

「地域の宝」体験型コンテンツ創出事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、豊かな自然・歴史・文化・人・コミュニティなどの体験型のコンテンツを活用した事業を支援し、鹿島・太良エリアへの新たな人の流れの創出を図るため、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 本要綱に定める補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、県内で活動する個人、団体（民間事業者、観光協会、まちづくり団体、任意団体など）とする。

2 前項の補助事業者は、自団体の役員その他経営に実質的に関与している者が、次のいずれにも該当する者であってはならない。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(補助対象事業)

第3条 本要綱に定める補助金の対象事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる事業とする。

(1) 鹿島・太良エリアへの新たな人の流れを創出する体験プログラム（着地型観光商品）の開発又は同地域で既に実施されている体験プログラムの磨き上げに係る事業

【体験プログラムの例】

ジャンル	体験
アウトドア	カヌー、SUP※、トレッキング、キャンプ、釣り など
ものづくり	陶芸、伝統工芸、手作り雑貨、アクセサリ など
生活・文化	伝統文化、料理教室、木工教室、修行体験 など
観光・クルーズ	酒蔵めぐり、着物・浴衣レンタル、果物狩り、工場見学 など
スポーツ・リラクゼーション	サイクリング、ボルダリング、ヨガ など
自宅・オンライン	おうち体験キット、オンライン体験ツアー など

※スタンドアップパドルボード（Stand Up Padleboard）の略

(2) 鹿島・太良エリアで実施する体験プログラムを活用した宿泊プランや交通プラン（以下「宿泊・交通プラン」という。）の開発又は同地域で既に実施されている宿泊・交通プランの磨き上げに係る事業

【宿泊・交通プランの例】

ジャンル	体験
宿泊プラン	体験プログラム付き宿泊プランの販売、宿泊者向けの体験プログラムの提供や案内 など
交通プラン	体験プログラムを取り入れたタクシーツアーの販売 など

(3) 鹿島・太良エリアへの新たな人の流れを創出するお祭り、伝統芸能などの地域ならではの体験コンテンツを活用した域外から人の流れを呼び込む取組に係る事業

(補助対象経費及び補助上限額)

第4条 補助対象経費及び補助上限額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとし、必要な書類（以下「添付書類」という。）を添えて、知事に提出する。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める期日までとし、その提出部数は1部とする。

3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

4 第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、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をいう。）（以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(事前着手)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、着手前に事前着手届（様式第2号）を知事に提出したときは、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、第5条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認められるときは、補助金の交付決定を行い、規則第6条の規定により、申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項による交付の決定に当たっては、第5条第4項の規定により補助金に係る消費税等

仕入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、消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

- 3 知事は、第5条第4項のただし書きの規定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等仕入控除税額について、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 規則第5条の規定により、交付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) 規則及びこの要綱の規定に従うこと
 - (2) 補助事業に要する経費に配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく、補助対象経費の区分間の20%以内の金額の変更に ついては、この限りでない。
 - (3) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、「佐賀県ローカル発注促進要領」(平成24年10月9日付け商第1251号)に基づき、県内企業と契約するように努めること。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
 - (5) 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、速やかに知事に報告してその指示を受けること
 - (6) 補助対象事業が重複する他の補助制度の交付対象となる場合は、本補助金の交付を受けてはならない
 - (7) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管すること
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第3号のとおりとする。
 - 3 第1項第4号の規定により、知事に補助事業の中止又は廃止の承認を受ける場合の承認申請書は様式第4号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、第7条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件 に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた 日から10日以内に様式第5号の交付申請取下届出書を知事に提出し、補助金の交付申請を取り下 げることができる。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事から状況報告の求めがあつ たときは、様式第6号の事業遂行状況報告書を速やかに提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条に規定する実績報告書は、様式第7号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から30日以内又は当該会計年度終了日(補助金 が全額概算払で支払われた場合にあつては、補助金の交付の決定に係る会計年度終了後7日以内)

のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。ただし、第8条第1項第4号に規定する廃止の承認を受けたときは、承認を受けた日から15日以内とする。

- 3 第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の交付)

第12条 この補助金は、知事が必要と認めたときは、概算払により交付することができるものとする。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、規則第15条に準じ、補助金交付請求書は、様式第8-1号及び様式第8-2号のとおりとする。

(補助金の交付の決定の取消)

第13条 知事は、補助金の交付の決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の変更もしくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 事業を中止したとき
- (2) 事業が期限内に完了しないとき又は完了する見込みがないと認められるとき
- (3) 補助金交付申請書その他書類に虚偽があるとき
- (4) 事業計画の内容が事実と著しく相違したとき
- (5) 予算の執行が不相当と認められるとき
- (6) 補助事業者が第2条第2項各号に規定する事項に該当することが判明したとき
- (7) 補助事業者が第16条第4項に規定する事項に違反したことが判明したとき
- (8) 補助金を他の用途に使用したとき
- (9) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件若しくは法令に違反したとき
- (10) 規則第8条第2項各号に規定する事項が生じたとき

(補助金の返還)

第14条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、対象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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 知事は、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。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 補助事業完了後の消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9号の報告書により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を補助事業者に命ずるものとする。
- 3 前項の命令を受けた補助事業者は、知事が指定する期日までに、遅滞なく補助金を返還しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し、または財産の効用の増

加した機械等（以下「取得財産等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、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 規則第 22 条ただし書きに準じ、取得財産等の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省省令第 15 号別表 1）の規定によるものとする。
- 3 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときは、規則第 22 条に準じ、様式第 10 号の財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が 10 万円未満のものはこの限りではない。
- 4 前項の規定によらず、補助事業者は知事の承認を受けずに、取得財産等を譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

附 則

この要綱は、令和 6 年 6 月 25 日から施行する。

別表

補助対象事業	補助対象経費	補助 上限額
(1) 鹿島・太良エリアへの新たな人の流れを創出する体験プログラムの開発又は同地域で既に実施されている体験プログラムの磨き上げに係る事業	(1) 体験プログラムの開発や磨き上げに要する経費 (2) 体験プログラムのPRに要する経費 (3) その他知事が必要と認める経費 【例】 (1) 体験プログラムに必要な備品、機械（既存の機器の更新に当たるもの、パソコン・プリンターなどの汎用性があるものを除く）などの購入費用、ガイドの講習料、外部講師の招聘費用、モニター販売やモニターツアーの実施費用、体験商品紹介用の写真や動画の撮影費用、タクシー等の交通手段の手配費用 (2) ネット広告掲載費用、看板やチラシ等の作成費用	50 万円
(2) 鹿島・太良エリアで実施する宿泊・交通プランの開発又は同地域で既に実施されている宿泊・交通プランの磨き上げに係る事業	(1) 宿泊・交通プランの開発や磨き上げに要する経費 (2) 宿泊・交通プランのPRに要する経費 (3) その他知事が必要と認める経費 【例】 (1) 体験プログラムを取り入れるために必要な備品、機械（既存の機器の更新に当たるもの、パソコン・プリンターなどの汎用性があるものを除く）などの購入費用、モニター販売やモニターツアーの実施費用、オンライン体験バスツアーの造成費用、プラン商品紹介用の写真や動画の撮影費用、タクシー等の交通手段の手配費用 (2) ネット広告掲載費用、看板やチラシ等の作成費用	
(3) 鹿島・太良エリアへの新たな人の流れを創出するお祭り、伝統芸能などの地域ならではの体験コンテンツを活用した域外から人の流れを呼び込む取組に係る事業	(1) 地域ならではのコンテンツを活かしたイベント等の企画や実施に要する経費 (2) PRに要する経費 (3) その他知事が必要と認める経費 【例】 (1) イベントの実施に必要な備品等の購入費用、ガイドの講習料、外部講師の招聘費用、モニター販売やモニターツアーの実施費用、タクシー等の交通手段の手配費用 (2) ネット広告掲載費用、看板やチラシ等の作成費用	

備考

- 1 補助上限額は、1 補助事業者当たりの額とする。
- 2 補助額は、1,000 円未満を切り捨てた額とし、交付決定後の増額は認めない。
- 3 次の各号に掲げる経費は、補助対象経費から除外する。

- (1) 対象事業の実施に直接必要がない経費
 - (2) 対象事業に係る経費として明確に区分できない経費
 - (3) 用途、単価、数量等が明確に確認できない経費
 - (4) 構成員のみを対象とする事業への経費
 - (5) 事業実施主体の構成員が受領する謝金等
 - (6) 事業実施主体の運営や維持のための恒常的経費
(光熱水費、食材費、通信費等)
 - (7) 人件費及び食糧費(会議及び作業に係るお茶代は除く)
 - (8) ポイント、クーポン、商品券、小切手、手形により支払った経費
 - (9) オークションにより購入した物の経費
 - (10) 振込等の各種手数料
 - (11) 購入の際に使用するレジ袋代
 - (12) 宗教活動又は政治活動を目的とする経費
 - (13) 出資・出損・貸付及び不動産取得に要する経費
 - (14) その他知事が不相当と認める経費
- 4 支出金額の大きいものについては、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 50万円以上の契約の場合は請書、100万円以上の契約の場合は契約書を取り交わし、写しを実績報告時に提出する。
 - (2) 10万円以上の支出は2者以上の業者による見積合わせを行い、経費を抑える方法を十分に検討する。
 - (3) 随意契約の場合は、実績報告時に理由書を提出する。
- 5 過去に本事業又は令和2年度から令和5年度の「人の流れを生み出す体験型コンテンツ活用事業費補助金」の対象となった者(以下、「過去対象者」)以外の者を優先して採択する場合があります。また、過去対象者は、補助上限額から過去対象時の確定補助金額を差し引いた額を上限額として採択する場合があります。