

奈良市観光コンテンツ造成補助事業補助金交付要項

(趣旨)

第1条 奈良市観光コンテンツ造成支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、奈良市補助金等交付規則（以下「規則」という。）によるほか、この要項に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症の拡大により変化する観光ニーズに対応し、本市の観光産業の振興と地域経済の活性化を目的として、新しい生活様式を踏まえた魅力ある観光コンテンツを造成する事業に対して、予算の範囲内で経費の一部を補助するものである。

(定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 観光コンテンツ

本市の魅力ある観光資源を活用し、市内外からの誘客が見込まれる観光誘客イベントやツアー、体験プログラムなどをいう。

(2) 造成

前号に規定する観光コンテンツを企画し、実施することをいう。

(補助対象者)

(1) 補助金の交付対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者（以下「補助対象者」という。）とする。観光地域づくり法人（DMO）又はその候補として観光庁長官の登録を受けた法人

(2) 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所

(3) 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会

(4) 法人格を有する観光協会

(5) 構成員に法人格を有する者を含む地域の活性化に資する団体（規約等により、目的、構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲、意思決定方法、解散した場合の地位の承継者、事務処理及び会計処理の方法、会計及び監査の方法、その他運営に関して必要な事項が定められていること。）

2 前項の規定にかかわらず、以下の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者から除外する。

(1) 国又は地方公共団体が資本金等を出資している者

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、更生計画認可決定又は再生計画認可決定がなされている場合はこの限りではない。）

- (3) 暴力団等（奈良市暴力団排除条例（平成 24 年奈良市条例第 24 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）に該当する者（団体の場合にあつてはその構成員に 1 名以上暴力団等に該当する者が含まれている場合、当該団体を暴力団等に該当する団体とみなす。）
- (4) 既に納期が到来している国税及び地方税に未納又は滞納がある者
- (5) その他市長が不相当と認める者

（補助対象事業等）

第 4 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 新しい生活様式の実践を踏まえた、補助事業完了後も事業の継続性が見込まれる魅力ある観光コンテンツを新規造成する事業
- (2) 既存の観光コンテンツについて、新しい生活様式の実践を踏まえ、かつ変化する社会情勢や観光ニーズに対応することにより、市内外から観光客の集客力が高まるようブラッシュアップする事業

（補助対象経費等）

第 5 条 補助対象経費は、補助事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもの（消費税及び地方消費税を除く）とし、別表 1 のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、別表 2 に相当する経費（以下「補助対象外経費」という。）並びに事務局維持経費、補助金の申請に係る経費等事業の実施に直接必要としないもの、補助決定を受ける前に発生したもの、その他公金の支出が適当でないとき市長が認めるもの（以下「事業外経費」という。）は補助金の交付の対象としない。

（補助金額）

第 6 条 補助金の額は、補助対象経費から、補助対象事業で得た収入（市長が別に定めるものを除く。）の額から補助対象外経費（事業外経費を除く。）を控除した額（その額が零を下回るときは、零）及び他の法令等により、国又は地方公共団体等から補助金を受けている場合は、当該補助金等の額を控除した額とし、3,000 千円を上限とする。

- 2 前項により算出した補助金額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（交付申請）

第 7 条 補助金の交付を受けようとする者は、市長が定める日までに、補助金等交付申請書（様式第 1 号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（交付等の決定）

第 8 条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により通知するも

のとする。また、不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業実施期間)

第9条 補助事業は、交付の決定を受けた後に着手し、令和4年2月25日(金)までに完了しなければならない。

(申請の取下げ)

第10条 第9条により交付決定の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定の内容またはこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げるときは、交付決定通知書を受理した日から10日以内に、その旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(事業計画の変更等に係る承認の申請)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、交付決定額を増額することはできない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助金の目的及び補助事業の効果に影響を及ぼさない軽微な変更は除く。
- (2) 補助対象経費の合計額の20%を超える額を減額しようとするとき
- (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、または廃止しようとするとき

2 市長は、前項第1号または第2号の変更を承認する場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、または条件を付することができる。

3 市長は、第1項第3号の中止または廃止を承認する場合において、必要に応じ交付決定の全部若しくは一部を取り消し、または変更することができる。

(実施報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から1ヶ月以内又は交付決定を受けた日の属する年度の2月28日(月)のいずれか早い日までに、実績報告時に必要な関係書類を、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による報告があった場合において、その内容を審査し、補助事業の成果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、交付すべき補助金額を確定し、補助金等確定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

2 市長は、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、その超える部分の補助金の返還を補助金等返還命令書(様式第6号)にて命ずるものとする。

- 3 前項の補助金の返還期間は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付)

第14条 補助事業書は、前条の通知を受けた後、補助金の支払いを受けようとするときは、補助金等交付請求書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、補助事業の円滑な遂行を図るため必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

(交付決定の取消し)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、または変更することができる。

- (1) 法令、この要綱若しくは規則またはこれらに基づく市長の指示に違反したとき
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
- (3) 補助対象事業等に関して不正、怠慢、その他の不適切な行為をしたとき
- (4) 交付決定の後生じた事情の変更等により、補助対象事業等の全部または一部を継続する必要がなくなったとき

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を付してその返還を命ずるものとする。

- 3 市長は、第1項に基づく取消しを行い、前項に基づく補助金の返還を命じる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命じるものとする。

- 4 前項に基づく補助金の返還及び加算金の納付については、第14条第3項の規定を準用する。

(帳簿書類の作成等)

第16条 補助事業者は、補助事業に要する経費について、他の経理と区分して、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助事業を廃止した日または完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

(財産の管理等)

第17条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、または効用を増加させた財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等について、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500千円(消費税及び地方消費税相当額を含まない。)以上の財産とする。

- 3 奈良市補助金交付規則第 20 条ただし書きの規定により市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間とする。
- 4 補助事業者は、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、財産処分承認申請書（様式第 8 号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができるものとする。

（その他）

第 18 条 この要項に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要項は、令和 3 年 10 月 4 日から施行する。

別表1（第6条関係）

補助対象経費

科目	内容等
謝金	事業の実施に必要な外部講師や専門家等の招聘に対する謝金 ※公共交通機関によらないタクシー代、レンタカー代、高速道路料金、 駐車場料金、ガソリン代などは除く ※補助事業者自身に含まれる者に対するものを除く
通信運搬費	郵便切手、はがき等事業の遂行に必要な物品等の運搬費 ※経常的な電話料、インターネット料等は除く
委託費	事業の実施に必要なもので、直接実施できない、または適当でない者 について、委託するために必要な経費 ※マーケティング調査は除く
賃借料・使用料	事業の実施に要する会場借上料、機材等のリース料など
消耗品費	事業の実施に必要な各種事務用品や原材料費など ※単価が1万円未満（税込）のもの
備品購入費	事業の実施に必要不可欠であり、かつリース等により代替ができない 器具等の購入費
印刷製本費	印刷業者等に発注するポスター・チラシ・資料の印刷・コピー、写真 の現像等に要する経費
保険料	イベント保険、ボランティア保険など

別表2（第6条関係）

補助対象外経費

内容等
補助決定を受ける前に発生した経費
実施主体における経常的な経費（人件費及び旅費、事務所家賃、保証金、敷金、光熱水費、通信料等）
施設整備に係る経費
国・県等から別途補助金、支援金、委託費等が支給されているもの、または支給を予定されているもの
本事業における資金調達に必要なとなった利子等
自社内部の取引で支払う経費
補助対象経費の申請・請求にかかる証拠類に不備がある経費
その他補助事業の目的に合致しない経費
その他市長が適当と認められない経費