

令和2年度 公益社団法人ひょうご観光本部
観光拠点整備支援事業 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、補助金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(補助金の交付対象)

第2条 公益社団法人ひょうご観光本部（以下「本部」という。）は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、事務又は事業（以下「事業等」という。）に要する経費の全部又は一部を補助するものとし、当該補助の対象となる事業等（以下「補助事業」という。）の目的、補助事業の内容、補助金の額等に関しては、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 前条の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）及び公益社団法人ひょうご観光本部理事長（以下「理事長」という。）が別に定める添付書類を理事長にその指定する期日までに提出しなければならない。

なお、補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た額。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

(1) 交付申請者が国及び地方公共団体以外の者である場合にあっては、当該交付申請者が次条第1項に規定する暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書（様式第1号の2）

(2) 前号に掲げる書類のほか、理事長が別に定める書類

2 交付申請にあたり、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記した事前着手届（別記様式1）を理事長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第4条 理事長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、交付申請者が次に掲げる者（以下「暴力団等」という。）のいずれかに該当するときを除き、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

なお、交付決定の段階で仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを除いた額について交付決定を行うこととする。

- (1) 暴力団排除条例（平成 22 年兵庫県条例第 35 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団員
 - (2) 暴力団排除条例施行規則（平成 23 年兵庫県公安委員会規則第 2 号）第 2 条各号に掲げる者
- 2 理事長は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。
- なお、補助事業における消費税及び地方消費税相当額が仕入れに係る税額控除の対象となる事業主体に対する補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。
- (1) 補助事業者は実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
 - (2) 補助事業者は実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において、第 1 号により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の額）を別記様式 2 により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令を受けて当該金額を本部に返還しなければならない。
- 3 理事長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

- 第 5 条 前条第 3 項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から 15 日以内は、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

（補助事業の着手の届出）

- 第 6 条 理事長は、補助事業者が補助事業に着手したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

（補助事業の変更、中止又は廃止）

- 第 7 条 補助事業者は、第 1 号又は第 2 号に掲げる変更を行おうとする場合は、補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第 3 号）を、第 3 号に掲げる中止又は廃止を行おうとする場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 4 号）を理事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の変更（理事長が別に定める軽微な変更を除く。）
 - (2) 補助事業の内容の変更（理事長が別に定める軽微な変更を除く。）

(3) 補助事業の中止又は廃止

- 2 理事長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書（様式第5号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付決定額の変更)

第8条 補助事業者は、第4条第3項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更を受けようとするときは、補助金変更交付申請書（様式第7号）及び理事長が別に定める添付書類を理事長にその指定する期日までに提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の申請があったときは、第4条第1項及び第2項の規定に準じ決定を行い、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第8号）により、当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の遂行状況報告等)

第9条 補助事業者は、理事長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、理事長が別に定めるところにより当該報告をしなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第9号）を理事長に提出して、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了の届出)

第10条 理事長は、補助事業者に補助事業が完了したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

(実績報告書)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、補助事業実績報告書（様式第10号）及び理事長が別に定める添付書類を理事長にその指定する期日までに提出しなければならない。

(是正命令等)

第12条 理事長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

- 2 前項の規定は、第9条第1項の報告があった場合に準用する。
3 補助事業者は、第1項の措置が完了したときは、第11条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第 13 条 理事長は、補助事業の完了に係る第 11 条及び前条第 3 項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第 11 号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 理事長は、確定した補助金の額が、交付決定額(第 8 条第 2 項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。)と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第 14 条 理事長は、前条第 1 項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書(様式第 12 号)により補助金を交付する。

2 理事長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず概算払することができる。

(交付決定の取消し)

第 15 条 理事長は、補助事業者が、次の各号の一に該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 暴力団等であるとき。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第 13 号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 理事長は、前条第 1 項の取消しを決定した場合において、当該取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、当該決定の日の翌日から 15 日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

2 理事長は、第 13 条第 1 項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から 15 日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

3 理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、前 2 項の期限を延長することができる。

(加算金及び遅延利息)

第 17 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を本部に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条第 1 項及び第 2 項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した遅延利息を本部に納付しなければならない。

(帳簿の備付け)

第 18 条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から 10 年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第 19 条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、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）による期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上であるときは、事前に理事長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかななければならない。

(暴力団等の排除)

第 20 条 理事長は、この要綱の施行に関し必要があると認める場合は、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。

(1) 交付申請者又は補助事業者が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長（以下「警察本部長」という。）に意見を聴くこと。

(2) 前号の意見の聴取により得た情報を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県知事及び兵庫県公営企業管理者、兵庫県病院事業管理者に提供すること。

(補則)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

2 理事長及び補助事業者は、補助金の交付等に関し県から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

(手続の特例)

2 この要綱第4条の規定による補助金の交付決定に関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、この要綱の規定の例によりすることができる。

別表（第2条関係）

補助事業名	観光拠点整備支援事業費補助
補助事業の目的	企業、団体及び個人等が実施する、観光客の利便性向上や地域の魅力向上に向けた施設改修に対して補助することにより、地域観光の賑わいづくりにつなげることを目的とする。
補助事業の対象となる者	以下の全ての要件を満たす建築物を改修し、不特定多数の利用が見込まれる観光拠点として新たに利活用する者 1 県内に所在する建築物 2 交付申請時に居住者または利用者が存在せず、今後も従来の用途に供される予定のない建築物。ただし、全部または一部が利活用されている建築物でも、新たな事業展開のための初期投資等を行う場合は対象とする。
補助事業の対象となる経費	観光拠点として活用するための改修に必要な費用
補助率	補助対象経費の3/4以内
補助金の額	一般改修：上限 24,750 千円/件 耐震改修：上限 5,625 千円/件
適用除外する条項	—
その他の事項	1 昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された建築物の改修にあたっては、一定の耐震性を確保するものであること。 2 建築物所有者以外の者が改修を行う場合、次に掲げる事項について明確にすること。 （1）10 年以上の賃借期間の確保 （2）改修に対する建築物所有者の同意 （3）買取請求権の放棄 3 補助事業完了後、10 年以上観光拠点として活用すること。 4 補助事業の対象となる者は、当該事業完了後 10 年間、事業完了の翌年度と翌年度から 3 年ごとに、当該建築物にかかる活用状況について知事に報告しなければならない。

別に定める事項

関係条項	内 容
第 3 条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実施計画書 (別紙 1 - 1) 2 事業費内訳表 3 見積書の写し 4 建築物の配置図 5 建築物の平面図 6 建築物の所有者が確認できる書類 7 建築物の建築年月が確認できる書類 8 耐震性能確認書 9 建築物の写真 (改修前) 10 誓約書 (観光拠点整備支援事業) 11 承諾書 (補助金の交付を受けようとする者と建築物の所有者が異なる場合に限る。) 12 賃貸借契約書の写し (建築物を賃借して活用する場合に限る。) 13 申請者情報が分かる書類 <p>(指定期日) 当該事業に着手する前</p>
第 7 条第 1 項	<p>(軽微な経費配分の変更) 補助金の額に変更が生じないもの</p> <p>(軽微な事業内容の変更) 補助金の額に変更が生じないもの</p>
第 8 条第 1 項	<p>(添付書類) 第 3 条の添付書類に準じる</p> <p>(指定期日) 補助金の額に変更が生じることが判明し次第、遅滞なく</p>
第 11 条	<p>(添付書類)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実施報告書 (別紙 1 - 2) 2 補助事業に要した経費の領収書の写し 3 改修工事の様子を撮影した写真 4 建築物の写真 (改修後) 5 耐震改修工事実施確認書 (別紙 1 - 3) 6 最終見積書の写し (変更がある場合に限る) 7 工事請負契約書の写し 8 賃貸借契約書の写し (建築物を賃借して活用する場合において、交付申請時に未提出のときに限る。)

	(指定期日) 補助事業完了後の日から起算して30日を経過した日、又は補助事業完了の日の属する会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日
第19条第1項	(処分制限期間) 事業完了から10年間