

## インバウンドプロモーション支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1 新型コロナウイルス感染症の影響により大幅に減少したインバウンドの誘客回復を図るため、県内の民間事業者が、海外において本県の観光資源や、多様な魅力をプロモーションする活動に係る経費の一部に対し、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 観光事業者 観光に係る事業を営む者をいう。
- (2) 宿泊事業者 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者をいう。ただし、この者が営業する風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業に供する施設は除く。
- (3) 交通事業者 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に定める大分類 H-運輸業、郵便業に該当する事業のうち、旅客の運送に係る事業を営む者をいう。
- (4) 航空運賃 エコノミークラス利用料金、燃油特別付加運賃（燃料サーチャージ）、航空保険特別料金、空港税、国際観光旅客税等のことをいう。
- (5) 商談会等出展料 商談会等の出展に係る出展料（借受備品等の代金を除く。）及び現地通訳に要する経費をいう。

### (補助対象事業者)

第3 補助金の交付対象事業者は、いわて観光キャンペーン推進協議会インバウンド部会に所属する事業者のうち、次のいずれかに該当する岩手県内の事業者とする。ただし、国、地方公共団体を除く。

- (1) 観光事業者
- (2) 交通事業者
- (3) 宿泊事業者
- (4) その他、知事が認める事業者。

### (補助事業、補助金の額、申請上限額及び補助対象経費)

第4 補助金の交付の対象事業（以下「補助事業」という。）、補助金の助成要件、補助金の額及び補助金申請を行うことができる上限額は、別表第1のとおりとする。

### (補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更)

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以内の減少とする。

### (申請の取下期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して10日以内とする。

(提出書類及び提出期日)

第7 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする

(補助金の額の確定)

第8 知事は、補助事業者から別表第2の規則第13条第1項の規定による書類の提出があったときは、書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、補助事業が補助金の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、補助金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第9 補助金の支払いは、別表第2の規則第13条第1項の規定による書類の提出を受け、第8に規定する補助金の額の確定後、行うものとする。

(事業遂行状況の報告)

第10 知事は、補助事業の遂行状況を確認する必要があると認められた場合には、補助事業者に報告を求めることができる。

(立入検査等)

第11 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(補助金交付決定の取消し及び補助金の返還)

第12 知事は、対象事業者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、期限を定めて、その返還を命じることができる。

(書類の整備等)

第13 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(その他)

第14 知事は、対象事業者に対し、この要綱に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

2 この要綱に定めるもののほか、インバウンドプロモーション支援事業補助金に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要項は令和5年3月15日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

別表第1（第4関係）

補助事業	補助対象経費	補助金の額
<p>下記の要件を満たす、国外で行う外国人観光客の誘致のためのプロモーション活動</p> <p>(1) 対象国・地域 台湾、中国、香港、韓国、東南アジア、豪州及び米国</p> <p>(2) 対象事業期間（活動期間） 令和5年4月10日から令和6年3月10日まで</p> <p>(3) 対象プロモーション 観光・MICE等をテーマとした博覧会・商談会・イベント等（以下「商談会等」という。）への出展・参加、企業・団体等への訪問など</p>	<p>補助事業の実施に要する次に掲げる経費</p> <p>(1) 航空運賃</p> <p>(2) 宿泊費（国内経費を除く。）</p> <p>(3) 商談会等出展料</p> <p>(4) パンフレット等配送費用（海外への配送に限る。）</p>	<p>補助対象経費の2分の1以内の額とし、1申請あたり750,000円を上限とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>

別表第2（第7関係）

条 項	提出書類及び添付書類	様 式	提出部数	提出期日
規則第4条の規定による書類	インバウンドプロモーション支援事業補助金交付申請書	第1号	1部	別に定める
	1 事業計画書 2 その他知事が必要と認める書類	第2号	1部	
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	インバウンドプロモーション支援事業変更（中止・廃止）承認申請書	第3号	1部	別に定める
	1 事業計画書	第2号	1部	
規則第13条第1項の規定による書類	インバウンドプロモーション支援事業補助金請求書	第4号	1部	補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して20日を経過した日又は令和6年3月15日のいずれか早い日まで
	1 インバウンドプロモーション支援事業補助金実績報告書	第5号	1部	
	2 事業実績書 3 活動内容を証明できる書類	第6号	1部 1部	