

徳島県にぎわい創出推進補助金交付要綱

（補助金の交付）

第1条 知事は、県内各地での「にぎわい創出」を推進するため、観光誘客の促進及び地域経済の活性化に寄与するイベントを企画する団体及び法人等（以下「団体等」という。）が実施する県内外からの観光誘客を目的とした取組（以下「補助事業」という。）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。

（交付の目的）

第2条 補助金の交付は、県内外からの観光誘客の促進及び地域経済の活性化を推進するため、団体等が本県ならではのコンテンツの発掘及び充実を図ることにより、年間を通じ県下全域で新たなにぎわいを創出することを目的とする。

（補助対象事業者）

第3条 この要綱に基づき補助金の交付を申請することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす団体等とする。

- （1）法人格を有しない団体及び個人事業主にあつては、一定の規約を有し、かつ、代表者及び所在地が明らかであること。
- （2）明確な会計処理を実施していること又は実施できると認められる者であること。
- （3）県税等を滞納していないこと。
- （4）申請者又は申請者の役員等が、暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有しないこと。

（補助対象経費）

第4条 この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に必要な経費であつて、別表第1、別表第2及び別表第3に掲げるとおりとする。

（補助金の交付率等）

第5条 この補助金の交付率等は別表第1、別表第2及び別表第3のとおりとし、予算の範囲内で必要と認められる額を交付する。

（補助金の交付の条件）

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- （1）補助事業に係る経費は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- （2）補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生ずると認められた場合、知事はその収入の一部又は全部を納付させることがある。

（補助金交付申請書等）

第7条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、別表第6に掲げるとおりとする。

3 規則第3条の知事が定める期日は、知事が別に定める。

4 第1項の申請書を提出する者が、消費税法（昭和63年法律第108号）における課税事業者である場合には、第1項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体において当該補助金に係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、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（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時におい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でない場合は、この限りでない。

（軽微な変更）

第8条 規則第5条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、補助事業に要する経費配分のうち、各経費区分の配分額の20パーセントを超えない金額の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更とする。

（変更の承認の申請等）

第9条 規則第5条第1項第1号から第3号までの規定による知事の承認を受けようとするときは、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。

2 前項の申請書には、その理由を記載した変更（中止・廃止）事業計画書（様式第6号）及び変更収支予算（決算）書（様式第7号）を添付しなければならない。

3 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。

（事業が予定期間内に完了しない場合等の報告）

第10条 補助事業者は補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに補助事業の遅延等報告書（様式第8号）を提出しなければならない。

（状況報告）

第11条 規則第9条の規定により知事から状況報告を求められた補助事業者は、補助事業遂行状況報告書（様式第9号）を作成し、知事が定める日までに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10号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、別表第7に掲げるとおりとする。

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31日のいずれか早い日までにしなければならない。

4 規則第11条の実績報告を行う前に、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場

合には、当該消費税等仕入控除税額を補助金から減額するよう手続きを行うものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第13条 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第13号）により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合において、補助金を返還させることが相当であると認めるときは、補助事業者に対して、当該消費税等仕入控除額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（補助金の請求）

第14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14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15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）

第16条 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず、補助事業者に対し、概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、第14条の補助金請求書に理由書その他の知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、概算払を受けることにより預金利子等が生じた場合は、その預金利子等を当該補助事業の対象経費に充当するものとする。

（決定の取消等）

第17条 知事は、補助事業者が規則第14条に規定する事項のほか、次の各号に該当すると認められたときは、補助金の交付の決定の一部又は全部を取り消すことがある。

- （1）不正手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- （2）補助事業を実施せず、実施しようという意思が認められないとき。
- （3）補助事業を完了する見込みがなくなったとき。
- （4）補助事業の実施において、著しく社会的妥当性を欠く行為があったと認められるとき。
- （5）その他、この要綱の定めに違反したとき。

（補助金の返還）

第18条 知事は、補助事業者が規則第15条に規定する事項のほか、補助事業が中止されることとなった場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

- （1）補助事業者は、規則第14条第1項の規定による補助金の交付の決定の取り消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、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（その一部を納付した場合におけるその後の期間に

については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならないこと。

(2) 補助事業者は、補助金の返還を命じられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならないこと。

2 第3条第4項ただし書きにより交付の申請を行った補助事業者は、額の確定後において、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税等仕入控除税額報告書（様式第14号）により速やかに知事に報告しなければならない。

3 知事に前項の報告があった場合で、補助金返還に該当する場合は、当該消費税等仕入控除税額相当額の補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（報告及び調査）

第19条 知事は、補助事業に関して、必要に応じて報告を求め、調査を行うことができる。

（雑則）

第20条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行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7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年10月31日から施行する。

別表第1（第4条及び第5条関係）

対象事業の種別	補助対象経費	補助率等
にぎわい創出推進事業 県内各地での「にぎわい創出」を推進するため、団体等が実施するイベント（地域資源、伝統文化、スポーツに関するもの）	<出演費> 出演料、企画制作料 <運営費> 照明費、音響費、人件費、情報通信機器借料、機材借料、上映費、映写機材借料、会場使用料、会場設営費、会場撤去費、運搬費 <旅費、報償費> 国内交通費、宿泊費、講師等謝金 <雑役務費・消耗品費> 広告宣伝費、印刷製本費、保険料、権利等使用料、消耗品費、通信費、郵送料	<補助率> 補助対象経費（補助事業に事業収入がある場合には、事業収入の2分の1を補助対象経費から除外した額）の総額の3分の2以内。ただし、補助金額の万円未満の端数は、切捨てるものとする。 <補助額の上限> 300万円

別表第2（第4条及び第5条関係）

対象事業の種別	補助対象経費	補助率等
にぎわい創出推進事業 県内各地での「にぎわい創出」を推進するため、団体等が実施するイベント（サブカルチャーの要素が主たる目的のもの）	<出演費> 出演料、企画制作料 <運営費> 照明費、音響費、人件費、情報通信機器借料、機材借料、上映費、映写機材借料、会場使用料、会場設営費、会場撤去費、運搬費 <旅費、報償費> 国内交通費、宿泊費、講師等謝金 <雑役務費・消耗品費> 広告宣伝費、印刷製本費、保険料、権利等使用料、消耗品費、通信費、郵送料	<補助率> 補助対象経費（補助事業に事業収入がある場合には、事業収入の2分の1を補助対象経費から除外した額）の総額の3分の2以内。ただし、補助金額の万円未満の端数は、切捨てるものとする。 <補助額の上限> 600万円

別表第3（第4条及び第5条関係）

対象事業の種別	補助対象経費	補助率等
とくしままるごとエンタメ化事業 県内各地での「大規模なにぎわい創出」を推進するため、団体等が実施する徳島県との親和性を有したエンターテインメントイベント	<出演費> 出演料、企画制作料 <運営費> 照明費、音響費、人件費、情報通信機器借料、機材借料、上映費、映写機材借料、会場使用料、会場設営費、会場撤去費、運搬費 <旅費、報償費> 国内交通費、宿泊費、講師等謝金 <雑役務費・消耗品費> 広告宣伝費、印刷製本費、保険料、権利等使用料、消耗品費、通信費、郵送料	<補助率> 補助対象経費（補助事業に事業収入がある場合には、事業収入の2分の1を補助対象経費から除外した額）の総額の3分の2以内。ただし、補助金額の万円未満の端数は、切捨てるものとする。 <補助額の上限> 1,000万円 ただし、次のア及びイに掲げる要件を満たすものについては、それぞれ当該項目に定める額を1,000万円に加えた額（ア及びイにおける加算の要件を両方満たすものについては、ア及びイの各第3欄に掲げる額の合計額を1,000万円に加えた額）を補助額の上限とする。 ア 別表第4に規定する補助金加算の種別に該当するものは、別表第4の第2欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の第3欄に掲げる額 イ 別表第5第2欄に掲げる要件を満たすものは、同表第3欄に掲げる額

別表第4（第5条関係）

1 補助金加算の種別	2 補助金加算の要件	3 加算上限額
1日のみのエンターテインメントイベント	1日当たり15,000名以上20,000名未満の来場者数が見込めるもの	500万円
	1日当たり20,000名以上の来場者数が見込めるもの	1,000万円
複数日開催のエンターテインメントイベント	1日当たり10,000名以上15,000名未満の来場者数が見込めるもの	500万円
	1日当たり15,000名以上20,000名未満の来場者数が見込めるもの	1,000万円
	1日当たり20,000名以上の来場者数が見込めるもの	1,500万円

別表第5（第5条関係）

1 補助金加算の種別	2 補助金加算の要件	3 加算上限額
全てのエンターテインメントイベント	個人版ふるさと納税の返礼品（本県の財政基盤の強化につながるものであって、補助対象事業者が行うイベントに関連するものに限る。）をイベントにおいて提供するもの	500万円

別表第6 その1（第7条関係）

事業種別	知事の定める書類
にぎわい創出推進事業	1 事業実施計画書（様式第2号 その1） 2 収支予算書（様式第3号） 3 誓約書（様式第4号） 4 申請者の概要がわかる書類 5 その他知事が必要と認める書類

別表第 6 その 2（第 7 条関係）

事業種別	知事の定める書類
とくしままるごとエンタメ化事業	1 事業実施計画書（様式第 2 号 その 2） 2 収支予算書（様式第 3 号） 3 誓約書（様式第 4 号） 4 申請者の概要がわかる書類 5 その他知事が必要と認める書類

別表第 7 その 1（第 1 2 条関係）

事業種別	知事の定める書類
にぎわい創出推進事業	1 事業報告書（様式第 1 1 号 その 1） 2 収支決算書（様式第 1 2 号） 3 対象経費の支払いが確認できる書類 （領収書写し等） 4 事業実施が確認できる書類 （状況写真、対象経費で作成した広報物等） 5 その他知事が必要と認める書類

別表第 7 その 2（第 1 2 条関係）

事業種別	知事の定める書類
とくしままるごとエンタメ化事業	1 事業報告書（様式第 1 1 号 その 2） 2 収支決算書（様式第 1 2 号） 3 対象経費の支払いが確認できる書類 （領収書写し等） 4 事業実施が確認できる書類 （状況写真、対象経費で作成した広報物等） 5 その他知事が必要と認める書類