

○南魚沼市観光事業補助金交付要綱

平成17年11月8日

告示第440号

改正 平成25年3月25日告示第43号

平成29年5月30日告示第143号

令和3年12月27日告示第253号

(趣旨)

第1条 市長は、多様化、個性化する観光ニーズに柔軟に対応し、もって観光振興を図るための事業等に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、南魚沼市補助金等交付規則（平成16年南魚沼市規則第55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。

(交付対象)

第2条 補助の対象となる事業、団体及び経費は、別表第1に定めるとおりとする。

(平29告示143・一部改正)

(交付の条件)

第3条 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定に附する条件とする。

- (1) 経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けなければならないこと。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならないこと。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (5) 事業を行うため締結する契約は、原則として競争入札及び見積りの方法により行わなければならないこと。
- (6) 事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の全部又は一部を市に納付させることがあること。

- (7) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (8) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産は、事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (9) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保存しておかなければならないこと。
- (10) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

(計画書の提出)

第4条 補助を希望する事業主体（以下「事業主体」という。）は、南魚沼市観光事業実施計画書（様式第1号）を当該年度の5月末日までに市長に提出するものとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この期日を繰り下げることができる。

（平25告示43・一部改正）

(補助の内示)

第5条 市長は、前条の規定により提出された計画書の内容を審査し、適当と認められる事業主体に対しては内示するものとする。

(認定前執行届)

第6条 前条の内示を受けた事業主体は、原則として事業を交付決定前に着工することができない。ただし、事業の性質、内容等により、早期に着工を必要とするときは、認定前執行届（様式第2号）を提出し、市長の承認を得るものとする。

(交付申請書)

第7条 第5条の内示を受けた事業主体で、補助金の交付を受けようとするものは、南魚沼市観光事業補助金交付申請書（様式第3号）に必要書類を添えて、別に指定する日までに市長に提出するものとする。

(交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、及び必要な現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付を決定し、南魚沼市観光事業補助金交付決定書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

（変更交付申請）

第9条 前条により交付決定を受けた事項を変更しようとするときは、南魚沼市観光事業補助金変更交付申請書（様式第5号）を市長に提出するものとする。

（変更の承認申請）

第10条 第3条第1号又は第2号の承認を受けようとする場合は、南魚沼市観光事業補助金変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出するものとする。

（軽微な変更の範囲）

第11条 第3条第1号又は第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助対象経費の2割を超える減額をする場合
- (2) 事業内容を著しく変更する場合

（事業の中止又は廃止の承認申請）

第12条 第3条第3号の規定により市長の承認を受けようとする場合は、南魚沼市観光事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を、事業を中止又は廃止しようとする日の20日前までに市長に提出するものとする。

（事業が予定期間内に完了しない場合等の報告）

第13条 第3条第4号の規定により市長の指示を求める場合は、その理由及び遂行状況を記載した報告書を作成し、市長に提出するものとする。

（申請の取下げ）

第14条 規則第8条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して15日を経過した日とする。ただし、市長が特に必要と認めるときはこの期日を繰り上げることができる。

（状況報告）

第15条 規則第13条の規定による報告は、南魚沼市観光事業遂行状況報告書（様

式第8号)によるものとする。

(実績報告)

第16条 規則第15条の規定による実績報告は、南魚沼市観光事業実績報告書(様式第9号)によるものとする。

2 前項の実績報告書は、補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに提出するものとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この期日を繰り下げることができる。

(取得財産の処分の制限)

第17条 規則第20条ただし書に規定する市長が定める期間は、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)に定められている耐用年数に相当する期間とする。

(その他)

第18条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則(平成25年3月25日告示第43号)

この告示は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成29年5月30日告示第143号)

この告示は、公布の日から施行し、この告示による改正後の南魚沼市観光事業補助金交付要綱の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則(令和3年12月27日告示第253号)

この告示は、公布の日から施行する。

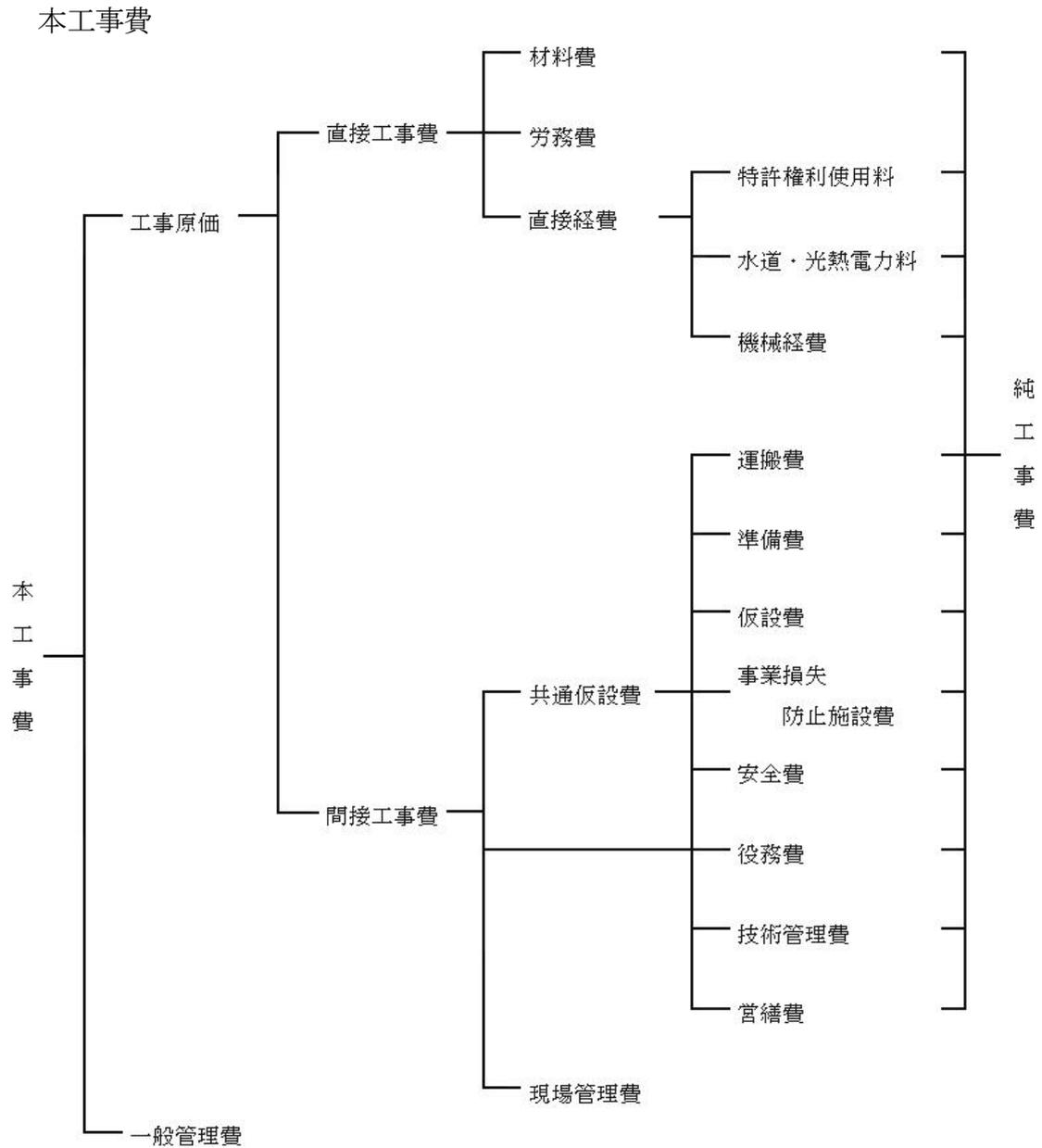
別表第1(第2条関係)

(平29告示143・一部改正)

区分	補助対象事業	対象団体	補助対象経費	補助率及び補助額
基盤	・観光インフォメー	南魚沼市が認	別表第2に掲げ	予算の範囲内とする。

整備	シオンセンター	める団体	る経費	
事業	<ul style="list-style-type: none"> ・観光誘導案内板 ・駐車場 ・公衆トイレ ・歩道 ・休憩所 ・空き施設を利用した観光施設の整備 ・ユニバーサルツーリズムに対応した施設整備 		基盤整備事業においては、別表第2に掲げる経費とし、誘客促進事業においては、別表第3に掲げる事業費とする。 補助対象事業は複数選択可能と	予算の範囲内とする。
誘人	<ul style="list-style-type: none"> ・観光ガイドの育成 	観光振興を目的とする団体	し、補助対象経費の合計額とする。	
客材	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会 	で南魚沼市が		
促育	<ul style="list-style-type: none"> ・体験プログラムの企画運営 	認める団体		
進成				
事誘	<ul style="list-style-type: none"> ・宣伝ツールの作成 			
業客	<ul style="list-style-type: none"> ・観光説明会 			
宣	<ul style="list-style-type: none"> ・招待事業 			
伝	<ul style="list-style-type: none"> ・旅行商品の造成 ・2次交通の整備 ・ITを活用した観光案内 ・市外におけるイベント開催 			
	<ul style="list-style-type: none"> ・市内におけるイベント開催 			予算の範囲内とする。

別表第2（第2条関係）



別表第3 (第2条関係)

(平29告示143・追加)

誘客促進事業

補助対象事業名	事業費
観光ガイドの育成、研修会及び体験プログラムの企画・運営	ガイドの養成費、研修の講師に対する謝礼・旅費、会場費、マニュアルの作成費、資料の作成費、先進地視察費、企画運営費等
宣伝ツールの作成	パンフレット・ポスター・ビデオ・資料・ノベルティ等の

	作成費等
観光説明会	会場費、企画運営費等
招待事業	謝礼、旅費、会場費、企画運営費等
旅行商品の造成	旅行会社のパンフレット・ポスター・資料等の作成費、テレビ・ラジオ・新聞・雑誌等への広告出稿料や掲載料等
2次交通の整備	2次交通機関の運営費、車輛の購入等
ITを活用した観光案内	システム開発費、情報機材の購入費等
イベントの開催	会場費、展示装飾費、材料費、設営費、機材借り上げ料、光熱水費、出演料、謝礼、旅費、アルバイト料、警備委託費、企画運営費等

様式第1号(第4条関係)

南魚沼市観光事業実施計画書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電話番号

年度において市費補助金の交付を受けたく、南魚沼市補助金等交付規則及び南魚沼市観光事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり実施計画書を提出いたします。

記

- 1 事 業 名
- 2 実 施 日 時
- 3 実 施 場 所
- 4 団 体 の 構 成 員
- 5 参 加 予 定 者 数
- 6 目 的
- 7 具 体 的 内 容
- 8 期 待 さ れ る 効 果
- 9 総 事 業 費
- 10 収 支 計 画

様式第2号(第6条関係)

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電 話 番 号

認 定 前 執 行 届

年度南魚沼市観光補助事業として、認定前に着工したいので、対象事業として認定されない場合は自力事業とすることを承知の上、関係書類を添えて届け出します。

記

1 認定前着工をしようとする事業

1	事 業 名	
2	着 工 予 定 日	
3	事 業 費	
4	補 助 金 内 示 額	
5	施 工 方 法	
6	執 行 内 容	
7	交付決定前執行を必要とする理由	

2 添付書類

実施設計概要書

様式第3号(第7条関係)

南魚沼市観光事業補助金交付申請書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電話番号

市 費 補 助 金 交 付 申 請 書

別紙のとおり市費補助事業を実施したいので、南魚沼市補助金等交付規則及び南魚沼市観光事業補助金交付要綱に規定する事項を承認のうえ、下記補助金の交付を申請します。

記

一 金 円

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書及び歳入歳出予算書の抄本
- 3 位置図(5万分の1)
- 4 設計図書(基盤整備事業のみ)

様式第4号(第8条関係)

年 月 日

(申請者)

様

南魚沼市長

南魚沼市観光事業補助金交付決定書

年 月 日付けで交付申請のありました補助金の交付について、下記のとおり交付することに決定しましたので、南魚沼市観光事業補助金交付要綱第8条により通知します。

記

1 補助金の名称

2 補助金交付額 金 _____ 円

3 交付条件

- (1) この補助金の対象となる事業及び内容に重要な変更を加えようとするときは、あらかじめ市長に届け出ること。
- (2) 事業が完了したときは、事業成績書、収支決算書その他必要と認められる書類を市長に提出すること。
- (3) この補助金等は、南魚沼市観光事業補助金交付要綱を遵守し使用すること。ただし、次のいずれかに該当する場合は、補助金の一部又は全部の返還を命ずる。
 - ① 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ② 正当な理由なくして市長の措置に応じないとき。

様式第5号(第9条関係)

南魚沼市観光事業補助金変更交付申請書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電話番号

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった事業について
下記のとおり変更して実施したいので、補助金 円を金 円に
変更交付されたく南魚沼市観光事業補助金交付要綱第9条の規定により下記書類を添えて
申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更事業計画書
- 3 変更収支予算書
- 4 変更位置図
- 5 変更設計図書(基盤整備事業のみ)

- (注)1 変更事項ごとに変更事業計画書を作成し(当初計画どおりの場合を含む。)、その上
段に変更部分に係る当初計画を()書きで記載すること。
- 2 変更設計図書(設計図面を含む。)は、新たに作成するものとし、本工事費内訳書(明
細書を除く。)に変更がある場合は、当該変更に係る部分について、その上段に()
書きで当初計画を記載すること。

様式第6号(第10条関係)

南魚沼市観光事業補助金変更承認申請書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電話番号

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった南魚沼市観光事業について、下記理由により事業内容(又は経費の配分)を変更したいので承認されるよう、南魚沼市観光事業補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更事業計画書
- 3 変更収支予算書
- 4 変更位置図
- 5 変更設計図書(基盤整備事業のみ)

- (注)1 変更事項ごとに変更事業計画書を作成し(当初計画どおりの場合を含む。)、その上段に変更部分に係る当初計画を()書きで記載すること。
- 2 変更設計書(設計図面を含む。)は、新たに作成するものとし、本工事費内訳書(明細書を除く。)に変更がある場合は、当該変更に係る部分について、その上段に()書きで当初計画を記載すること。

様式第7号(第12条関係)

南魚沼市観光事業中止(廃止)承認申請書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電 話 番 号

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった事業について、下記理由により事業を中止(廃止)したいので承認されるよう、南魚沼市観光事業補助金交付要綱第12条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 中止(廃止)しようとする以前の遂行状況
 - (1) 工事の経過状況
 - (2) 経費の執行状況

様式第8号(第15条関係)

南魚沼市観光事業遂行状況報告書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(申請者)住 所
職 氏 名
電話番号

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった事業の 年
月 日現在の遂行状況を、南魚沼市観光事業補助金交付要綱第15条の規定により、
下記のとおり報告します。

記

○ 基盤整備事業

事業名	施工箇所	工 期		直営・請 負 の 別	直接工事 費又は請 負 額	出 来 高		支出済額
		着手	竣工見 込			進捗率	進捗額	
					円	%	円	円

○ 誘客促進事業

事業名	実施場所	実施時期		支出予定 金額又は 見 積 額	出 来 高		支出済額
		着手	終了見込		進捗率	進捗額	
				円	%	円	円

様式第9号(第16条関係)

南魚沼市観光事業実績報告書

年 月 日

(あて先)
南魚沼市長

(団 体 名)

(申請者職氏名)

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のあった事業について、年 月 日に完了したので、南魚沼市観光事業補助金交付要綱第16条の規定により下記書類を添えて、その実績を報告します。

記

- 1 事業成績書
- 2 精算書
- 3 出来高設計書
- 4 検査調書(別紙若しくは事業主体で実施した検査調書)の写し
- 5 出来高写真(工事着手前及び竣工時を対照)
- 6 履行届の写し
- 7 事業費精算額内訳書
- 8 実施結果を明らかにするもの(写真等)(誘客促進事業のみ)

(注) 3から7までについては、基盤整備事業のみ添付すること。

様式第1号 (第4条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第2号 (第6条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第3号 (第7条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第4号 (第8条関係)

様式第5号 (第9条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第6号 (第10条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第7号 (第12条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第8号 (第15条関係)

(令3告示253・一部改正)

様式第9号 (第16条関係)

(令3告示253・一部改正)