

名取市インバウンド受入環境整備事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、外国人観光客の利便性の向上を図るため、インバウンド受入環境の整備に係る事業を実施する宿泊事業者等に対し、予算の範囲内で名取市インバウンド受入環境整備事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等については、名取市補助金等交付規則(平成20年名取市規則第11号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

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

- (1) 宿泊事業者 旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項の許可を受けた者をいう。
- (2) 製造事業者 地域性を生かした観光土産物の製造を行っている者をいう。
- (3) 飲食事業者 食品衛生法(昭和22年法律第233号)第55条第1項の許可を受けた者をいう。
- (4) 観光事業者 観光に関する事業を主たる事業として営む者をいう。
- (5) 交通事業者 道路運送法(昭和26年法律第183号)第4条第1項又は第80条第1項の許可を受けた者をいう。
- (6) 小売事業者 小売業を主たる事業として営む者をいう。
- (7) まちづくり会社等 地域のにぎわい創出に向け取り組む者のうち、市が出資する法人又は団体をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は次の各号のいずれかに該当する事業者又は団体であつて、かつ、県内に事業所を有する法人又は個人とする。

- (1) 宿泊事業者
- (2) 製造事業者

- (3) 飲食事業者
- (4) 観光事業者
- (5) 交通事業者
- (6) 小売事業者
- (7) まちづくり会社等
- (8) その他市長が必要と認める者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者としなない。

- (1) 名取市暴力団排除条例（平成24年名取市条例第28号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第4号に規定する暴力団員等であるとき、又は、当該暴力団若しくは当該暴力団員等と密接な関係を有しているとき。
 - (2) 市税等に滞納があるとき。
 - (3) 国、地方公共団体その他これらに類する団体からこの補助金に類する補助金等の交付を受けているとき。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が不適当と認めたとき。
- （補助対象事業等）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の交付の対象となる経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、名取市インバウンド受入環境整備事業補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、あらかじめ市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 申請者が個人事業主である場合にあっては、住民票の写し及び個人事業主であることが分かる書類
- (3) 申請者が法人である場合にあっては、法人の登記事項証明書
- (4) 誓約書

(5) 市税等に滞納がないことを証する書類

(6) 補助対象事業の内容及び補助対象経費の内訳が分かる書類

(7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長は、前項第2号及び同項第5号の書類により証明する事実を公簿等により確認することができるときは、公簿等の閲覧に係る同意を得て、当該書類の添付を省略させることができる。

3 補助金の交付の申請は、1事業者(個人事業主から法人化した場合も同一事業者とみなす。)につき、当該年度1件までとする。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付の可否を決定し、名取市インバウンド受入環境整備事業補助金交付(不交付)決定通知書により申請者に通知するものとする。

(変更の申請等)

第7条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付の決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更し、又は補助事業を廃止しようとするときは、名取市インバウンド受入環境整備事業補助金事業計画変更(廃止)承認申請書を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、事業計画の変更又は事業の廃止について承認の可否を決定し、名取市インバウンド受入環境整備事業補助金事業計画変更(廃止)承認(不承認)通知書により補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、名取市インバウンド受入環境整備事業補助金実績報告書(以下「実績報告書」という。)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業が完了したことが分かる書類等
- (2) 補助事業に要した経費の支払を証明する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書は、補助事業の完了若しくは廃止の承認の日から1月を経過した日又は市長が別に定める日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、名取市インバウンド受入環境整備事業補助金交付金額確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後において、補助金を補助事業者へ交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 申請書類の内容に偽りがあったとき。
- (2) その他市長が補助金の交付が不相当であると認めたとき。

(補助金の返還)

第12条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、期限を定めて、その全部又は一部を返還させることができる。

(帳簿及び書類の備付け)

第13条 補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業に係る経費と他の経費を明確に区分して経理し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、補助事業の完了の日又は廃止した日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(財産の処分の制限等)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、取得した年度の翌年度から5年間は、当該財産を適切に維持管理し、補助金の交付の目的に反して供し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。ただし、市長の承認を受けたときは、この限りでない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、名取市インバウンド受入環境整備事業に係る取得財産等の処分承認申請書を市長に提出して行うものとする。

3 前項の申請に対する承認は、名取市インバウンド受入環境整備事業に係る取得財産等の処分承認書により行うものとする。

4 補助事業者は、第1項に規定する財産を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和7年5月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正後の名取市インバウンド受入環境整備事業補助金交付要綱の規定は、施行日以後の交付の申請に係るものについて適用し、同日前までの交付の申請に係るものについては、なお従前の例による。

別表(第4条関係)

補助対象事業	補助対象経費	補助金の額
(1) 市長が別に定める無線設備利用環境の整備事業(市内において実施するものに限	(1) 製作費 (2) 工事費 (3) 翻訳費 (4) 印刷製本費 (5) 備品購入費 (6) 補助対象事業の導入に	補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額(当該額に1,000円未満

る。) (2) パンフレット、案内表示等の多言語化事業 (市内において実施するものに限る。) (3) 電子決済端末の購入事業 (市内において実施するものに限る。)	係る初回登録料 (7) 前各号に掲げるもののほか、補助対象事業の実施に必要な経費であると市長が認めるもの(人件費、維持管理費等の経常的な運営費を除く。)	の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)又は50万円のいずれか低い額
(4) インバウンドツアー造成事業 (市内の観光を含むものに限る。)	(1) 謝金 (2) 講師等の旅費 (3) 広報費又は広告宣伝費 (4) 賃借料 (5) 前各号に掲げるもののほか、補助対象事業の実施に必要な経費であると市長が認めるもの	