

いしかわ文化観光コンテンツ造成支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 公益社団法人石川県観光連盟（以下「観光連盟」という。）は、「文化立県石川」ならではの強みである厚い文化の土壌に育まれてきた多彩な文化資源を最大限活用し、観光誘客につなげていく文化観光を強力に推進するため、高付加価値な文化観光素材の発掘から旅行商品化への磨き上げ、販売促進までの取組みに対して、一貫した伴走型支援を実施するものである。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 文化の担い手

伝統芸能や伝統工芸などの伝統文化の継承や、文化に関する創作活動などの実践、専門的な知識や技能をもって文化の保存・活用等に取り組む事業者及び施設管理者、又はこれらで構成される組合・団体など

(2) 観光事業者

観光地域づくり法人（DMO）・観光協会、及び旅行会社、宿泊、飲食、交通、土産や名産品の製造・販売、観光地の娯楽・レジャー産業に携わる事業者及び団体など

(3) 本県の文化資源

以下のいずれかに該当するものをいう

ア 文化財保護法、石川県文化財保護条例又は県内市町の文化財保護条例に基づき指定等を受けた県内の文化財、日本遺産の構成文化財、いしかわ歴史遺産の構成文化財、及びその他の文化資源（芸術、伝統芸能、伝統工芸、食文化、生活文化等、ふるさと文化）を主としたもの

イ 上記アの文化財・文化資源を保存・展示する施設

(補助対象事業者)

第3条 補助金の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、「文化の担い手」又は「観光事業者」に該当する者とする。

ただし、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 石川県内に住所または活動の拠点を置いていること

(2) 補助事業者及び連携先に、「文化の担い手」及び「観光事業者」が含まれていること

(3) 実行委員会等、臨時的に組織される団体の場合は、その主な構成団体（中心団体）が以下の要件を満たすこと

ア 石川県内に住所または活動の拠点を置いていること

イ 一定の規約等を持ち、代表者が明らかであること

ウ 会計経理が明確であること

- (4) 事業実施にあたり、活用する文化資源の所有者・管理者等から同意を得ていること
(所有者・管理者等の定めがない場合は不要)
 - (5) 国・地方公共団体から指定等を受けている文化財にあつては、事業実施について県内市町の文化財保護部局に事前に相談、情報共有していること
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。ただし、観光連盟理事長（以下「理事長」という。）が特に認める場合はこの限りではない。
- (1) 公益を害するおそれのある者
 - (2) 地方公共団体又は地方公共団体が設立した団体
 - (3) 補助対象者及び補助対象者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、石川県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団等に該当、かつ将来にわたっても該当する者
 - (4) その他、事業の趣旨に適合しないと認められる者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、「文化の担い手」と「観光事業者」が連携して実施する、本県の文化資源を活用した、高付加価値な文化観光コンテンツ造成の取組みに要するものとする。

2 補助事業は、次に掲げる基準を全て満たすものでなければならない。

- (1) 本県の文化資源を活用する取組みであること
- (2) モデルツアーをはじめとした、地域に実際に旅行者が訪れる取組み、販路形成、プロモーションなど、旅行商品として販売を想定した総合的な取組みであること
- (3) 本事業終了以降、磨き上げたコンテンツを旅行商品として販売する、又は継続的に実施することを前提とした取組みであること
- (4) 新規性のある取組みであること

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。ただし、理事長が特に認める場合はこの限りではない。

- (1) 特定の政治活動又は宗教的活動を目的とする事業
- (2) 当該事業の実施に必要な経費のうち、観光連盟の補助金を除く額を調達できる見込みがない事業

(補助金の額等)

第5条 理事長は、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として理事長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象期間、補助対象経費、補助対象外経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、別記様式第

- 1号による補助金交付申請書を別に定める期日までに理事長に提出しなければならない。
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。
- (1) 補助事業経費のうち、補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - (2) 補助事業の計画及び執行方法に関する具体的事項
 - (3) 補助事業の効果
- 3 補助事業者等は、第1項の補助金の交付の申請に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税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金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。
- 4 理事長は、第1項の申請書若しくは第2項の書類に記載すべき事項に必要と認める事項を追加し、一部を省略させ、又は第2項の添付書類を省略させることができる。

（補助金の交付の決定）

第7条 理事長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定をするものとする。

- 2 理事長は、前項の場合において必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えることができる。
- 3 理事長は、第1項による交付決定に当たっては、第6条第3項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額するものとする。
- 4 理事長は、第6条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

（補助金の交付の条件）

第8条 理事長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（理事長が定める軽微な変更を除く。）又は補助事業に要する経費の配分の変更（20パーセント以内の変更を除く。）をする場合においては、理事長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業を中止、又は廃止する場合においては、理事長の承認を受けるべきこと。
- (3) 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おいては、速やかに理事長に報告してその指示を受けるべきこと。

(4) その他理事長が必要と認める事項

- 2 第1項第1号又は第2号に規定する理事長の承認を受けようとする者は、別記様式第2号による承認申請書を提出しなければならない。

(決定の通知)

第9条 理事長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を別記様式第3号により申請者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第10条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から15日以内に申請の取り下げをすることができる。

- 2 前項の規定による補助申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第11条 理事長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業の実施期間のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 理事長が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができるのは、次に掲げる場合に限るものとする。

(1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、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

(2) 補助事業者が補助事業を遂行するため必要な手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）

- 3 理事長は、補助金の交付の決定取消をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を別記様式第8号により申請者に通知するものとする。

(補助事業の遂行)

第12条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しておかななければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、毎年度補助事業が完了したときは、補助事業の成果を記載した別記様式第4号による実績報告書に当該補助事業に係る収支の状況を明らかにした書類を添えて、理事長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、実績報告書の提出にあたり、第6条第3項ただし書の、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額して報告しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業者は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告の規定により減額した補助事業者等については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式9号により速やかに理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(補助金の額の確定)

第15条 理事長は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定する。

2 理事長は、補助金の額を確定したときは、別記様式第5号により速やかにその額を補助事業者に通知する。

(補助金の支払い)

第16条 補助金の支払は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後にこれを行うものとする。ただし、理事長が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、交付決定額の80%を限度額として概算払い又は前金払をすることができる。

(補助金の請求)

第17条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、別記様式第6号による補助金請求書（補助金の概算払又は前金払を受けているときは、補助金精算払請求書）又は別記様式第7号による補助金概算払（前金払）請求書を提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第18条 理事長は、補助事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく理事長の措置に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部取り消すことができる。

- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 第11条第3項の規定は、第1項の措置を行った場合に準用する。

(補助金の返還)

第19条 理事長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、返還させなければならない。

- 2 理事長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(延滞金)

第20条 補助事業者は、補助金の返還を指示され、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観光連盟に納付しなければならない。

- 2 前項の場合において、当該返還を要する補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 3 理事長は、第1項の場合においてやむを得ない事由があると認めるときは、延滞金を減免することができる。

(その他)

第21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、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年5月24日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象期間	2年以内（事業採択年度に事業着手するものとする）
補助対象経費	<p>① 文化資源を活用した新たな高付加価値コンテンツの造成に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 文化観光コンテンツ、旅行商品等の企画開発 ・ 文化・観光イベントの実施 ・ 共通クーポン券等の企画開発 ・ 観光戦略の策定 ・ ワークショップ、協議会等の開催 ・ 地域事業者や地域住民に対するセミナーの開催 ・ 専門家からの意見聴取 ・ ガイドの育成 ・ 観光案内の改善・向上の取り組み ・ 造成したコンテンツに関するモニターツアーの開催 ・ 効果検証、課題抽出のためのアンケート・ヒアリングの実施・分析 ・ コンテンツに関連する名産品等の企画開発 ・ 予約・決済システムの導入 ・ 備品・消耗品（感染症対策にかかる物品購入含む）の購入 ・ 上記以外で理事長が特に必要と認める経費 <p>② 設備の導入や軽微な施設の改修等に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コンテンツの造成に必要となる設備の導入や軽微な施設の改修 ・ 上記以外で理事長が特に必要と認める経費 <p>※本経費にかかる補助額は200万円を上限とする</p> <p>③ プロモーションに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画開発したコンテンツを販売するために必要となる写真、動画、ホームページ、チラシ、パンフレット等、対外的な情報発信のための素材やツールの作成、ブランドを象徴するロゴ等デザインの作成 ・ 旅行博等イベントへの出展、メディアと連携した情報発信、WEBやSNS等を活用した情報発信、旅行会社と連携した販売促進など、造成したコンテンツの販路拡大を目的とした広告宣伝 ・ 上記以外で理事長が特に必要と認める経費 <p>※本経費にかかる補助額は200万円を上限とする</p> <p>上記①～③から、入場料収入や売上金等の事業収入を控除したもの</p>

補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業に直接関係のない経費 ・ 本事業の申請に要した費用 ・ 交付決定前に発生した経費 ・ 事業実施者における経常的な経費（運営に係る人件費（ただし、本事業の実施に係る賃金は除く。）及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等） ・ 事業等の内容に関わらず、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等 (例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器) ・ 宗教的儀式に係る費用（観光コンテンツの一部として実施するものであって、宗教的性格を持たないものを除く） ・ 申請者である団体がその構成員に対して委託する等内部支出に該当する経費 ・ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金 ・ 旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費 ・ 実施主体の会食費、弁当代等の飲食費 ・ 本事業における資金調達に必要となった利子等の経費 	
補助率	補助対象経費の3分の2以内の額（千円未満切り捨て）	
補助限度額	計画期間	金額
	1年間	上限500万円
	2年間	上限1,000万円
摘要	観光連盟以外の補助金等について、自己負担額の範囲内での給付を受けることは可能とする	