

福井県オーベルジュ誘致推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 福井県オーベルジュ誘致推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、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「規則」という。）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の種類等)

第2条 補助金の種類、交付目的、補助事業者、補助対象経費、補助率、補助交付額、交付限度額は、知事が別に定めるところとする。

(他補助金との重複交付)

第3条 補助金の他に、補助対象経費を同じとする国および県ならびにこれらに準ずる団体等から他補助金の交付が行われている、もしくは交付が見込まれる場合は、その経費を補助金の補助対象経費から除くものとする。

(補助金の指定申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業指定申請書およびオーベルジュ整備計画書（以下、「指定申請書等」という。）を知事に提出しなければならない。指定申請書等様式は、知事が別に定めるところとする。

(指定の通知)

第5条 知事は第4条の指定申請書等が提出された場合には、以下の事項について審査し、補助対象事業としての指定の適否を決定し、指定申請書等を提出した者に通知するものとする。

- (1) 整備するオーベルジュの計画が補助要件を満たすこと
- (2) オーベルジュの整備が補助金交付の目的の達成に寄与するものであると認められること

(着手の届出)

第6条 第5条により指定を受けた事業者（以下、「指定事業者」という。）が、指定申請書等に記載した事業を着手した場合、着手届出書を知事に提出しなければならない。着手届出書様式および提出期限等は、知事が別に定めるところとする。

(事業計画の変更)

第7条 指定事業者は、指定申請書等に記載された事項について、変更があるときは、すみやかに補助対象事業計画変更承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、知事が軽微な変更と認める場合は、この限りではない。補助対象事業計画変更承認申請書様式等は、知事が別に定めるところとする。

(事業の中止)

第8条 指定事業者は、次に該当する場合は、すみやかに補助対象事業指定辞退届出書を知事に提出しなければならない。補助対象事業指定辞退届出書様式等は、知事が別に定めるとおりとする。

- (1) 指定申請書等に記載した事業を中止するとき
- (2) 事業計画の変更により補助対象の要件を満たさなくなるとき

(事業完了)

第9条 指定事業者は、事業を完了した場合、事業完了届出書を知事に提出しなければならない。事業完了届出書様式等は、知事が別に定めるとおりとする。

(営業開始の届出)

第10条 指定事業者は、指定申請書等に記載した営業の開始をした場合には、営業開始届出書を知事に提出しなければならない。営業開始届出書様式および営業開始期限等は、知事が別に定めるとおりとする。

(地位の承継)

第11条 指定事業者の地位は、法人の合併もしくは分割または事業の譲渡等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を承継する者（以下、「承継事業者」という。）が当該補助事業を継続して実施しようとする場合に限り承継することができる。

2 指定事業者の地位を承継しようとする者は、補助対象事業指定承継承認申請書をあらかじめ知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の承認をしたときは、その旨を、速やかに通知するものとする。

4 第2項の規定にかかわらず、承継事業者が承継を予定する日までに設立されない場合は、知事は、指定事業者に補助対象事業指定承継承認申請書（設立前）をあらかじめ提出させるものとする。

5 知事は、前項の申請書を受理したときは、承継事業者が設立されたときに承継事業者が補助対象事業指定承継承認申請書を提出させること等を条件に、承継事業者が補助金の交付に関する変更前の補助事業を行う者の地位を承継する旨の承認を行うことができる。

6 補助対象事業指定承継承認申請書様式等は、知事が別に定めるとおりとする。

(状況報告)

第12条 指定事業者は、知事が必要と認めたときは、事業の状況を知事に報告しなければならない。

(補助金の交付申請および実績報告)

第13条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書兼実績報告書および

オーベルジュ整備実績書（以下、「補助金交付申請書兼実績報告書等」という。）を知事に提出しなければならない。補助金交付申請書兼実績報告書等の様式、提出期限等は、知事が別に定めるとおりとする。

（補助金の交付）

第 14 条 知事は、特に必要があると認めるときは、補助金を概算払いにより交付するものとする。ただし、国の制度等により概算払いが認められていない場合は、この限りではない。

（補助金の請求）

第 15 条 規則第 13 条の規定により補助金の額の確定通知を受けた事業者（以下、「補助事業者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、すみやかに補助金交付請求書を知事に提出しなければならない。補助金交付請求書様式は、知事が別に定めるとおりとする。

（指定等の取り消し）

第 16 条 知事は、指定事業者または補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第 5 条の規定による指定または規則第 5 条の規定による交付決定を取り消すことができるものとする。指定を決定した後においても、補助金に係る県の予算が成立しなかった場合においても、指定を取り消すことができるものとする。

- （１）指定の要件を欠くに至ったとき
 - （２）規則およびこの要綱の規定に違反したとき
 - （３）虚偽その他不正の手段により、事業者の指定または補助金の交付を受けたとき
 - （４）正当な理由なく営業開始日から 10 年以内に営業を休止、廃止または営業規模を大幅に縮小したとき
 - （５）県税を滞納しているとき
- 2 前項の規定により、指定の取り消しを受けた者に生じた損害について、一切の責任を負わないものとする。

（補助金の返還）

第 17 条 知事は、前条の規定により指定等を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の返還を命ずるものとする。

2 前項の場合の補助金の返還額は次のとおりとする。

- （１）前条第 1 号又は第 2 号、第 3 号、第 5 号に該当したとき
交付額の全額
- （２）前条第 4 号に該当したとき
 - ア 営業期間が 3 年以内の場合 交付額の全額
 - イ 営業期間が 3 年を超え 10 年以内の場合
補助対象施設等の残存価値額×補助率

(証拠書類等の整備)

第 18 条 補助事業者は、この補助金に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入および支出についての証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第 19 条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、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。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（1 件当たりの取得価格または効用の増加価格が 50 万円未満のものを除く。）について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める財産の処分制限期間を経過した場合はこの限りでない。

3 知事は、補助事業者が前項の規定により財産を処分することにより収入があったときは、その一部または全部を県に返納させることができる。

4 財産処分承認申請書様式等は、知事が別に定めるとおりとする。

(営業状況報告書)

第 20 条 補助事業者は、補助金の交付を受けた年度の翌年度から 5 年間、毎年 9 月 30 日までに知事に営業状況報告書（補助金の交付を受けた年度以降の営業に限る。）を提出しなければならない。営業状況報告書様式は、知事が別に定めるとおりとする。

2 補助事業者は、知事が必要と認めたときは、営業の状況を知事に報告しなければならない。

(その他)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

1 この要綱は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。