

## 愛知県観光協会 着地型観光・ナイト観光プログラム促進事業支援金交付要綱

### (趣旨)

第1条 愛知県観光協会着地型観光・ナイト観光プログラム促進事業支援金は、県内における一層の観光消費の喚起や滞在日数の長期化を図るため、当該プログラムを実施する者に対して交付するものとし、その交付については、この要綱の定めるところによる。

### (支援事業)

第2条 この支援金は、次の各号に定める要件をすべて満たす事業に対し、予算の範囲内で交付する。

- (1) 次に掲げるプログラムのうち、いずれかに該当するもの
  - ア 着地型観光（ガイドツアー、体験、まちあるきクーポン等）
  - イ 夜景観光・夜間イベント（夜景観光ツアー、ナイトクルーズ、ライトアップ、イルミネーション、プロジェクションマッピング、カルチャーショー、食べ歩きツアー、星空観察、夜間特別営業等）
- (2) 支援金交付決定以後に実施される新規事業、または既存事業である場合は相応の新規性がある事業、もしくは従前事業に比べて相応の改善が図られている事業であること
- (3) 愛知県内で行われる事業であること
- (4) 広く一般に開かれた事業であること
- (5) 宗教的又は政治的な宣伝意図を有しないこと
- (6) 着地型観光にあつては、旅行会社やOTA等での販売を行うもの。
- (7) 夜景観光・夜間イベントにあつては、事業の開始時間が16時以降かつ事業終了時間が20時以降のもの
- (8) 別に定める取扱要領で規定する事業実施期間内の実施設定回数が5回または5日間以上、もしくは目標集客数が1日あたり100名以上であるもの
- (9) 早期に収支の黒字化を目指し、愛知県内で継続的に実施することを目的とするもの

### (支援事業者)

第3条 この支援金は、前条に規定する支援事業を実施する者のうち、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当する者に交付する。

- (1) 会社法に基づく株式会社等、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づく一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人、商工会法に基づく商工会、商工会議所法に基づく商工会議所、及び特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人等の法人格を有するもの
- (2) 県内の市町村
- (3) 次の要件を全て満たす任意団体及び任意組合
  - ア 定款等に準ずる規約を有していること
  - イ 団体の意思を決定し、要望に係る活動を執行する組織が確立していること
  - ウ 自ら経理し、監査することができる会計組織を有すること
  - エ 活動の本拠地としての事務所を有すること

オ 活動の実績等から見て、支援対象事業を確実に実施することができると認められること

2 前項の要件を満たす者であっても、次の各号に該当する者は、交付を受けることはできない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員
- (2) 罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- (3) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

(支援対象経費)

第4条 この支援金の交付の対象となる経費は、支援事業の実施に要する経費のうち、次の各号に記載するもの(以下「支援対象経費」という。)とする。なお、他の事業と接続して行う場合は、当該他の事業と明確に経費を切り分けられるものに限る。

(1) 着地型観光プログラム

- ア プログラムの造成に関する経費
- イ プログラムの販売に関する経費
- ウ 印刷に係る経費(支援事業を紹介する内容に限る)
- エ 広告・宣伝に係る経費(支援事業を紹介する内容に限る)
- オ 感染症対策に係る経費
- カ 委託費(ただし、委託費の中で支援対象外となる経費は除く)

(2) 夜景観光・夜間イベント

- ア 会場・設備・クルーズ船・観光バス等の使用に関する経費
- イ イベント等の演出等に係る経費
- ウ イベント等で使用する物品の借上げ料及び運搬費
- エ イベント等の運営に必要な経費
- オ 事業運営に必要となる外部スタッフの人件費
- カ 印刷に係る経費(支援事業を紹介する内容に限る)
- キ 広告・宣伝に係る経費(支援事業を紹介する内容に限る)
- ク 感染症対策に係る経費
- ケ 委託費(ただし、委託費の中で支援対象外となる経費は除く)

(支援金の額)

第5条 支援金の額は、支援対象経費(総額)の2分の1以内とし、1事業につき1,000,000円を上限とする。

2 前項で算出した支援金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(事務局)

第6条 この支援金の交付等に係る事務は、一般社団法人愛知県観光協会が事務局となつて行う。

(事業計画書及び収支予算書の提出)

第7条 この支援金の交付を受けようとする者は、事業計画書(様式第1-1号)及び収支予算書(様式第1-2号)を事務局が指定する日までに、事務局に提出しなければならない。

(支援対象事業の選定)

第8条 支援対象事業の選定は、支援事業者の適格性及び事業遂行能力等に加え、事業の新規性または改善度、話題性、収益性、継続性、広域からの集客及び事業実施の効果等を踏まえ、事務局が行うものとする。

2 事務局は、支援金を交付するのが適当であると認める者に対し、その額を内定し、支援内定通知書(様式第2-1号)により通知する。

(支援金の交付の申請)

第9条 前条第2項の規定による内定の通知を受けた者(以下「支援事業者」という。)は、支援金交付申請書(様式第1-3号)、収支予算書(様式第1-4号)、及び要件確認申立書(様式第1-5号)を事務局が指定する日までに、事務局に提出しなければならない。

(支援金の交付の決定及び通知)

第10条 事務局は、前条の支援金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、支援金を交付すべきものと認めるときは、支援額を決定し、当該支援事業者に対し、支援額決定通知書(様式第2-2号)により通知するものとする。

(支援事業の内容等の変更承認申請等)

第11条 支援事業者は、支援事業に要する経費の配分または支援事業の内容の変更(次条に定める軽微な変更には該当する場合は除く。)にあつては、支援金経費配分(内容)変更承認申請書(様式第1-6号)、及び変更後の収支予算書(様式第1-7号)を、支援事業の中止又は廃止の承認申請にあつては、事業中止(廃止)承認申請書(様式第1-8号)を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、支援金経費配分(内容)変更承認通知書(様式第2-3号)、または事業中止(廃止)承認通知書(様式第2-4号)により通知するものとする。

(軽微な変更及び支援金の交付の条件等)

第12条 前条経費の配分における軽微な変更とは、支援対象経費(総額)の20パーセント以内での経費の変更とする。ただし、支援対象経費の費用項目を変更する場合は軽微な変更には該当しない。

- 2 前条支援事業の内容における軽微な変更とは、支援対象経費（総額）の20パーセント以内での経費の変更で、かつ当初の事業内容との同一性が認められる範囲内の内容の変更とする。
- 3 支援事業の経費の使用方法に関する事項として、次に掲げる条件を附する。
  - (1) 支援金は第4条に規定する経費に充当しなければならない。
  - (2) 支援金の収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、支援事業に関するすべての関係書類とともに、支援事業を完了又は廃止した日の属する年度の翌年度から10年間保存しなければならない。
  - (3) 支援事業の執行状況に関して、事務局より調査又は報告を求められたときは、これに従わなければならない。

（支援金の交付の申請の取下げ）

- 第13条 支援金の交付の申請を取り下げようとするときは、支援金交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に、支援金交付申請取下承認申請書（様式第1-9号）を事務局に提出しなければならない。
- 2 事務局は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、愛知県観光協会ナイト観光促進事業支援金交付申請取下承認通知書（様式第2-5号）により通知するものとする。
  - 3 前項の規定による通知を行ったときは、当該申請に係る支援金の交付の決定はなかったものとみなす。

（実績報告）

- 第14条 支援事業者は、当該事業が完了したとき（支援事業の実施が終了し、支援対象経費の支払いが完了した時点。支援事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、事業を完了した翌日から起算して30日以内（ただし、事務局が定める期限内）に、実績報告書（様式第1-10号）及び収支決算書（様式第1-11号）、経費に掛かる帳票書類を事務局に提出しなければならない。
- 2 実績報告書（様式1-10号）には、プログラム実施風景の写真、募集に際して制作したチラシ、販売サイトのキャプチャ画面等、支援対象事業を実施したことがわかる資料を添付しなければならない。
  - 3 収支決算書（様式第1-11号）には、経費に掛かる帳票書類（支援事業者宛ての請求書、支払明細書、領収書等）の写しを添付しなければならない。

（検査等）

- 第15条 事務局は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容に関する審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る支援事業の成果が支援金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するか確認するものとする。

（支援金の額の確定）

- 第16条 事務局は、前条の規定による検査等の後に支援金額を確定し、当該支援事業者に対し、支援金交付額確定通知書（様式第2-6号）により通知するものとする。

2 前条の規定による検査等の結果、支援対象経費が第9条に規定する収支予算書（様式第1-4号）に記載の額を越えても、交付額は第10条に規定する支援額決定通知書（様式第2-2号）で通知した額を越えることはないものとする。

（支援金の交付）

第17条 前条の規定により確定した支援金の交付を受けようとする支援事業者は、支援金交付請求書（様式第1-12号）を、事務局が指定する日までに提出しなければならない。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか、支援金の交付について必要な事項は事務局が別に定める。

附則

この要綱は、令和3年4月8日から施行する。