

一般財団法人観光まちづくり佐伯 グループ誘客事業推進補助金 実施要領

一般財団法人観光まちづくり佐伯

1 補助対象事業

次のいずれかに該当する事業とします。

- (1) 地域の観光資源を活用した誘客事業
- (2) 特定の素材や題材を生かした観光誘客事業
- (3) 受入環境の整備や気運の醸成等に資する事業
- (4) 観光人材の育成や技能向上に資する事業

※ただし、次に掲げる事業は、補助金の交付の対象としない。

- ① 事業の効果が、特定の事業者等又は事業者等が関係する団体のみに帰属する事業
(ただし、前項(4)の事業を除く)
- ② 宗教活動又は政治活動、反社会的活動を目的とする事業
- ③ 実施期間が7日未満の事業
- ④ その他理事長が適当でないと認める事業

2 補助対象経費

補助対象事業を実施するために直接必要な経費のうち、次の表のとおりとします。

科目	補助対象経費の主な内容
報償費	外部専門家・外部講師への謝金、指導謝金、調査謝金等
旅費	交通費、宿泊費等
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費等
食糧費	地域の特産品、農林水産物加工品及び無償で提供する食糧の購入費(事業目的と深く関わりがあり、目的を達成する上で必要不可欠なものに限る。)
役務費	通信運搬費、広告宣伝費・保険料等
委託料	専門知識や技術等を要する業務の委託料
使用料及び賃借料	土地、建物、会議、自動車又は機械類の借上げ料等
原材料費	資材の購入費等
備品購入費	機械器具、衣服等の購入に要する経費

※備品購入費は、総事業費に100分の20を乗じて得た額又は10万円のいずれか少ない額を補助対象経費の上限とする。

【認められない経費】

次に掲げる経費は、補助金の交付対象外とします。

- (1) 施設、設備等の維持管理費及び団体の経常的な運営に要する経費
- (2) 報酬、給料、手当その他の給与に相当する経費
- (3) 補助交付金及び配当金に相当する経費

3 補助対象者

次に掲げる要件のいずれかを満たす事業者とします。

- (1) 補助金の交付の対象者(以下「補助対象者」という。)は、補助対象事業を行う複数の事業者等(いずれも法人の会員であることが望ましい。)で構成する団体とする。
- (2) 前項の団体に市外の事業者等が含まれる場合は、その割合が3分の1を超えてはならない。また当該団体の責任者は、市内の事業者等でなければならない。

4 補助金の額

1つの補助事業者に対し年間 50 万円を限度とします。(1,000 円未満は切り捨て)
※応募者多数の場合は、金額を減額もしくは不採択となる場合があります。

5 補助回数

同一事業への補助金の交付は、通算して3回までとします。

6 応募

○応募期間 令和6年5月7日(火)～同年5月31日(金)

○応募方法 次の書類を提出してください。

- (1) 補助金等交付申請書(様式1)
- (2) 事業計画書(様式2)
- (3) 構成員名簿(様式3)
- (4) 収支予算書(様式4)
- (5) 暴力団関係者でない旨の誓約書(様式5)
- (6) 見積書 ※少額の消耗品を除く
- (7) 参考資料(事業のイメージができるもの)

○提出方法 持ち込みもしくは郵送にて8部提出してください。

○提出先 〒876-0854 大分県佐伯市中村南町3-2御所の井ビル2階
(一財)観光まちづくり佐伯 経営企画課

7 審査及び交付決定

非公開のヒアリング(持ち時間10分程度)による事業審査を開催します。開催期日は後

日、当法人から申請者にお知らせします。この審査の選考結果を受けて、交付の適否及び付すべき条件について決定し、申請者に通知します。

8 実績報告

事業が完了した後は、令和7年3月17日(月)までに次の書類を提出してください。

- (1)事業実績書(様式6)
- (2)収支決算書(様式7)
- (3)団体が支出したことが証明できる書類の写し(領収書等)
- (4)事業の実施状況が確認できる書類、写真、資料、新聞記事等

9 補助金の支払いについて

事業完了後、請求書にてお支払いします。

【概算払いについて】

補助事業等の目的を達成するため特に必要があるときは、補助金等の全部または一部を概算で交付することができます。

10 応募や相談について

事業の募集や相談を受け付けています。お気軽に問合せ下さい。

【問い合わせ先】

一般財団法人観光まちづくり佐伯 TEL 0972-22-9900

担当:経営企画課 鳴海(なるみ)