

おもてなし産業魅力向上支援事業助成金交付要領

1 目的

この要領は、公益財団法人ふくい産業支援センター（以下「支援センター」という。）が実施する、おもてなし産業魅力向上支援事業助成金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 助成事業の内容

支援センターが交付する助成金交付事業の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の内容は、北陸新幹線県内開業や中部縦貫自動車道全線開通等に向けた観光客の受入れ態勢整備のために、中小企業者が行う事業用建物の増築・改装および設備導入等の取組みを内容とするものとする。

3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

- ① 「観光客」とは、余暇、ビジネス、その他の目的のため、日常生活圏を離れ、継続して1年を超えない期間の旅行をし、また滞在する人々とする。
- ② 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者とする。
- ③ 「大企業」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者とする。
- ④ 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ⑤ 「商工団体等」とは、福井県内に主たる事業所を有する、商工会、商工会連合会、商工会議所、商工会議所連合会とする。
- ⑥ 「フランチャイズ契約」とは、一定の地域内で商標等の営業の象徴となる標識を用いて事業を行う権利を付与する契約とする。
- ⑦ 「産業観光」とは、産業製品、およびその生産現場（工場、工房等）を観光資源とし、それらを通じてものづくりの心にふれるとともに、人的交流を促進する観光活動とする。

4 助成事業対象者

助成金交付事業の対象となる者は、次に掲げる事項のすべてを満たす者（以下、「助成対象事業者」という。）とする。ただし、過去3年間に別表1に定める県産業労働部関係補助金等を受けた者、申請中の者は除く。

- ① 福井県内に主たる事業所を有する中小企業者、企業組合、特定非営利活動法人。ただし、みなし大企業、フランチャイズ契約を締結して事業を行っている者は除く。

- ② 創業から1年以上を経過しており、主に観光客に対して商品、サービスを提供する者
- ③ 観光客向けに商品の製造・加工・販売、サービス等の供給体制の強化・拡大を行う者、または新たに産業観光に取り組む者
- ④ 助成金交付事業により、観光客の満足度向上が見込まれると商工団体等が認める者
- ⑤ 商工団体等と連携して今後5年間の事業計画書（様式第1）を策定し、今後も事業継続する意欲がある者
- ⑥ 「おもてなし宣言291」を登録または、申請し登録見込みである者（事業計画書に登録申込書を添付する）

5 助成対象経費

助成対象経費は、2の事業に要する経費であって、別表2に定める経費のうち支援センターが必要と認める経費とする。ただし、別表2に定める経費に係る消費税および地方消費税額は助成対象経費から除く。

6 助成率および助成金額

助成金の額は、助成対象経費の3分の2以内で支援センターが定めた額とし、1件当たり300万円を限度とする。

7 助成対象期間

助成金交付事業の助成対象期間は、交付決定の日から翌年1月末日までとする。

8 計画申請の制限

計画を申請しようとする者は、申請事業に係る自主財源分について、他の助成事業による助成を受けることができない。

9 助成事業の採択基準

- (1) 助成事業は、次に掲げる基準を総合的に勘案し、予算の範囲内で採択するものとする。
 - ① 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）の事業実施により、観光客の満足度向上が見込まれること
 - ② 福井県高速交通開通アクション・プログラム等のプロジェクトの実現に関連性や誘客効果が見込まれること
 - ③ 地域経済への波及効果が見込まれること
- (2) ① 支援センターは、学識経験者、専門家等で構成する「おもてなし産業魅力向上支援事業審査委員会」を設置し、助成金交付事業としての採択について諮問する。
 - ② 前号に規定する委員会は、支援センターの諮問を受け、計画書の内容が次に掲げる要件の適否について審査して答申することとする。
 - i (1)の①から③の助成事業の採択基準に適合していること。

- ii 事業計画および方法が、その目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得る事業であること。

1 0 助成事業の公募およびその広報

- (1) 支援センターは、本助成金交付要領に規定する事業について公募する。
- (2) 支援センターは、本助成金交付要領に規定する事業に関して、助成金交付申請書の提出先、提出期限、提出書類、その他助成事業の募集に関し、必要な事項を広報するものとする。
- (3) 支援センターが(1)の規定により行う広報は、支援センターの主たる事務所の掲示場に掲示するほか、定期刊行物、ホームページ等への掲載など適切な方法により行うものとする。

1 1 助成金の交付決定までの手続き

支援センターは、次の手続きにより助成金交付事業を決定するものとする。

- (1) 申請者は、商工団体等と連携して様式第1の助成金交付に関する事業計画書(以下「事業計画書」という。)を作成し、商工団体等が作成した様式第2の意見書を添えて、支援センターが別に定める期日までに支援センターに提出するものとする。
- (2) 支援センターは、事業計画書の提出があったときは、当該申請に係る審査を行うほか、必要に応じて現地調査等を行い、その結果、適当と認められるものについて通知する。

1 2 助成金の交付申請

- (1) 1 1 (2)による通知を受けた申請者(以下、「助成事業者」という。)は、様式第3の助成金交付申請書を、支援センターが別に定める資料を添付して、支援センターが定める期日までに提出するものとする。
- (2) 支援センターは、助成事業者から交付申請書の提出があったときは、すみやかに助成事業者に様式第4にて助成金交付決定通知をするものとする。

1 3 助成金の交付の条件

- (1) 支援センターは、助成金の交付決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があるときは、助成事業者に対して次に掲げる条件を付するものとする。
 - ① 助成事業に要する経費の配分の変更(1 4 (1)に該当する場合を除く。)をする場合、様式第5の助成事業計画変更承認申請により支援センターの承認を受けること。
 - ② 助成事業を行うため締結する契約の方法に関する事項その他助成金交付事業に要する経費の使用方法に関すること。
 - ③ 助成事業の内容の変更(1 4 (2)に該当する場合を除く。)をする場合、様式第5の助成事業計画変更承認申請により支援センターの承認を受けること。
 - ④ 助成事業を中止し、または廃止する場合、様式第6の助成事業中止(廃止)

申請書により支援センターの承認を受けること。

- ⑤ 助成事業が指定の期間内に完了しない場合、またはその遂行が困難となった場合は支援センターに報告し、支援センターの指示を受けること。

1 4 軽微な変更

助成金の経費配分の変更について、事業目標の範囲内で、次に該当する事項は軽微な変更の範囲とする。

- (1) 助成対象経費の各経費区分において20%の範囲内の変更（助成対象経費区分ごとの金額相互間でいずれか低い額の20%以内の変更額の増減のもの）で助成金の総額に変更を生じないもの
- (2) 助成事業の目的および事業の遂行に影響を及ぼさない範囲での変更（原材料の数量、機械装置等の仕様の変更など、助成事業の細部の変更）

1 5 助成事業の遂行

助成事業者は、助成金の交付決定の内容およ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助成事業を行わなければならない。助成金を他の用途へ使用してはならない。

1 6 助成事業の実績報告

- (1) 助成事業者は、当該助成事業の完了後、10日以内に様式第7の助成事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）を提出するものとする。
- (2) 助成事業者は、(1)の実績報告を行うに当たって、助成金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

1 7 助成金の額の確定

支援センターは、助成事業者から実績報告書の提出を受けた場合に、当該報告に係る書類の検査を行うほか、現地調査等を行うものとする。

その報告に係る事業の実施結果が、助成金の交付決定の内容（13に基づいて変更を承認した場合はその承認された内容）およびこれに付された条件に適合していると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を様式第8の助成金確定通知書によって当該助成事業者に通知する。

1 8 助成金の請求

助成事業者は、助成金の支払いを受けようとするときは、様式第9の精算払い請求書により支援センターに助成金の交付請求を行うこととする。

1 9 助成金の支払い

支援センターは、17により交付すべき助成金の額を確定したのち、18により助成金の交付請求を受けた時は、助成金を助成事業者に対し支払うものとする。

2 0 交付決定の取消し

- (1) 支援センターは、助成事業者が次の各号の一に該当するときは、当該申請に係る助成金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。
- ① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および助成事業者が助成金を他の用途へ使用した場合。
 - ② 助成事業に関して助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合。
 - ③ 支援センターの承認を受けずに、当該助成事業を廃止（中止）した場合。
 - ④ 当該助成事業を遂行する見込みがないと判断した場合。
- (2) 前項の規定は助成金の額の確定後においても適用されるものとする。

2 1 助成金の返還

支援センターは、20の規定に基づき助成金の交付決定を取り消した場合には、当該助成事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、助成金返還を求められた助成事業者は、支援センターが定める期日までに返還しなければならない。

2 2 加算金および延滞金

- (1) 助成事業者は、支援センターから22に基づく助成金の返還を求められたときは、その請求に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- (2) 助成事業者は、支援センターから助成金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付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納付しなければならない。
- (3) 支援センターは、(1)および(2)においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金または延滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

2 3 財産の管理及び処分

- (1) 助成事業者は、当該助成事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。
- また、助成事業者は、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付もしくは譲渡し、他の物件と交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ様式10の取得財産等処分承認申請書により、支援センターの承認を受けなければならない。
- (2) 取得財産等の管理期間は、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間とする。
- (3) 支援センターは、(2)の期間中において必要があると認めるときは、助成事業者の管理状況を調査することができるものとする。

- (4) 支援センターは、助成事業者が取得財産等の処分により収入金を得たときは遅滞なく様式第11の取得財産等処分による収入金報告書を提出させるものとする。
- (5) 支援センターは、(1)の承認をする場合または前号の収入がある場合にあつては当該取得財産等の残存価額（圧縮記帳を行わない価額）または当該収入金の全部または一部を納付させることができる。

2.4 立入検査等

支援センターは、助成金交付事業の適正を期するため、必要に応じて、助成事業者に対して報告させ、または支援センターが指定する者により、助成事業者の事務所等に立ち入り関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

2.5 助成金の経理

助成事業者は、助成金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

2.6 事業成果の報告

助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から、5年間は、毎年2月末日を期限に、事業成果報告書（様式第12）を、支援センターに提出しなければならない。

2.7 廃業する場合の措置

助成事業者は、助成事業の完了した日から5年未満で廃業を行う場合は、支援センターに対しその旨を報告しなければならない。その際、支援センターは助成事業者に対し、既に支払った助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

2.8 その他の事項

- (1) 助成事業者は、助成金交付事業を遂行するにあたって本交付要領の定めのほか、支援センターが別途定める「中小企業等向け助成金助成事業実施の手引き」に従わなければならない。
- (2) 支援センターは、助成金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

附則

（施行期日）

本交付要領は平成30年4月13日から施行する。

附則

（施行期日）

本交付要領は平成31年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

本交付要領は令和2年5月1日から施行する。

附則

(施行期日)

本交付要領は令和3年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

本交付要領は令和4年4月1日から施行する。

(別表1)

県産業労働部関係補助金等
<ul style="list-style-type: none">・おもてなし産業魅力向上支援事業助成金・おもてなし商業エリア創出事業【ハード整備等】(個店改修支援分) 補助金・ふくいの老舗企業チャレンジ応援事業助成金・ふくいの老舗逸品承継発展事業助成金・ふるさと企業経営承継円滑化事業(事業改善型・事業創継・再編統合型) 助成金・ふくいの逸品創造ファンド助成金・新分野展開スタートアップ支援事業助成金・新事業チャレンジステップアップ事業助成金・創業支援事業助成金・繊維企業連携新素材開発等支援事業補助金・将来のふくいを牽引する技術開発支援事業補助金・産学官金連携技術革新推進事業補助金・U・I ターン移住創業支援事業助成金

(別表2)

事業内容と助成対象経費について

1 対象となる事業内容

- ア 事業用建物の増築・改装、設備の導入
- イ 体験施設用建物の新築・増築・改装および設備の導入
- ウ その他、上記に附帯する取組み

(注)・助成事業は、事業用建物の増改築・改装、設備の導入を伴うものとする。

- ・事業用建物には、今後新たに事業を開始する予定の建物を含む。
- ・助成事業者の役職員にかかる人件費は対象外とする。

2 助成対象経費

経費区分		内容
事業用建物の増築・改装費	建物新增築費	事業用建物の増築に要する経費（デザイン料等の設計に要する経費を含む）新築は体験施設に限る
	建物修繕費	事業用建物の改築・改装に要する経費（デザイン料等の設計に要する経費を含む）
	構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付、修繕又は借用に要する経費
設備導入費	機械装置費	機械装置の購入、製造、改良、据付、修繕又は借用に要する経費
		ICクレジットカードおよび電子マネーの決済端末機の整備に要する経費（インターネット環境の整備費を含む）
建物改装 設備導入 に附帯する経費	工具・器具・備品費	工具・器具・備品の購入、据付又は借用に要する経費
	広報費	印刷物作成費、広告媒体の活用等の助成事業に要する経費
	その他	支援センターが助成事業に必要と認める経費

3 助成対象にならない経費

- ・ICクレジットカード等の基本料、初回登録料、保守経費、運営経費に要する経費、振込手数料
- ・グループの各企業の間取引にかかる費用
- ・建物増築・改装費であっても、事務所の改修、物置きの設置、防犯用カメラの設置等、間接補助事業者の内部管理に係るもの
- ・謝金、給排水工事（据付工事を除く）、運搬費、消耗品費、諸経費、不動産の購入費、保証金、敷金、保険料、公租公課（消費税及び地方消費税額を含む）
- ・飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
- ・直接売上や利益につながる費用（ただし、当該事業で作成するパンフレットやホームページ等による宣伝・広告の際に、当該商品の説明や価額、申込方法等を記載することはこの限りではない。）
- ・フランチャイズ契約、代理店契約等における保証金、加盟金、契約金等
- ・他の国、県、市町の補助金により、補助対象となっているもの
- ・その他、公的資金の使途として社会通念上、不適切と判断する経費（風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容等）
- ・動植物