

ふくいの魅力創造・発信応援事業 交付要領

(目的)

第1条 ふくいの魅力創造・発信応援事業（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号）（以下「県規則」という。）および誘客推進課所管補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(事業の目的)

第2条 補助金は、北陸新幹線福井・敦賀開業にあわせて、本県が全国に誇る個性豊かな自然、歴史・文化、食などの地域資源を広く全国に発信するために新たに実施する事業（拡充を含む。）に必要な経費（消費税および地方消費税を含む。）であって、知事が必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内で交付する。

(補助対象事業者)

第3条 この要領で対象とする補助対象事業者は、原則として、次に掲げる要件に適合する企業、個人または団体（任意団体、グループを含む）とする。

- (1) ふくいの魅力を創造・発信する事業を行おうとする企業、団体、個人であること
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと
- (3) 公序良俗に反する者でないこと
- (4) 暴力団等の反社会的勢力または反社会的勢力との関係を有する者でないこと
- (5) 県税に滞納がないこと
- (6) 「ふくい女性活躍推進企業」に登録していること（個人、グループは不要）

(補助対象経費、補助率、補助限度額および補助要件)

第4条 補助対象経費、補助率、補助限度額および補助要件については、別表に定めるとおりとする。

(補助事業の採択基準)

第5条 補助事業は、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。

- 一 本県の地域資源を活用すること
- 二 新規性や話題性があること
- 三 県外から誘客ができる取り組みであること
- 四 今後の事業の発展が期待できること
- 五 ふくいの魅力を発信するための独創的な取り組みとなっていること

(補助事業採択事業者の決定)

第6条 申請者は、事業実施計画書（様式第1号）を作成し、県に提出するものとする。

- 2 県は、提出された事業実施計画書をもとに審査し、適当と認められるものについて事業採

択を通知する。

(交付申請)

第7条 前条第2項による通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助金交付申請書（様式第2号）を、県が別に定める資料を添付して、県が別に定める期日までに提出するものとする。

2 申請を行おうとする補助金以外に、関連する国庫補助事業または単独事業を一体的に実施している（予定も含む）場合は、補助金と別事業の区分が分かるようにすること。

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金を交付すべきと認めたときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき、補助金交付の決定を行い、交付規則第7条の規定に基づき申請者に通知する。

(内容変更の承認)

第9条 補助金の交付の決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ交付変更承認申請書（様式第2-2号）を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助事業経費配分の20パーセント以内の金額の変更

(2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲で補助事業の内容を変更する場合

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、その日から1か月を経過した日または翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第11条 知事は、第13条および前条に基づく実績報告の提出があったときは、当該実績報告に係る書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(補助金の支払い)

第12条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付規則第15条の規定に基づき、補助金交付請求書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、適正な請求書の受理後30日以内に補助金を支払うものとする

(帳簿の備付け)

第13条 補助事業者は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が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。

(補助金の返還等)

第14条 知事は、補助事業者が次に掲げるいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、または交付した補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

(1) 提出書類に虚偽の事項を記載し、または補助金の交付に関し、不正の行為があったとき。

(2) 前号のほか、交付決定に付した条件に違反したとき。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を命じられたときは、福井県補助金等交付規則の定めるところにより返還しなければならない。

(財産の管理および処分)

第15条 補助事業者は、取得財産等について、善良な管理者の責任を持って適切に管理しなければならない。

(報告、調査および指示)

第16条 知事は、補助金の交付に関し、必要があると認めるときは、申請者に対し、報告を求め、当該補助金の交付に係る通帳、書類その他必要な項目を調査し、または現地調査、他機関への確認等必要な事項を指示することができる。

(雑 則)

第17条 この要領に定めるもののほか補助金の交付に関して必要な事項は、知事が別に定める。

2 補助事業者は、補助金の交付等に関して知事から指示があったときは、その指示に従わなければならない。

附 則

この要領は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別表 事業内容と補助対象経費について

1 対象となる事業内容

- ① 県内で実施するふくいの魅力創造・発信に係る整備等のハード事業
- ② ふくいの魅力創造・発信に係る活動等のソフト事業

2 補助対象経費

- ① 県内で実施するふくいの魅力創造・発信に係る整備等のハード事業

事業区分	対象経費の例
構築物費	・構築物の購入、建造、改良、据付け、修繕等に要する経費
機械装置・ 工具器具費	・機械装置又は工具器具の購入、改良、据付け等に要する経費
委託費	・設計委託や機械設置に伴う調査委託等に要する経費
その他	・県が事業に必要と認める経費

- ② ふくいの魅力創造・発信に係る活動等のソフト事業

事業区分	対象経費の例
謝金	・外部の講師等への謝礼 ・調査及び研究に係る謝礼等
賃金	・補助事業を実施するために直接必要なアルバイト等の経費
旅費・交通費	・外部講師等の活動場所までの交通費や宿泊費 ・補助事業を実施するために必要な研修旅費や交通費
消耗品費	・1品1万円未満の物品で、事務用品、コピー用紙等の消耗品
広告宣伝費	・企画の広告宣伝費
燃料費	・補助事業の実施に必要なガソリン代、灯油代等
食糧費	・補助事業に係る講師等の食糧費 ・補助事業を実施するために直接必要な食材費
印刷製本費	・チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷製本費 ・会議資料印刷費等
水道光熱費	・補助事業の実施に必要なガス・水道・電気代等
通信費	・補助事業に係る文書を送付するための郵便料金、宅配便代、FAX送信代等
手数料	・クリーニング代、検査手数料等
保険料	・補助事業開催時のイベント保険掛金、ボランティア保険掛金等
委託料	・補助事業の実施に必要な業務委託費

使用料 ・賃借料	・補助事業を開催するための会場使用料 ・補助事業実施に係る実行委員会等の会場使用料 ・補助事業に要する機器や物品の借上料 等
原材料費	・会場設営や補助事業の実施に必要な資材費等
備品購入費	・汎用性がなく、補助事業の効率化や効果的实施に必要不可欠な備品の購入代（借り上げが不可であり、かつ事前協議の上承認を得たもの）
そ の 他	・県が事業に必要と認める経費

※注意事項

- ・ 交付決定日以前に着手済の事業に関する支出（見積発注、検収、納品、代金の支払等）は、原則として補助対象外である。
- ・ 補助対象経費となる基準を満たしていても、証拠書類がない等の理由により補助対象経費として認められない場合がある。
- ・ 補助対象経費等に疑義が生じた場合は、誘客推進課に事前協議し、了承を得ること。
- ・ 補助対象経費に疑義が生じた場合は、その都度、協議すること。

3 補助率および補助上限額

① ハード事業

補助金の額は補助対象経費の3分の1以内で、1000万円以下/補助対象事業者とする。

② ソフト事業

補助金の額は補助対象経費の3分の1以内で、50万円以下とする。