

平成31年度

【「清流の国ぎふ」観光回廊づくり推進事業費補助金交付要綱 別表1
(第2条関係7※下記事業)における募集要項】

(外国人観光客受け入れ環境整備事業費に関する補助金)

観光案内所を設置する市町村・観光協会が実施する観光案内等の
多言語化整備事業(別表1の7)

【募集期間】

平成31年4月1日～ ※予算が無くなり次第終了
(問い合わせ先)

岐阜県商工労働部観光国際局海外戦略推進課アジア誘客係

住所：〒500-8570

：岐阜市藪田南2-1-1

電話：058-272-8360

受付時間：9:30～12:00、13:00～17:00

※月～金曜日（祝日を除く）

平成31年4月（岐阜県商工労働部観光国際局海外戦略推進課）

1. 事業の目的

市町村・市町村が設置する観光協会等が行う、観光案内所等における多言語コミュニケーション対応開始又は拡充のための環境整備を支援し、更なる外国人旅行者誘致を図ることを目的として、観光案内所等を設置する市町村又は市町村が設置する観光協会等が実施する事業経費の一部を補助いたします。

2. 補助対象事業者

観光案内所等を設置する市町村、市町村が設置する観光協会等
(※補助対象者は、補助対象事業を自らの費用負担で実施するものとする)

3. 補助対象事業及び補助率等

観光案内所等における多言語コミュニケーション対応開始又は拡充のために必要な環境を整備する事業

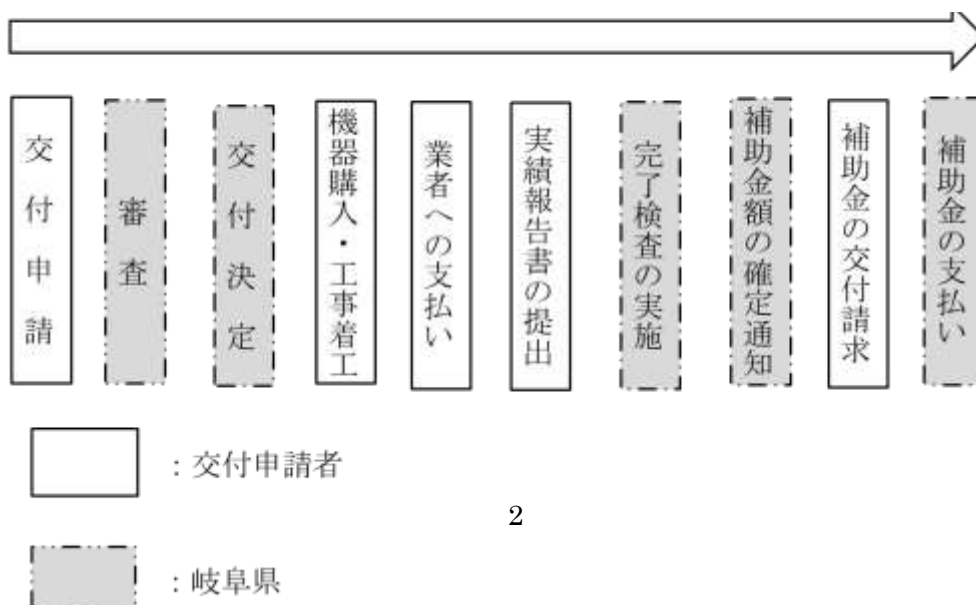
補助率 : 当該事業に要する経費の2分の1以内の額。
ただし、交付限度額は、200千円とする。

4. 補助事業期間

本補助事業期間は、交付決定日から最長で、原則2020年2月末日までとなります。上記実施期限までの間で、下記のとおり実施事業内容および経費内容を取り纏め、提出しなければなりません。

- ・実績報告書提出期限：事業を完了（補助対象経費の支払いまで含みます）した日から30日を経過した日又は2020年3月27日のいずれか早い日まで提出いただいた資料に基づき、順次精算手続きに入ります。

5. 事業のスキーム



6. 補助対象経費

補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となります。

(1) 補助対象経費

観光案内所等における通訳スタッフ新規設置にかかる人件費・交通費及び通訳用備品購入費(スタッフ設置初年度に限る)、外国人観光客対応にかかるマニュアル等作成費、外国人観光客対応にかかる研修又はアドバイザー派遣にかかる経費、音声案内・翻訳のための端末等導入にかかる備品購入費、その他知事が必要と認める経費

※以下の経費は対象外

リース及びレンタルに係る経費、備品等の維持管理費、音声案内、翻訳端末等の利用にかかる維持管理費、二回目以降の通訳スタッフ新規設置にかかる人件費・交通費及び通訳用備品購入費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費

(2) 経理処理上の留意事項

ア 補助金の支払は、補助事業完了後の精算払いとします。

イ 補助金の交付対象となる経費は、原則として、支払い対象となる行為から支払いまでが、交付決定日から2020年の2月末日までに終了するものに限り、（交付決定前に機器購入、工事着工したものは、補助対象外となります）。

ウ 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その支出の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません（補助事業終了後の補助金額の確定作業において、書類等の確認ができない場合には、補助対象外となります。）

エ 経理の算出方法において、対象経費の総合計に1/2をかけ、千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てた金額を補助対象経費として計上してください。

オ 消費税及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。

7. 応募手続き

(1) 応募受付期間

公募期間：平成31年4月1日～ ※予算が無くなり次第終了

(2) 提出先

〒500-8570

岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1

岐阜県商工労働部観光国際局海外戦略推進課 アジア誘客係

(3) 提出書類

共通
・ 交付申請書（別記第3号の2様式） ・ 口座振込依頼書兼債権者登録票※既に県へ登録済みであり登録内容に変更が無い場合は不要
多言語化整備事業
・ 事業計画書（別記第2号の7様式※市町村・観光協会用様式を選択） ・ 登記簿謄本（法人の場合※市町村を除く）※申請6か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類（パンフレットやWEBページ等） ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類（見積書等 ※注意事項ア） ・ 外国語表記物の位置・大きさを示した図面 ・ 県税の納税証明書（※全ての税目の完納証明を県税事務所で取得ください※市町村を除く） ・ その他知事が必要と定める書類

【注意事項】

- ア 見積書は、一件の支払額が10万円を超える場合は、二者以上からの見積書が必要となります。
- イ 郵送する際は、簡易書留、特定記録などを利用し、配達されたことが確認できる方法によってお送りください。直接持ち込みにつきましては、業務時間内に限ります。
- ウ 提出の際は、封筒に入れ、表面に【「清流の国ぎふ」観光回廊づくり推進事業費補助金 観光案内所多言語化整備事業応募書類在中】と朱書きしてください。
- エ 事業計画書の記入漏れや添付書類のもれ等の不備があった場合は、審査内容に影響しますので、もれののないよう、提出前に再度ご確認ください。
- オ 提出された応募書類および添付資料は返却いたしません。
- カ 応募書類作成、送付等に係る費用は、応募者の自己負担となります。

8. 補助対象事業の審査

(1) 書面審査

- ①書類の不足、記入漏れ等の不備が無いかを審査します。
- ②応募案件については、事業計画書等の提出された書類を基に、以下の事項等を総合的に勘案し、交付の決定を審査することとします。

- | |
|------------------------|
| ア 外国人受入対応の現況
イ 事業内容 |
|------------------------|

(注) 審査の結果(不採択の理由等)に関するお問い合わせには、一切応じかねますので、

予めご承知おきください。

9. 審査結果の通知

審査結果については、決定後、交付申請者全員に対して速やかに採択・不採択の結果を交付申請者に通知します。

10. 事業実施における留意事項

本補助金の活用にあたっては、以下に記載した事項のほか、岐阜県補助金等交付規則及び、「清流の国ぎふ」観光回廊づくり推進事業費補助金交付要綱を遵守してください。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の内容や金額を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県の承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した時、若しくは中止又は廃止の承認を受けた時は、その日から起算して30日以内に、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (5) 県が実施する施策の一環として、企業名等の公表を行なう場合があります。
- (6) 補助事業に関係する調査依頼や、補助事業完了後に事業成果を発表していただくなど、県が実施する施策への協力を求める場合があります。
- (7) 同一目的の事業において、国等の補助金等の交付を受ける場合には、速やかに県に報告してください。国等の補助金等の補助対象経費になった部分については、この補助金の補助対象経費とはなりません。
- (8) 補助事業終了後、県の監査関係者が実地検査に入ることがあります。
- (9) 補助事業者が、岐阜県補助金等交付規則等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。
- (10) 補助事業者は、補助対象事業により整備した取得し又は効用が増加した財産に、県補助金を受けて事業を実施した旨を表示しなければなりません。（表示に要する経費も対象経費となります）
- (11) 交付決定後に、補助対象事業に係る事業費総額の20パーセントを超える経費の配分の変更があるときは、あらかじめ変更等承認申請書の提出が必要になります。
- (12) 補助事業者は、補助対象事業により整備した施設、備品等について、県補助金を

受けて事業を実施した旨を表示しなければなりません。(表示方法等は、備品類へはラベル等で、HP等へは、表示可能な見やすい場所に下記に類する内容を表示してください。※完了検査にて、確認します。

「この〇〇は岐阜県からの補助金を受けて整備したものです。

平成 年 月 日 事業者名」

- (13) その他、『「清流の国ぎふ」観光回廊づくり推進事業費補助金交付要綱』等に定める内容についてご確認ください。

1 1. 問い合わせ先

本事業の内容等に関する質問は、以下の担当で受け付けます。
ただし、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

岐阜県商工労働部観光国際局海外戦略推進課アジア誘客係

電話 058-272-8360

受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00

※月～金曜日（祝日を除く）

FAX 058-278-2674

メール c11336@pref.gifu.lg.jp