

## 豊根村観光交流アクションプラン推進事業補助金の取扱について

### ○流れについて

1. 補助金活用案の募集 【募集期間：実施前年10月頃】※予算編成前
2. 補助金活用事業の提出 【募集期日：4月上旬～5月上旬】

希望事業者様は募集期日以内に以下書類を役場商工観光課まで提出ください。

- ・ 補助金交付申請書（様式第1号）
- ・ 積算見積書

3. 交付可否判断と交付決定 【期間：令和3年6月中】

4. 完了報告と精算 【期間：事業完了次第随時～年度末】

事業完了後は随時すみやかに以下書類を役場商工観光課まで提出ください。

確認後指定口座へ振込みをさせていただきます。

- ・ 様式第4号（事業実績報告書）
- ・ 様式第7号（事業補助金請求書）
- ・ 各様式に記載の必要添付書類一式

### ○補足

- ・ 補助金の概要については別紙にてご確認をお願いします。
- ・ 国や県の補助金に申請した事業に対しては対象外となります。
- ・ 申請内容を鑑みた上、予算の範囲内において交付事業者を決定するものとします。
- ・ R4年度以降については、申請希望をされる方は、上記流れに従って手続きを進めて頂くようお願いいたします。また、提出様式については村HPにありますのでそちらをご活用ください。

## 観光アクションプラン推進事業補助金

### ○目的

観光交流アクションプランの実践事業に取り組む各種団体等に対して助成を行い、継続的な観光交流人口の拡大を図り、活力あふれる元気な豊根村にすることを目的とする。

### ○助成対象団体

- ・ 豊根村観光施設の指定管理者
- ・ 観光交流事業を推進している団体及び個人

### ○助成対象事業（次の3つを全てを満たすこと）

1. 村内の【観光資源】を活用するものであること
2. 既存のものを継続するのではなく、新たな要素が加わった新規性のあるものであること
3. 交流人口の拡大が見込めるものであること

#### 【観光資源とは】

- ・ 村内の観光交流施設
- ・ 村の特産品
- ・ 村の自然に生息・存在しているもの

### ○補助対象経費

- ・ 別表（裏面参照）

### ○補助金額及び補助率

- ・ 補助金額：1事業上限500千円以内とする。

※ただし複数の事業に取り組む場合はこの限りではない。

- ・ 補助率：10／10

別表（第3条関係）

項目	対象となる主な経費
報償費	講師謝礼、研究調査の報償費等（補助対象事団体等の構成員に対して支払うものは除く）
旅費	研修視察等の交通費や通行料
需用費	消耗品費、印刷製本費等
委託費	専門的な技術等を要する業務を外部に委託する場合に要する経費
役務費	通信費（電話代等）、郵送料、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両機械等の賃借料等
原材料費	補助対象事業に必用な原材料
負担金	研修参加費、受講料等
工事費	設備の設置を行うための工事費等
備品購入費	消耗品ではない備品の購入費
その他	その他村長が特に必要と認める経費