

多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、世界水準の山岳高原観光地づくりに向けて、観光需要の平準化、滞在期間の長期化や満足度向上に資する自然・文化・食などの多様な観光資源を活用した観光コンテンツの整備の取組に対し、予算の範囲内で多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）及び多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金制度要綱（以下「制度要綱」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助事業者等)

- 第2 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は制度要綱第3第1項に規定する者とする。
- 2 補助対象事業及び補助対象経費は、制度要綱第3第2項に規定するもののうち、制度要綱第5により承認を受けた多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金実施計画書（以下「実施計画」という。）に掲げる事業に要する経費とする。
- 3 補助率及び補助上限額は、制度要綱第3第2項に規定するものとする。
- 4 前項により算出された補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(電子情報処理組織による申請等)

第3 補助事業者は、第4第1項の規定による交付の申請、第6の規定による申請の取下げ、第7第1項の規定による事業内容の変更の申請、同第2項の規定による減額の届出、同第3項の規定による中止(廃止)の申請、第11の規定による状況報告、第12第1項の規定による実績報告、同第3項の規定による消費税仕入控除税額等の報告、第14第1項の規定による補助金の請求又は第17第3項の規定による財産処分の申請については、電子情報処理組織を使用する方法（長野県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成19年3月22日条例第3号)の規定に基づき知事が定めるものをいう。）により行うことができる。

(補助金の交付申請)

- 第4 補助金の交付を受けようとする者は、承認を受けた実施計画に基づき実施する補助事業について、各年度において、多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に知事が定める書類（以下「関係書類」という。）を添えて、知事に提出しなければならない。
- 2 前項の関係書類は、次のとおりとする。
- (1) 多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金実施計画書（制度要綱様式第2号）
 - (2) 多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金経費内訳書（制度要綱様式第3号）
 - (3) その他知事が必要と認めるもの
- 3 補助事業者は、第1項の規定により申請書を提出するときは、補助金に係る消費税額

等仕入控除税額（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（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により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法の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）を減額して申請を行うものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税額等仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りではない。

（交付決定）

- 第 5 知事は第 4 の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認められるときは、予算の範囲内で交付決定を行い、申請者に通知するものとする。
- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（交付申請の取り下げ）

- 第 6 補助事業者は、規則第 7 条第 1 項に規定する申請の取下げを行う場合は、多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金交付申請取下書（様式第 2 号）を知事に提出しなければならない。

（補助事業の変更等）

- 第 7 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金変更承認申請書（様式第 3 号）により知事に申請し、その承認を受けなければならない。
- （1）事業内容の変更（事業目的に影響のない細部の変更である場合を除く。）
- （2）補助対象経費の 20% を超える変更（入札結果等あらかじめ把握しがたい減額を除く。）
- 2 前項第 2 号に規定する入札結果等による減額の変更を要する場合は、多様な観光コンテンツ整備促進補助事業補助金入札結果等による減額変更届（様式第 4 号）により、速やかに知事に届け出ること。
- 3 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、多様な観光コンテンツ整備促進補助事業補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の経理等）

- 第 8 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と区分して経理し、常にその収支を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後 5 年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるように保存しておかなければならない。

（契約等）

- 第 9 補助事業者は、補助事業のうち事業全体の企画及び立案並びに根幹にかかわる執行

管理分を第三者に背負わせ、又は委託してはならない。ただし、あらかじめ知事の承認を受けた場合にはその限りではない。

(権利譲渡の禁止)

第 10 補助事業者は、第 5 第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(状況報告)

第 11 知事は、補助金の適切な交付のため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の実施状況等の報告を求める、又は現地調査を行うことができる。

(実績報告書)

第 12 補助事業者は、補助事業が完了(又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して 30 日を経過した日、又は知事が別に定める日のいずれか早い日までに、多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金実績報告書(様式第 6 号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告を行うにあたっては、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告するものとする。
- 3 第 1 項の実績報告書を提出した後に、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ときは、消費税仕入控除税額等報告書に関係書類を添えて速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還するものとする。また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、第 13 に規定する補助金の額の確定のあった日の翌年 6 月 15 日までに、知事に報告するものとする。

(補助金の額の確定)

第 13 知事は、第 12 第 1 項の実績報告書の提出を受けた場合は、実績報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第 7 第 1 項の規定による変更の承認をした場合は、その承認をした内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 14 補助金の交付決定を受けた者が補助金の支払い(概算払いを含む。)を受けようとするときは、多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金精算払(概算払)請求書(様式第 7 号)を知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項の概算払いの請求があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合には、交付決定額の 5 割(千円未満の端数は切り捨て)を上限に、年 1 回を限度として概算払いをすることができる。

(交付決定の取消し等)

第 15 知事は、第 7 第 3 項の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 5 の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、規則、本要綱又は法令、規則若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (3) その他規則第 15 条第 1 項各号の規定に該当した場合

2 知事は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に支払われている補助金があるときは、規則第 16 条の規定により、補助事業者に対して、期限を定めて、その返還を命じることができる。

3 補助事業者は、前項の規定により、補助金の返還を求められたときは、規則第 17 条の規定による加算金及び延滞金を県に納付しなければならない。

(財産の管理等)

第 16 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効果的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金取得財産等管理台帳（様式第 8 号）を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第 13 第 1 項に規定する実績報告書に前項の管理台帳（様式第 8 号）を添付しなければならない。

(財産処分の制限等)

第 17 取得財産等のうち、規則第 19 条第 1 項第 2 号及び第 3 号の規定に基づき知事が指定する処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の機械装置、器具及びその他の財産とする。

2 規則第 19 条第 2 項第 2 号に定める取得財産等の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）を勘案して、知事が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定に定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ多様な観光コンテンツ整備促進事業補助金財産処分承認申請書（様式第 9 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の承認を受けた補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(事業の実施および評価)

第 18 補助金の交付を受けた者は、第 4 第 2 項により提出した多様な観光コンテンツ整備促進事業計画書の内容に基づき、当該事業を誠実に実施しなければならない。

2 知事は、第 7 第 1 項の規定により提出のあった実績報告書の内容を踏まえ、必要と認められる場合は、当該補助事業者に対し、翌年度の事業実施等について助言を行うものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第 19 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第 20 補助対象者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(関係書類の保管)

第 21 補助事業者は、第 8 に規定する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後 5 年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるように保存しておかなければならない。

(その他)

第 22 この要綱に定めのない申請書等の様式その他事業の実施について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 10 日から施行する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。