

稼ぐ観光地づくり推進費補助金交付要綱

（補助金の交付）

第1条 知事は、観光誘客による地域経済の活性化や持続可能な観光地づくりを推進するため、第2条において規定する者が行う地域が一体となって取り組む「稼ぐ観光地づくり」事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助金交付対象者）

第2条 本補助金の交付の対象となる者は、県税の滞納がない者であって、次のいずれかに該当する者とする。

- （1）観光地域づくりに取り組む地方公共団体
- （2）観光地域づくり法人（DMO・観光協会等）
- （3）徳島県内に所在する民間事業者・団体によるコンソーシアム
- （4）（1）から（3）のいずれかが提出した稼ぐ観光地づくり事業計画（以下「事業計画」という。）に記載する事業を実施する事業者

（補助対象事業等）

第3条 補助対象事業は、事業計画策定団体が策定する事業計画において、地域の複数事業者が連携して取り組む稼ぐ観光地づくりのための事業（以下「稼ぐ観光地づくり事業」という。）であって、次のいずれかに該当する事業とする。

- （1）旅行者の利便性向上・周遊促進の取組
- （2）地域事業者の生産性向上の取組
- （3）受入体制整備のための取組
- （4）新たな観光コンテンツの造成の取組

2 前項の規定にかかわらず、国、県及び市町村等の他の補助金の交付を受ける事業については、補助対象事業とはしないものとする。

（経費及び補助率等）

第4条 第1条に規定する補助対象とする経費、補助率及び補助上限額は、次の表に掲げるとおりとする。この場合において、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

補助対象経費	補助率・上限
稼ぐ観光地づくり事業に係る次の経費であって、補助対象外経費に係る経費と明確に区分できる経費 設計費・工事費、企画費、広告費、システム構築費・利用費、物品（消耗品を除く。）購入費、諸謝金・旅費・宿泊費、ファムツアー・モニターツアー催行費等	補助率：2分の1以内 上限：1事業当たり 1,000万円
留意事項 （1）補助金の交付決定前に着手したものについては、補助対象経費とはしないものとする。 （2）補助対象経費は、使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費に限る。	

（事業計画の提出）

第5条 事業計画を策定する者（以下「事業計画策定者」という。）は、補助金の交付を受けようとする者（以下「補助金交付申請者」という。）と協議の上、事業計画を取りまとめ、稼ぐ観光地づくり事業計画書（様式第1号）及び事業計画策定者との連携についての同意書（様式第2号）のほか、必要な書類を知事が定める日までに提出しなければならない。

（審査会）

第6条 知事は、事業計画策定者から提出された事業計画について審査するため、稼ぐ観光地づくり審査委員会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会の組織・業務その他必要な事項は、知事が別に定める。

3 知事は、審査の結果を事業計画策定者に通知するものとする。

（交付申請）

第7条 前条第3項の規定により採択された事業計画における第2条に規定する者は、補助金交付申請者の補助金交付申請書（様式第3号）のほか、次項に規定する書類を添付して、別に知事が定める日までに知事に提出しなければならない。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

（1）誓約書（様式第4号）

（2）法人の場合は、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

個人事業主の場合は、税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し

（3）積算の根拠が確認できる資料（見積書等の写し）

- (4) 直近の決算書（貸借対照表・損益計算書）の写し又は確定申告書の写し
 - (5) 県税の滞納がないことを証する書類
 - (6) その他知事が必要と認める書類
- 3 申請者は、第1項の補助金交付の申請をするに当たり、補助事業に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、次のいずれかに該当する申請者にあつては、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。
- (1) 消費税法における納税義務者とならない補助金交付申請者
 - (2) 簡易課税事業者である補助金交付申請者
 - (3) 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助金交付申請者

（交付の条件）

第8条 規則第5条第1項各号に掲げる事項及び規則第15条の2に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

（軽微な変更）

- 第9条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、補助事業に要する経費の区分相互間における20パーセント以内の額の増減とする。
- 2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 補助事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の創意工夫により、より効果的に補助事業の目的達成に資するものと考えられる事業内容の細部の変更
 - (2) 補助事業の目的及び事業の遂行に影響がない事業計画の細部の変更

（変更の承認の申請等）

- 第10条 事業計画策定者は、事業計画を変更しようとするときは、必要な書類を添付の上、知事に変更事業計画書を提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の規定により提出された変更事業計画については、審査会において審査を行い、審査の結果を事業計画策定者に通知するものとする。
- 3 規則第5条第1号から第3号までの規定による知事の承認（前項の規定により変更事業計画が採択された事業計画に係る変更によるものを含む。）を受けようとする者は、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。
- 4 前項に規定する申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 積算の根拠が確認できる資料（見積書等の写し）

(2) その他知事が必要と認める書類

5 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事の要求があったときは、速やかに補助事業遂行状況報告書（様式第6号）を作成し、提出しなければならない。

(実績報告書等)

第12条 規則第11条の実績報告書は、様式第7号による。

2 規則第11条の知事が定める書類は、次の掲げるとおりとする。

(1) 事業実績書（様式第8号）

(2) 経費支出の証拠書類（発注書・納品書、銀行振込明細書、領収書等）の写し

(3) 事業実施の証拠書類（写真等）

(4) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月7日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の請求)

第13条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第9号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第14条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払等)

第15条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の交付決定額の70パーセントに相当する額の範囲内で、概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

(1) 補助金の交付の決定の通知の写し

(2) 概算払を受けようとする理由書

(書類の保管)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を補助金の交付のあった日の属する年度の翌年度から起算して5年間整理保管しておかなければならない。

(財産の管理)

第17条 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については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助事業の補助の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第18条 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及び設備等とする。

2 規則第17条ただし書の知事が定める期間は、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。

3 規則第17条の規定による承認を受けようとする補助事業者は、財産の処分を行おうとする日の30日前までに財産処分承認申請書(様式第10号)により、知事に申請しなければならない。

(書類の提出方法)

第19条 第7条、第10条、第11条及び第12条の規定により知事に提出する書類は、事業計画策定者が取りまとめの上、又は事業計画策定者を經由して、提出しなければならない。

(雑則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月24日から施行する。

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

〔 法人にあつては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名 〕

稼ぐ観光地域づくり事業計画書

稼ぐ観光地づくり推進費補助金交付要綱第 5 条の規定により、次のとおり事業計画を提出します。

1 全体事業の概要

【事業概要（事業計画策定者が記載）】

事業名	
事業計画策定者の名称、代表者の職名及び氏名	
住 所	
連絡先	担 当 課： 担当者氏名： 電 話 番 号： メールアドレス：
地域の現状と課題	
本事業により 目指す地域像	
全体事業への個別事業の寄与について （面的な取組の該当性）	
本事業が地域に 与える効果	

2 個別事業の概要

【事業概要（補助金交付申請者が記載）】

補助金交付申請者１ の名称、代表者の 職名及び氏名	
住　所	
連絡先	担　当　課： 担当者氏名： 電　話　番　号　： メールアドレス　：
本補助金で 実施する事業	☐ 旅行者の利便性向上・周遊促進 ☐ 事業者の生産性向上 ☐ 受入体制整備 ☐ 観光コンテンツ造成 ※　該当するボックスにチェックを入れてください
現状と課題	
事業内容	
事業の効果	
スケジュール	

【事業経費】

収入区分	県補助金	自己資金	合 計
金 額	円	円	円

支出項目	総事業費	補助対象経費	申請額 (1/2)
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
合 計	円	円	円

(注) 経費は消費税等を減額して記入すること。ただし、要綱第7条第3項に規定する事業者については、消費税等を経費に含めて記入すること。

【事業概要（補助金交付申請者が記載）】

補助金交付申請者２ の名称、代表者の 職名及び氏名	
住　所	
連絡先	担　当　課： 担当者氏名： 電話番号　： メールアドレス：
本補助金で 実施する事業	☐ 旅行者の利便性向上・周遊促進 ☐ 事業者の生産性向上 ☐ 受入体制整備 ☐ 観光コンテンツ造成 ※　該当するボックスにチェックを入れてください
現状と課題	
事業内容	
事業の効果	
スケジュール	

【事業経費】

収入区分	県補助金	自己資金	合 計
金 額	円	円	円

支出項目	総事業費	補助対象経費	申請額 (1/2)
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
合 計	円	円	円

(注1) 経費は消費税等を減額して記入すること。ただし、要綱第7条第3項に規定する事業者については、消費税等を経費に含めて記入すること。

(注2) 補助金交付申請者数に応じて本項をコピーし記入すること。

3 事業経費総括表（事業計画策定者が記載）

項 目	総事業費	補助対象経費	申請額 (1/2)
補助金交付申請者 1	円	円	円
補助金交付申請者 2	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
合 計	円	円	円

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名〕

事業計画策定者との連携についての同意書

次の事業につきまして、〇〇（事業計画策定者）と連携して事業を実施することに同意いたしました。

1 事 業 名：

2 事業計画策定者名：

【担当者】

所属部署：

担当者名：

電話番号：

メール：

※ 申請代表団体と事業内容について十分協議を行った上で本同意書を作成してください

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名）

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、稼ぐ観光地づくり推進費補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業名
稼ぐ観光地づくり支援事業

2 交付申請額
金 円

3 補助事業の完了予定年月日
令和 年 月 日

4 関係書類

- （1）誓約書（様式第4条）
- （2）法人の場合は登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
個人事業主の場合は、税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し
- （3）積算の根拠が確認できる書類（見積書等）の写し
- （4）直近の決算書（貸借対照表・損益計算書）の写し又は確定申告書の写し
- （5）県税の滞納がないことを証する書類の写し
- （6）その他知事が必要と認める書類

5 発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○○○（連絡先電話番号）

担当者 ○○○○（連絡先電話番号）

誓約書

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名〕

私は、稼ぐ観光値づくり推進費補助金の交付の申請をするにあたり、下記の事項のすべてを誓約します。

この誓約書の内容と事実が反することが判明した場合には、当該事実に関して徳島県が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

記

※誓約事項を確認し、□にチェックを入れてください。

- ☐ 申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還及び加算額の支払いに応じます。
- ☐ 徳島県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合には、これに応じます。
- ☐ 国、県、市町村等の他の補助制度を活用しているものではありません。
- ☐ 補助対象となっている物品の調達や見積書作成・契約に際し、不正はありません。
- ☐ 取得財産や経理等関係書類については、要綱に基づき適切に整備・保管・管理します。
- ☐ 自己又は自社若しくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - （ア）暴力団、暴力団員、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
 - （イ）暴力団員でなくなってから5年を経過していない者
- ☐ 要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者名、施設名等の情報を公開されることに同意します。

担当者氏名 _____ 連絡先 _____

様式第 5 号（第 10 条関係）

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所

氏 名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名〕

補助事業変更（中止・廃止）承認申請書

に要する経費の配分の変更

補助事業 の内容の変更 の承認を受けたいので、稼ぐ観光地づくり推進
の中止（廃止）

費補助金交付要綱第 11 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助事業名

稼ぐ観光地づくり支援事業

2 補助金の交付の指令番号及び補助金交付決定額

令和 6 年 月 日付け徳島県指令観第 号
金 円

3 補助事業を変更（中止・廃止）しようとする理由

4 関係書類

- （1）事業計画書（様式第 1 号）
- （2）積算の根拠が確認できる資料（見積書等の写し）
- （3）その他知事が必要と認める書類

5 発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○○○（連絡先電話番号）

担当者 ○○○○（連絡先電話番号）

徳島県知事 殿

住 所
氏 名
〔 法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名 〕

補助事業遂行状況報告書

補助事業の遂行の状況について、稼ぐ観光地づくり推進費補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり報告します。

- 1 補助事業名
稼ぐ観光地づくり支援事業
- 2 補助金の交付の指令番号及び補助金交付決定額
令和 年 月 日付け徳島県指令観第 号
金 円
- 3 基準日
令和 年 月 日現在
- 4 事業遂行状況
※事業遂行の経過及び今後の見通しを簡明に記載してください
- 5 事業完了予定年月日
令和 年 月 日
- 6 発行責任者及び担当者
発行責任者 ○○○○（連絡先電話番号）
担当者 ○○○○（連絡先電話番号）

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

徳島県知事 殿

住 所
氏 名
〔 法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の職名及び氏名 〕

実 績 報 告 書

補助事業が完了しましたので、観光地域づくり推進費補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 補助事業名

稼ぐ観光地づくり支援事業

2 補助金の交付の指令番号及び補助金交付決定額

令和 年 月 日付け徳島県指令観第 号
金 円

3 関係書類

- （1）事業実績書（様式第8号）
- （2）経費支出の証拠書類（発注書・納品書、銀行振込明細書、領収書等）
- （3）事業実施の証拠書類（写真等）
- （4）補助金振込先の口座情報
- （5）その他知事が必要と認める書類

4 発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○○○（連絡先電話番号）

担当者 ○○○○（連絡先電話番号）

様式第 8 号（第 1 2 条関係）

事業実績書

稼ぐ観光地づくり推進費補助金交付要綱第 1 3 条の規定により、次のとおり事業実績書を提出します。

1 全体事業の実績

【実績概要（事業計画策定者が記載）】

事業名	
事業計画策定者の名称及び代表者の職名	
住 所	
連絡先	担 当 課 : 担当者氏名 : 電 話 番 号 : メールアドレス :
実施期間	
本事業により地域にもたらされた成果	

2 個別事業の実績

【実績概要（補助事業者が記載）】

補助金事業者 1 の名称、代表者の職名及び氏名	
住 所	
連絡先	担 当 課 : 担当者氏名 : 電 話 番 号 : メールアドレス :
本補助金で実施した事業	☐ 旅行者の利便性向上・周遊促進 ☐ 事業者の生産性向上 ☐ 受入体制整備 ☐ 観光コンテンツ造成 ※ 該当するボックスにチェックを入れてください
実施期間	
事業内容及び成果	
事業実施の証拠書類（写真等）	

【事業経費】

収入区分	県補助金	自己資金	合 計
金 額	円	円	円

支出項目	総事業費	補助対象経費	申請額 (1/2)
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
合 計	円	円	円

(注1) 経費は消費税等を減額して記入すること。ただし、要綱第7条第3項に規定する事業者については、消費税等を経費に含めて記入すること。

【事業概要（補助事業者が記載）】

補助事業者２の名称、代表者の職名及び氏名	
住　所	
連絡先	担　当　課： 担当者氏名： 電　話　番　号　： メールアドレス　：
本補助金で実施した事業	☐ 旅行者の利便性向上・周遊促進 ☐ 事業者の生産性向上 ☐ 受入体制整備 ☐ 観光コンテンツ造成 ※　該当するボックスにチェックを入れてください
実施期間	
事業内容及び成果	
事業実施の証拠書類（写真等）	

【事業経費】

収入区分	県補助金	自己資金	合 計
金 額	円	円	円

支出項目	総事業費	補助対象経費	申請額 (1/2)
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
合 計	円	円	円

(注1) 経費は消費税等を減額して記入すること。ただし、要綱第7条第3項に規定する事業者については、消費税等を経費に含めて記入すること。

3 事業経費総括表（事業計画策定者が記載）

項 目	総事業費	補助対象経費	申請額 (1/2)
補助事業者 1	円	円	円
補助事業者 2	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
	円	円	円
合 計	円	円	円

様式第9号 (第13条、第15条関係)

受理日付印

補助金請求書

請求日 年 月 日

徳島県知事 殿

請 求 者
住 所
氏 名
(法人名及び代表者名)

[illegible]

摘		要	
補 助 事 業 名			
補助指令金額			
補助指令年月日			
補助指令番号			
補助額	既 受 領 額		
	今 回 請 求 額		
	残 額		
請求区分	1 精 算	2 概 算	

口座振込先									
金融機関名 (					店舗名 (				
預金種別 (1 普通 2 当座 3 その他)									
口座番号								(右づめ)	
口座名義 (カタカナ書き)									
(									

発行責任者及び担当者（個人の場合は、担当者欄に連絡先のみ御記入ください。）

	氏 名	連絡先
発行責任者		
担当者		

徳島県知事殿

住 所
氏 名
〔法人にあっては、主たる事務所の所在地
及び名称並びに代表者の氏名〕

財 産 処 分 承 認 申 請 書

稼ぐ観光地づくり推進費補助金交付要綱第19条の規定により、指定に係る施設の財産の処分の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

1 補助事業者の名称及び所在地

2 補助金の交付決定の年月日及び指令番号

3 処分しようとする財産の名称、理由、方法及び処分価格

財 産 の 名 称	理 由	方 法	処分価格（千円）

4 発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○○○（連絡先電話番号）

担当者 ○○○○（連絡先電話番号）