へのサービスなどの付加価値を向上させるもの
- ③その他、閑散期対策や新たな観光需要を掘り起こす取組

#### (4) 補助対象経費

- ・謝金及び費用弁償
- ・委託費
- ・印刷製本
- ・使用料及び賃借料
- ・通信運搬費
- ・広告宣伝費
- ・その他必要と認められる経費

#### (5) 補助金の額

- 1 補助金の額は、補助対象経費の1/2以内の額とする。
- 2 補助金の額に1000円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てた額とする。

### (補助金の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下、「補助事業者」という。）は、補助事業を記載した申請書（様式第1号）を協会の会長（以下、「会長」という。）に提出しなければならない。

### (申請内容の審査)

第5条 会長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、審査の上、補助金支給の

適否及び補助金の額を決定する。

(補助金の交付決定)

第6条 会長は、前条の規定に基づき補助金の交付を適当と認めた事業（以下、「補助事業」という。）について、補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の変更交付申請)

第7条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに補助金変更承認申請書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更するとき。但し、変更後の計画の内容が当初の目的や効果を変更しない軽微な変更である場合はこの限りではない。

(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき

2 会長は、前項の規定により変更交付申請書が提出されたときは、第3条、第5条及び第6条の規定を準用して決定を行うものとし、変更を承認する場合は補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときには補助金実績報告書（様式第5号）を会長に提出しなければならない。なお、実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から起算して10日を経過した日とする。

(補助金の額の確定等)

第9条 会長は、前条の報告があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の概算払及び精算払の請求)

第10条 補助事業者は、補助金の概算払い及び精算払いを受けようとするときは、請求書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第11条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第12条 補助事業者は、当該補助事業により取得又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、管理状況を明らかにしておかなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほかは、必要の都度、会長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。