

ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金交付要綱

(総則)

第1条 当県の恵まれた地域資源・地域特性を生かした周遊・滞在型の観光を推進するため、市町村、観光事業者、観光関係協議会（観光振興を目的として設立された団体その他知事が適当と認める団体をいう。以下同じ。）等（以下これらを「補助事業者」という。）が行う取組に要する経費に対し、予算の範囲内で、ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の交付の対象とならない経費（以下「補助対象外経費」という。）、補助金の額並びに補助事業者は、別表1のとおりとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は、交付の対象としない。

- (1) 国が交付する補助金又は交付金の交付の対象となった事業
- (2) 県が交付する負担金又は他の補助金の交付の対象となった事業
- (3) 補助事業者が他の者から請け負う又はそれに類する事業
- (4) 補助事業者の経常的な運営管理を目的とする事業
- (5) 付加機能の追加が認められない施設の維持補修事業
- (6) 政治、宗教及び営利を目的とする事業
- (7) その他補助金の交付の目的に鑑み、補助対象事業とすることが適当でないと認められる事業

(欠格事由)

第3条 前2条の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付を受けることができない。

- (1) 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。次号において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人にあっては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を総括する権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）を、法人以外の団体にあっては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者及びその使用人をいう。以下同じ。）が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体（以下この条において「法人等」という。）
- (4) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している個人又は法人等
- (5) 役員等が、その属する法人等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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等（暴力団員又は暴力団員

でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)を利用している個人又は法人等

- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等
- (7) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
- (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等

(補助金の要望等)

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、要望書(別記第1号様式)に別表2に掲げる補助対象事業の区分に応じそれぞれ同表添付書類の欄に掲げる書類を添えて、これを知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項に規定する書類の提出があったときは、これらの書類の審査を行うとともに、現地調査等必要な調査を行い、これらの結果を総合的に勘案して補助対象事業を選定し、補助事業者にその旨を内示する。

(補助金の交付の申請)

第5条 前条第2項の規定による内示を受けた補助事業者は、補助対象事業着手の日から起算して15日前までに、交付申請書(別記第8号様式)に別表2に掲げる補助対象事業の区分に応じそれぞれ同表添付書類の欄に掲げる書類を添えて、これを知事に提出するものとする。ただし、内示の日から起算して15日以内に事業を開始する場合は、補助対象事業着手の日までに提出するものとする。

(事業の着手)

第6条 補助事業者は、別表1の1の項に掲げる事業については内示のあった日以後、別表1の2の項に掲げる事業については補助金の交付決定のあった日以後でなければ、補助対象事業に着手してはならない。ただし、知事が事業の性格上やむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

- 2 補助事業者は、前項ただし書の規定の適用により補助対象事業に着手しようとするときは、事前着手届(別記第9号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第7条 補助金の交付を決定する場合に付する条件は、規則第6条各号に掲げる事項とする。

- 2 規則第6条第1号の知事の定める軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以下の経費の配分の変更とする。
- 3 規則第6条第2号の知事の定める軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。
 - (1) 事業費総額の20パーセントを超える変更
 - (2) 事業量又は規模の変更
 - (3) 工法及び線形の変更
- 4 規則第6条第1号から第3号までの知事の承認を受けようとする場合は、あらかじめ、

事業変更等承認申請書（別記第10号様式）を提出するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができるのは、補助金の交付の決定の日から15日以内とする。

2 補助事業者は、前項の申請の取下げをしようとする場合は、交付申請取下書（別記第11号様式）を知事に提出するものとする。

（状況報告）

第9条 補助事業者は、規則第11条の規定による状況報告について、知事から要求があった場合は、速やかに補助対象事業遂行状況報告書（別記第12号様式）を提出するものとする。

（立入検査等）

第10条 知事は、補助対象事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿その他関係物件等进行检查し、若しくは関係者に質問することができる。

（実績報告等）

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、実績報告書（別記第13号様式）に次に掲げる書類を添えて、これを知事に提出しなければならない。

- （1） 成果物、完成写真その他必要な写真
- （2） 会計帳簿の写し
- （3） 支出に係る請求書及び領収書の写し
- （4） 二者以上の見積書の写し（原則として一件の支払額が10万円を超える場合に限る。）
- （5） その他知事が必要と認める書類

2 実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日（廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は補助対象事業の完了の日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

（履行確認）

第12条 知事は、実績報告書の提出を受けたときは、速やかに履行の確認を行う。

2 前項の場合において、実績報告書により履行の確認ができないときは、必要に応じ、現地確認又は聴取により履行確認を行うことができる。

3 現地確認を行うときは、あらかじめ、補助事業者に対して確認の日時及び場所、確認を行う者の職氏名その他必要な事項を通知するものとする。ただし、緊急に確認を行う必要があるときは、この限りでない。

（補助金の交付）

第13条 補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。

ただし、知事が補助金の交付目的を達成するために必要があると認める場合は、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助金の交付請求書)

第14条 補助金交付請求書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 精算払の場合 交付請求書(別記第14号様式)
- (2) 概算払の場合 概算払請求書(別記第15号様式)

(暴力団の排除)

第15条 規則第4条の申請があった場合において、当該申請をした者が第3条の規定に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金の交付をしないものとする。

- 2 知事は、規則第5条の規定による交付決定をした後において、交付決定を受けた者が第3条の規定に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。
- 3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、規則第18条の規定により補助金の返還を命ずるものとする。

(財産の処分制限)

第16条 規則第21条第2号の知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加した価額が50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表に掲げる期間とする。
- 3 知事は、補助事業者が規則第21条の規定により知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入のうち補助金の全部又は一部に相当する額を県に納付させることができる。
- 4 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助対象事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

(書類、帳簿等の保存期間)

第17条 規則第22条の知事の定める期間は、補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度以後5年間(当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、当該期間の末日の属する年度の末日まで)とする。

(補助事業の表示)

第18条 補助事業者は、補助対象事業により整備した施設等に、県補助金を受けて事業を実施した旨を表示するものとする。

- 2 前項の規定による表示に要する経費は、補助対象経費とする。
- 3 第1項の規定による表示に係る表示方法等は、次のとおりとする。
 - (1) ハード事業
 - ア 表示方法 銘板、看板、ラベル等の取付け等
 - イ 表示対象 施設整備及び基盤整備により整備した施設等並びに備品
 - ウ 表示場所 不特定多数の者の通行が多い場所等表示効果が高い場所
 - (2) ソフト事業

ア 表示方法 チラシ、パンフレット、広報誌、WEBページ等への掲載等

イ 表示対象 イベント、調査研究、啓発活動等に係る紙面等

ウ 表示場所 紙面等の許す範囲で見やすい場所

4 前項の表示方法等の標準的な例は、別表3及び別表4のとおりとする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付の手續等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和7年度3月補正分の予算に係る補助金から適用する。