

## 福岡県サイクルツーリズムを通じた新たな旅行需要創出支援補助金実施要領

この要領は、サイクルツーリズムの推進による観光消費の促進を目的として、「福岡県サイクルツーリズムを通じた新たな旅行需要創出支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）」に基づき、予算の範囲内で補助金を交付するための手続を定めるものです。

### 1 「福岡県サイクルツーリズムを通じた新たな旅行需要創出支援補助金」の概要

#### (1) 補助金の趣旨

サイクルツーリズムを通じた新たな旅行需要を創出する事業者等を支援することで、サイクルツーリズムの推進による観光消費の促進を図る。

#### (2) 補助対象者

- (1) 福岡県内の市町村、観光協会
- (2) 福岡県内に本社（個人事業者においては住所）又は営業所を置く事業者

#### (3) 補助対象事業

サイクルツーリズムを通じた新たな旅行需要を創出すると認められた以下の事業

- 1 バス（観光バスを含む）、タクシー、レンタカー、鉄道、船舶等において、自転車を車内外又は船内外に積載して移動可能とする事業の新規実施又は事業拡充
- 2 レンタサイクル・シェアサイクル事業の新規実施又は事業拡充
- 3 レンタサイクル・シェアサイクルを活用した新たなサービスの提供（貸出場所以外での返却や、返却された自転車の再配置を行うサービスの提供等）
- 4 その他知事が必要と認めるもの

#### (4) 補助対象経費

(3) の補助対象事業の実施に必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、下表に定める経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるもの。

科目	補助対象経費
需用費	・ 消耗品費（自転車付属物品等、事業実施に直接必要と認められる物品に限る） ・ 事業の広告宣伝にかかる印刷製本費等
備品購入費	・ 貸出用自転車の購入費 ・ 自転車を積載し、移動を可能とする設備の購入及び設置にかかる費用 ・ その他事業実施にあたり必要となる資機材購入経費等
工事請負費	・ 事業実施に必要な施設整備にかかる工事費 ・ 車両の改造にかかる費用（例：車両の貨物室の拡張、座席の撤去等）
委託料	事業の一部を委託する費用
知事が特に必要があると認めるもの	

※ 事業の広告宣伝に係る費用は、全体事業費の 20%を上限とします。

※ 以下の経費は、補助対象外となります。

- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 交付決定前に発生した経費
- ・ 事業者における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- ・ 旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費
- ・ 実施主体の会食費、弁当代等の飲食費
- ・ 本事業における資金調達に必要となった利子 等

## （5）補助率・補助上限額

### ① 補助率

1 / 2 以内

### ② 補助上限額

1, 000 千円

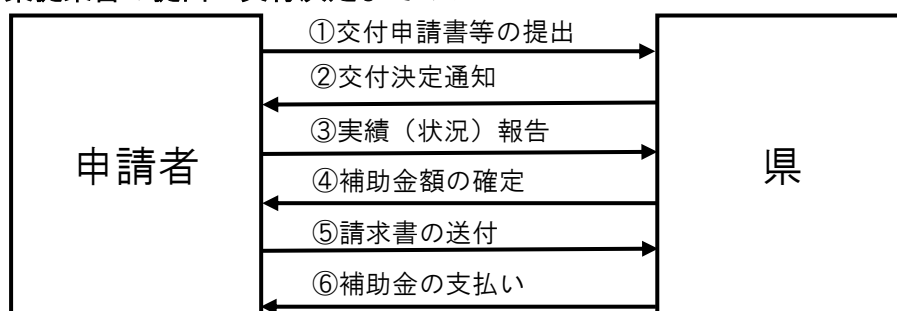
## （6）補助事業の実施期間

交付決定の日から当該年度の 2 月末日まで

※補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときはその日）又は補助事業の実施期限のいずれか早い日から 10 日以内に事業実績報告書をご提出ください。

## 2 補助金の申請について

### （1）事業提案書の提出～交付決定までのフロー



### （2）各種手続きの内容

#### ① 交付申請

「福岡県サイクルツーリズムを通じた新たな旅行需要創出支援補助金」のページから要綱様式第 1 号～3 号をダウンロードいただき、必要事項を記載の上、必要な書類を添付し、電子メール又は郵送にて提出してください。

なお、事業計画書の内容に関し、必要に応じて追加資料の提出をお願いする場合がございます。

〔提出先〕

- 電子メール

[kanshin@pref.fukuoka.lg.jp](mailto:kanshin@pref.fukuoka.lg.jp)

●郵送

〒812-8577

福岡市博多区東公園7番7号

福岡県商工部観光局観光振興課観光地域づくり係 宛

〔交付申請書の受付期間〕

令和4年6月3日（金）～令和5年2月28日（火）17時まで

※ 予算が無くなり次第、募集を終了させていただきます。

② 交付決定

①の申請内容を県において審査した上で、交付決定の可否を通知します。  
事業の着手は、交付決定後としてください。

3 注意事項

(1) 補助金の申請要件について

ア. 交付要綱第2条(2)イ「県税に滞納があるもの」でないことを証明するためには納税証明書の提出が必要となります。

納税証明書の交付申請（再交付も含む。）は各県税事務所で受け付けています。

申請書の様式と申請に必要なものは、福岡県ホームページからご確認ください。

【納税証明書に関する福岡県ホームページ URL】

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/nouzeisyouseisyo.html>

イ. 次の各号のいずれかに該当する者が補助事業者の運営に関係している場合又は、間接事業者である場合は、補助金の交付申請をすることができません。

●福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号。以下「暴排条例」という。）

第2条第1号に規定する暴力団

●暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員

●暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等

要綱様式第1号「交付申請書」を提出いただく際、申請書別紙の役員名簿

（氏名／性別／生年月日）を記入の上、提出してください。

(2) 事業への着手時期について

補助事業への着手時期は、交付決定日以降としてください。

なお、事業計画の審査から交付決定までには一定の期間を要します（2週間程度）ので、様式1号（交付申請書）の提出はお早めをお願いします。

(3) 営業の開始について

補助金を受ける場合、確実に事業を始めていただく必要があります。補助事業完了時点において営業を開始できない場合は、要綱様式2号（事業計画書）、要綱様式3号

(収支計画書)及び要綱様式第4号(事業変更承認申請書)と併せて開始できない特段の事情について理由を付したうえで県と協議し、知事の承認を得る必要があります。

その際、開業までの事業計画を事務局へ提出するものとし、毎月1日に要綱様式第7号(事業実施状況報告書)によりその進捗を報告してください。

#### (4) 消費税の取り扱いについて

課税事業者については、消費税および地方消費税相当額は、補助対象経費から除いて算出してください。

#### (5) 補助金の支払いについて

県からの補助金の支払いは、原則としてご提出頂いた実績報告書等による検査後です。補助事業が完了した際は、要綱様式第8号(事業実績報告書)を提出してください。これを受けて、県は完了検査を実施します。補助事業の完了が確認され、補助金額を確定した後、補助金を交付します。なお、実績報告には下記の書類のご提出をお願いします。

事業報告に必要な書類
●事業実績報告書(要綱様式第8号)
●事業実績書(要綱様式第9号) (添付資料)
・対象設備の設置状況が分かる写真
・対象設備の整備に要した費用に係る領収証等の写し
●収支決算書(要綱様式第3号別紙)

概算払の請求をする場合には、請求金額の算出内訳などを記入した「概算払請求内訳書」(様式任意)を添付してご提出をお願い致します。また、全ての事業が完了しましたら、必ず実績報告をお願いします。

#### (7) 補助金の返還について

##### ア. 返還の要件

要綱第9条の交付条件を満たさないものについては、補助金の全部又は一部を返還させる場合があります。

返還の主な例は以下のとおりです。

- (ア) 補助事業を中止、廃止及び縮小した場合
- (イ) 天変地異その他の事情の変更により補助事業の全部又は一部を実施できない場合
- (ウ) 交付申請書に記載の目的用途以外に補助金を使用した場合
- (エ) 虚偽の申請及び事業執行、報告等不正行為と判断された場合
- (オ) 確定のための検査を受けることができない場合
- (カ) 補助事業完了の日から起算して1年以内に営業を開始していないものであって、営業を開始できないことについて特段の事情が認められないもの(上記

「3注意事項（4）営業の開始について」を参照）

（キ）取得財産等を処分するとき（処分することにより収入がある場合又は下記「イ。」に該当する場合）

上記のいずれの場合も事業計画の変更が伴います。事業計画を変更する場合は速やかに事務局へ要綱様式第4号（事業変更承認申請書）を提出してください。

#### イ. 知事が定める処分を制限する財産等の処分について

この補助金を活用して取得した取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品その他の財産については、処分に制限がかかります。（要綱第16条参照）

また、上記財産等を天災による被害等、やむを得ない場合を除いて減価償却資産の耐用年数未満で処分する場合には、補助金（処分する部分の残存価格に対する補助金相当額）を返還する必要があります。

減価償却資産の耐用年数は国税庁のホームページをご確認ください。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2100.htm>)

#### （8）事業内容の変更手続きについて

事業内容を変更する場合には、事前に知事の承認を受けることが必要です。

各補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、要綱様式第4号（事業変更承認申請書）により事業変更の承認申請を行ってください。ただし、下記に示す軽微な変更については承認申請の必要はありません。

事業内容に変更が生じる可能性がある場合には、早めに担当者まで御連絡ください。

変更承認の手続きを経ないで実施された事業に関しては、補助金を交付することができない場合がありますので、必ず事前に御相談ください。

〔軽微な変更について〕

ア 経費の配分の変更が、経費の能率的あるいは効率的使用に資するものであり、かつ、事業目的の達成に支障がないと認められる場合であって、補助対象経費の減少幅が20パーセント以内のもの。

※ 補助対象経費が増加する場合は、金額の多寡にかかわらず申請が必要です。

イ 事業目的及び事業の基本的部分に関係のない細部の変更。