

## 令和3年度外国人観光客受入環境整備事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症収束後のインバウンド需要の回復を見据え、本県を訪れる外国人観光客の利便性向上と受入環境の整備を促進するため、茨城県補助金等交付規則（昭和36年6月19日茨城県規則第67号。以下「規則」という。）に基づき、外国人観光客受入環境整備事業補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象事業等)

第2条 補助金の交付対象となる施設（以下「補助対象施設」という。）は、別表第1に掲げる施設とし、補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助金の額は別表2に掲げる事業とする。

2 この補助金は、前項の事業を行うため必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、別表2に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内において交付するものとする。

### (補助金交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助金交付申請者」という。）は、あらかじめ補助金交付申請書（様式第1号）に、別表第3に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

### (交付の条件)

第4条 規則第6条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）に規定する暴力団又は暴力員等でないこと。
- (2) 県税の未納がないこと。
- (3) 補助対象事業が、重複する他の補助制度の交付対象になっていないこと。

### (交付の決定)

第5条 知事は、補助金の交付の申請を受けた場合において、当該申請に係る事項等の審査及び必要に応じて行う現地調査等を実施し、補助金を交付すべきものと認めた場合は、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。

2 知事は、補助金の交付が適当でないと認めたときは、その旨を申請者に通知する。

(状況報告)

第6条 規則第11条の規定による報告は、状況報告書(様式第3号)によるものとし、必要に応じて別途知事が指示するところにより提出するものとする。

(申請の取り下げ)

第7条 補助金交付申請者は、規則第8条により申請を取下げようとするときは、補助金交付申請取下げ書(様式第4号)により行うものとする。なお、申請の取下げがあった時は、当該取下げに関わる補助金の交付決定はなかったものとみなす。

2 規則第8条第1項の規定に基づく申請を取下げることができる期日は、決定通知を受けた日から起算して30日を経過する日までとする。

(補助対象事業の計画変更等)

第8条 補助金交付申請者は、補助対象事業等の内容の変更をするとき(軽微な変更は除く。)、又は補助対象経費の額の変更を行うときは、補助金交付変更申請書(様式第5号)を、知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による補助金交付変更申請を受け、変更を承認すべきものと認めたときは、補助金交付変更申請承認通知書(様式第6号)により、通知するものとする。

(補助対象事業の中止等)

第9条 補助対象事業者は、補助対象事業を中止又は廃止する場合には、補助対象事業中止・廃止承認申請書(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による申請書の提出があった場合において、中止、廃止が適当であると認めたときは、補助対象事業中止・廃止承認及び交付決定取消通知書(様式第8号)により、通知するものとする。

3 補助対象事業者は、補助対象事業が予定期間に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告書)

第10条 補助金交付申請者は、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和4年3月11日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第9号)に別表4に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第11条 知事は、補助対象事業の完了実績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により、その報告に係る補助対象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ものであるかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第10号)により、補助金交付申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助金の交付は、精算払いとする。

2 補助金交付申請者は、補助金の額の確定の通知を受けた日から起算して30日を経過する日までに、補助金交付請求書(様式第11号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の取消し)

第13条 知事は、補助金交付申請者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件その他法令若しくは指示に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず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。

(補助金の返還)

第14条 規則第20条ただし書きに規定する知事が定める期間(以下「処分制限期間」という。)は、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)に定められた耐用年数の期間とする。

2 補助対象事業者は、処分制限期間において補助対象の宿泊施設及び観光関連施設を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書(様式第12号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の承認をしようとする場合において、天災等のやむを得ないと認められる場合を除き、当該交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

4 補助対象事業者は、前項の規定による返還の請求を受けたときは、当該請求に係る補助金を知事に返還しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和3年8月25日から施行する。

外国人観光客受入環境整備事業（補助対象事業等）

別表1 補助事業対象施設（第2条第1項関係）

補助事業 対象施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茨城県内において外国人観光客受入に積極的であり、高い集客力を有する施設、又は集客力が見込まれる観光関連事業者。</li> <li>・「インバウンド受入環境診断」を受け、専門家により外国人観光客への訴求力が高いと判断された事業者。</li> </ul> <p>※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もの）は対象外</p>
--------------	--

別表2 補助事業及び補助対象経費（第2条第1項及び第2項関係）

対象事業	補助対象経費
1. 多言語表記の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 多言語表記による案内板、誘導板の作製及び設置に要する経費</li> <li>(2) 既設案内板、既設誘導板の盤面張替による多言語表記の整備に要する経費</li> <li>(3) 多言語表記による施設の概要、施設内設備の利用方法、展示品等の説明書き等の整備に要する経費</li> <li>(4) パンフレット等の多言語化に要する経費</li> <li>(5) 多言語表記のホームページ・動画等の作成に要する経費</li> <li>(6) 既存ホームページの多言語化に要する経費</li> <li>(7) その他インターネットでの情報発信強化に要する経費（旅行サイト等の情報掲載手続き代行、検索強化など）</li> <li>(8) 多言語案内ツールの整備に要する経費（携帯型翻訳機、オーディオ型解説案内など）</li> </ul> <p>※既存の多言語版パンフレット、マップ等広報物の改訂及び増刷に要する経費は対象外</p>
2. Wi-Fi環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Wi-Fi環境整備に必要な機器の購入費</li> <li>(2) 上記に係る回線設置・増設に伴う屋内外の配線工事に要する経費</li> </ul> <p>※施設従業員のみが使用する場所は対象外</p>
3. 消費税免税店開設準備及び電子決済端末導入整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 免税手続用機器（パスポートリーダー等）及び電子決済端末（電子マネー決済用リーダー等）の購入費、免税手続用機器及び電子決済端末の利用のための新規通信回線の開設費、クレジットカード決済機器（クレジットカード決済端末、暗証番号入力用キーパッド等）の備品購入費その他知事が必要と認める経費</li> <li>(2) 免税店又は決済端末が使用できる施設であることを表示するのぼり等の作成費、免税手続に必要な消耗品の購入費、その他知事が必要と認める経費（(1)の経費に併せて申請する場合に限る。）</li> </ul>

補助額等	<p>補助対象事業に要した経費により算出（補助額上限：1事業者当たり300千円）</p> <p>※ 補助金の算出で千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。</p>
------	---

別表3 補助金交付申請書添付書類（第3条関係）

添付書類	<p>ア 補助対象事業計画書（別紙1）</p> <p>イ 施設のパンフレット等</p> <p>ウ 施設の図面及び設備箇所が分かる位置図</p> <p>エ 補助対象経費の算定根拠（見積書、明細書等の写し）</p> <p>オ 法人の場合は定款又は登記事項証明書（全部事項） 個人の場合は住民票抄本</p> <p>カ 茨城県の納税証明書（直近のもの、茨城県内に事務所又は事務所がある法人又は事業所に限る）</p> <p>キ その他知事が必要と認める書類</p>
------	---

別表4 補助金実績報告書添付書類（第10条関係）

添付書類	<p>ア 補助対象経費の算定根拠（見積書、契約書等の写し）</p> <p>イ 補助事業に係る支出を証明する書類（請求書、領収書、金融機関の受付印のある振込用紙等）の写し</p> <p>ウ 納品書等、成果物の受渡しを証する書類</p> <p>エ 整備が分かる写真（印刷物は除く）</p> <p>オ 成果物が印刷の場合、現物1部</p> <p>カ その他知事が必要と認める書類</p>
------	--