西伊豆町観光客受入体制整備事業補助金交付要綱

（趣旨）

1. 西伊豆町観光客受入体制整備事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

（目的）

1. この補助金は、西伊豆町を訪れるすべての観光客の受入れ環境の向上を図り、外国人を含め観光客の誘致を推進することを目的とする。

（補助事業者）

1. 補助金の交付を受け入れることができる者は、次の各号のいずれかに該当する事業者とする。
2. 宿泊施設、飲食店、土産物品販売店、観光施設を営業し本町に施設又は店舗を有する者
3. その他、商工会長（以下「会長」という。）が適当と認める者

２ 前項の規定にかかわらず、会長は補助金の申請した者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しない。

1. 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「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
2. 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団
3. 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
4. 町税を滞納している者

（補助対象事業）

1. 補助対象事業は、観光客受入環境整備を目的に行う別表１に掲げる対象経費とする。ただし、消費税は対象経費に含まない。

２ 国、県等その他にこれに準ずる団体よりこれに類する補助金を受けている、または他の団体から受託事業として行っている事業は対象外とする。

（補助金の額）

1. 補助金の額は、予算の範囲内において当該事業費の１／２とし、上限を１０万円とする。ただし、当該補助金の交付については、一つの補助事業者に対して当該年度につき上限の１０万円までを限度とする。

２ 補助金の額に、１，０００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

1. 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業に着手する前に観光客受入体制整備事業補助金申請書（様式第１号）を会長に提出しなければならない。

２　前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

1. 収支予算書（様式第２号）
2. 補助対象事業に係る見積書
3. 補助対象事業に係る計画図（看板等の設置を伴う事業の場合）
4. その他、会長が必要と認める書類

（交付決定）

1. 会長は、前条に規定する申請書、その他の書類の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付を決定するものとする。

２　会長は、補助金の交付を決定したときは、観光客受入整備事業補助金交付決定通知書（様式第３号）により当該申請者に通知するものとする。

（変更申請及び承認）

1. 補助金の交付決定を受けたものは（以下「補助事業者」という。）は、申請に係る内容を変更しようとするときは、観光客受入体制整備事業補助金変更等承認申請書（様式第４号）を会長に提出し承認を受けなければならない。

２　会長は、前項の申請書の提出があったときは内容を審査し適当と認めたときは、観光客受入体制整備事業補助金変更等承認書（様式第５号）により当該申請者に通知するものとする。

（実績報告）

1. 補助事業者は、補助事業が完了したとこは、速やかに観光客受入体制整備事業補助金実績報告書（様式第６号）を会長に提出しなければならない。

２　前項の実績報告書には、次の書類を添付しなければならない。

1. 当該補助対象事業の経費に係る領収書の写し
2. 案内看板等竣工前後の写真（看板等の設置を伴う事業の場合に限る）
3. 成果品（印刷物の場合に限る）
4. その他、会長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

1. 会長は、前条第１項の実績報告書の提出を受けたときは、その内容が交付決定の内容及び条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、観光客受入体制整備事業補助金額確定通知書（様式第７号）により通知するもとする。

（交付請求）

1. 前条の通知を受けた補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、観光客受入体制整事業補助金交付請求書（様式第８号）を会長に提出しなければならない。

（関係書類の保存）

1. 補助金の交付を受けた事業の実施に係る関係書類については、対象事業が完了した日から５年間保管しなければならない。

別表１

|  |
| --- |
| * 店舗や施設の案内板の多言語表記
* 多言語表記のメニューの作成
* 店舗や施設をPRする多言語表記のパンフレットの作成
* 店舗や施設の外国人向けホームページの作成
* Wi-Fi機器導入費
* キャッシュレス決済サービス導入費
* 多言語音声翻訳システム機器の購入
* その他、外国人観光客受入整備に有効と認められるもの
 |

附　則

１　この要綱は、令和７年４月１日から施行する。