

持続可能な観光の実現支援補助金公募要領

■ 申請書の提出期間

令和4年9月26日（月）～ 令和4年11月30日（水）

締 切：令和4年11月30日（水） 午後5時（必着）

※ 令和4年4月1日（金）以降で令和5年1月31日（月）までに支出が完了している経費が補助対象です。

※ 交付決定後、「事業者名（個人事業者においては、個人事業者名）」「交付金額」実施した「持続可能な観光の実現支援補助金事業」を公表することがあります。

■ 申請書の提出先

持続可能な観光・公共交通の実現支援補助金事務局

○ 所在地：〒731-0103 広島市安佐南区緑井5-17-5 3F
株式会社バイタルリード広島支店内

○ 提出方法

① 郵送申請：〒731-0103 広島市安佐南区緑井5-17-5 3F
株式会社バイタルリード広島支店内

交通事業者に対する持続可能な観光・公共交通の実現支援補助金事務局宛て

受付期限：令和4年11月30日（水）必着

※補助金申請額が予算額に達した場合、予告なく公募を打ち切らせていただくことがあります。

② 持参申請

受付時間：9：30～12：00、13：00～17：00 月～金曜日（土日祝を除く）

■ 問合せ先

持続可能な観光・公共交通の実現支援補助金事務局

○ 電話：080-8903-5998, 080-8904-3008

○ E-mail：jizoku-kanko@vitallead.co.jp（観光），
jizoku-kotu@vitallead.co.jp（公共交通）

○ 受付時間：9：30～12：00、13：00～16：30 月～金曜日（土日祝を除く）

《 目 次 》

I	事業概要	3
1	目的	3
2	対象事業者	3
3	補助対象期間	3
4	申請期限	3
5	申請回数	4
6	対象事業及び対象経費	4
7	補助率及び補助上限・下限額	5
8	留意事項	5
II	申請概要	5
1	申請期間	5
2	申請の流れ及び提出書類	5
III	事業実施	7
1	事業実施等について	7
2	補助事業者の義務等	8
IV	その他の留意事項	8

I 事業概要

1 目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大や、燃油価格の高騰により、厳しい経営環境にある一般旅客定期航路事業者及び旅客不定期航路事業者に対し、省エネなどの環境対策、デジタル化対策、バリアフリー対策、インバウンド対策及び感染防止対策の取組等を支援することにより、持続可能な観光の実現を図ることを目的としています。

※ 持続可能な観光

旅行者・産業・環境・地域の需要に適合しつつ、現在と将来の環境や社会、経済への影響に十分配慮した観光を推進していくこと

2 対象事業者

次のいずれにも該当するもの。

- ① 広島県内に本社又は営業所を置く、海上運送法の規定による「一般旅客定期航路事業」及び「旅客不定期航路事業」の許可を受けた事業者であること。

但し、本社が広島県内にない事業者については、県内の営業所（支社）名で補助申請ができること。

また、以下の②～⑦のすべてを満たすことが必要です。

- ② 補助事業の円滑な実施に支障をきたさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有していること。
- ③ 補助対象として申請した内容（経費）に関する同一品目において、国・県・市町等が実施する併用を不可とする他の制度（補助金等）から補助金を交付されていないこと。
- ④ 国、県、広島県旅客船協会（以下「協会」）又は協会から委託された者が事前通告なしに行う訪問調査に協力すること。
- ⑤ 代表者、役員及び従業員が「広島県暴力団排除条例」に規定する暴力団、暴力団員等及び暴力団関係者でないこと。
- ⑥ 国税及び県税に未納がないこと。
- ⑦ 事業継続の意思があること。

3 補助対象期間

令和4年4月1日から令和5年1月31日まで

※ 原則対象期間内に発注、支払いが完了した経費が補助対象となります。

※ 都合により、期限内に納期が間に合わない事業のうち、令和5年2月28日までに納品が確実と認められるものに限り、概算払い等個別相談対応させていただきます。

4 申請期限

令和4年9月26日から令和4年11月30日まで

※ 補助金申請額が予算額に達した場合、予告なく公募を打ち切らせていただくことがあります。

5 申請回数

1 事業者につき1回

6 対象事業及び対象経費等

持続可能な観光に資する事業で、次にあげる観光客受入環境整備事業の実施に要した経費

① 環境対策事業（燃費向上対策以外のもの）

省エネ対策など、環境対策に資するもの

《事 例》

・ 客室空調設備省エネタイプ設置 など

※その他、協会が認める経費

② デジタル化対策（燃費向上対策以外のもの）

観光に資する事業でデジタル化対策に資するもの

《事 例》

・ 船内へのWi-Fi整備
・ チケットレス予約システム構築 など

※その他、協会が認める経費

③ バリアフリー化対策

観光客に使いやすく、配慮したバリアフリー化対策に資するもの

《事 例》

・ 船舶へのスロープ設置
・ 乗客用バリアフリースイッチ設置
・ バリアフリー席の設置 など

※その他、協会が認める経費

④ インバウンド対策

訪日外国人に配慮したインバウンド対策に資するもの

《事 例》

・ 多言語案内用タブレットの導入
・ 多言語対応船内モニターの設置
・ デジタルサイネージの設置
・ 乗客用トイレ洋式化 など

※その他、協会が認める経費

⑤ 感染防止対策

感染防止対策に資するもの

《事 例》

・ 船内への感染防止仕切り板やサーモグラフィー、サーキュレーター、自動券売機の設置
など

※その他、協会が認める経費

○補助対象とならない経費

次の経費は補助の対象となりません。

- ① 自社の運航する対象航路事業以外の事業に供する船舶及び広島県内を起点又は終点としない航路 に就航する船舶に係る経費
- ② 他の代替船舶を賃借するなど、短期間のみ使用する船舶に係る経費
- ③ 間接経費（振込手数料、光熱費、収入印紙代等）
- ④ 対象期間後に支出した経費
- ⑤ 既存機器更新等に要した経費
- ⑥ ランニングコスト（家賃や通信費などの経常的な経費など）
- ⑦ 雇用に係る経費
- ⑧ 不動産購入に係る経費
- ⑨ 補助対象経費の申請、請求に係る経費の証拠書類に不備のある経費
- ⑩ その他、補助金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

○消費税等の取扱について

消費税等は補助対象となりません。

補助金額に消費税等が含まれている場合、補助事業完了後、補助金に係る消費税等仕入控除税額（※）の確定に伴い、仕入控除税額確定報告書の提出を求めることになります。

7 補助率及び補助上限額

補助対象事業費の2/3以内

補助金上限額：1事業者あたり 15,000 千円以内

※ 補助対象経費に補助率を乗じた額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を補助金交付額とします。

8 留意事項

- ・ 備品の購入及び設備工事等を行った際には、財産等管理台帳を整理して管理を行うこと（別記様式第5号）
- ・ 補助金で整備した船舶において、傭船契約期間が終了して所有者に返還したり、備品等を処分する場合には、残存価格を基に補助金の返還を求める場合があります。

II 申請概要

1 申請期間

令和4年9月26日（月）～令和4年11月30日（水）

締切：令和4年11月30日（水） 午後5時（必着）

※ 令和4年4月1日（金）以降で令和5年1月31日（月）までに支出が完了している経費が補助対象です。

※ 交付決定後、「事業者名（個人事業者においては、個人事業者名）」「交付金額」実施した「持続可能な観光の実現支援補助金事業」を公表することがあります。

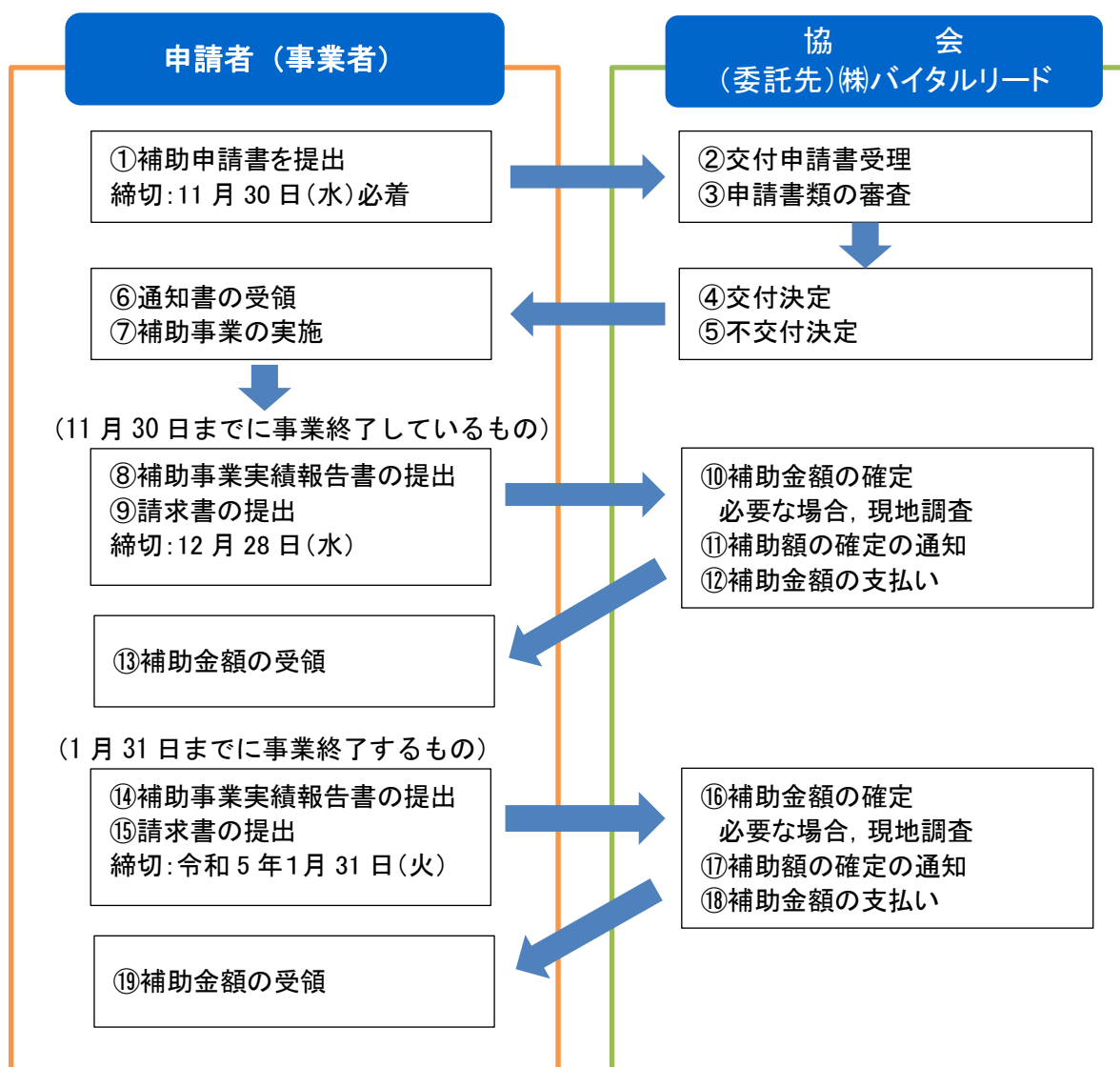
2 申請の流れ及び提出書類

補助対象経費、補助金交付申請額など算出については、提出前に確認をお願いします。

(1) 申請方法

- ① 郵送 提出先 : 持続可能な観光・公共交通の実現支援補助金事務局
〒731-0103 広島市安佐南区緑井 5-17-5 3F 株式会社バイタルリード広島支店内
- ② 持参 (持参の場合は, 月～金曜日 (祝日を除く) に限り受理します。)
受付時間: 9:30～12:00 13:00～17:00 月～金曜日 (土日祝を除く)

(2) 申請フロー



【提出書類】

1 補助申請時

① 持続可能な観光の実現支援補助金交付申請書	別記様式第1号
② 事業計画及び経費積算内訳書	別記様式第1号 別紙1
③ 誓約書	別記様式第1号 別紙2
④ 船舶検査証書 (有効期限を充たすもの) の写	添付すること

⑤ 見積書、カタログ、諸元表その他事業計画内容を 補足・説明する資料	必要に応じて添付すること
---------------------------------------	--------------

2 実績報告・支払い請求時

① 持続可能な観光の実現支援補助金に係る補助事業 実績報告書	別記様式第2号
② 事業報告及び経費支出内訳	別記様式第2号 別紙1
③ 「持続可能な観光の実現支援補助金精算払請求書」 若しくは、特例で認められた場合、	別記様式第3号
④ 「持続可能な観光の実現支援補助金概算払請求書」	別記様式第4号
⑤ 支出内容が確認できる資料（写しでも可） （納品書、請求書、領収書等） ※1 1月31日までの支払いとなっているもの ※2 領収書は、補助申請者名での請求となっているもの（上様は認められない） ※3 レシートは認められないことから、領収書を徴取すること ※4 総合振込の場合は、補助対象経費を含めた振込額と同額となる相手方からの請求書を添付すること。また、補助対象経費がわかるようにすること	添付すること
⑥ 持続可能な観光の実現支援補助金財産等管理台帳	別記様式第5号 添付すること
⑦ 備品の設置状況がわかる写真	
⑦ 通帳のコピー（表面、表紙をめくった1枚目）	添付すること

Ⅲ 事業実施

1 事業実施等について

- ① 対象となる経費は、令和4年4月1日以降、令和5年1月31日までに支出した経費です。
- ② 交付決定について
 - ・ 交付申請額と交付決定額は異なる場合があります。
 - ・ 交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告の提出を受け、補助金の額を確定します。
 - ・ 補助金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- ③ 補助金の支払いについて
原則、補助事業完了後の実績報告の提出を受け、補助金の額を確定した後支払います。

2 補助事業者の義務等

補助事業の交付決定を受けた場合は、次の条件を遵守しなければなりません。

(1) 補助事業の交付条件の変更について

補助事業の補助対象経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に協会会長の承認を受けなければなりません。

(2) 検査への対応について

補助事業終了後であっても、協会などが補助事業の運営及び経理状況について現地検査を行う場合、これに応じる必要があります。

IV その他の留意事項

(1) 他の補助制度との併用

国及び市町などが実施する他の補助制度が認めている場合、併用した交付申請も可能です。

なお、他の制度と併用している場合、交付決定額の合算が、過充当にならないよう留意してください。交付決定後に過充当が発見された場合は、交付決定を取り消し、補助金の返還を求めます。

(2) 根拠書類

支出根拠書類として同一書類により、同一額を複数の補助対象経費として重複申請した場合、全ての対象の申請を受理しません。また、交付決定後において重複申請が判明した場合、交付決定を取り消し、補助金の返還を求めます。

(3) 提出された申請書類等の取扱いについて

提出された申請書類等の機密保持については、補助事業実施のためにのみ使用します。ただし、補助事業者に採択された場合は、協会及び広島県の情報公開規定に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

令和 年 月 日

広島県旅客船協会

会長 仁田 一郎 様

所在地

事業者名

代表者名

持続可能な観光の実現支援補助金交付申請書

この補助事業を次のとおり実施しますので、持続可能な観光の実現支援補助金交付要綱第4条の規定によって、補助金の交付を申請します。

1 補助金交付申請額

補助金交付申請額 金 円

2 事業計画

別紙1 事業計画及び経費積算内訳のとおり

3 事業期間

令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

※補助事業の完了期限は、令和5年1月31日までとする。

4 誓約書

別紙2のとおり

許可確認チェック欄
令和4年 月 日

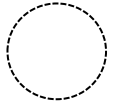
※申請者は記載不要

事業計画及び経費積算内訳

事業名					
【事業計画】					
1 事業種別 □環境対策 □デジタル化対策 □バリアフリー対策 □インバウンド対策 □感染防止対策					
2 事業の目的					
3 持続可能な観光に資する理由					
4 事業の内容（整備の内容）					
5 事業期間					
【積算内訳】					
経費区分	単価①	数量②	単位	補助事業に要する経費 ①×②	補助対象となる経費
合 計					

※数量が特定できない場合は、1式で記載すること

※「補助事業に要する経費①×②」の欄は、消費税は対象外のため、税抜金額を記載



広島県旅客船協会長 様

誓 約 書

- 広島県旅客船協会が定める「持続可能な観光の実現支援補助金交付要綱」第2条第2項各号のいずれにも該当しています。

- 広島県旅客船協会が定める「持続可能な観光の実現支援補助金交付要綱」第9条第2項各及び第 11 条2項に基づき補助金の返還を求められたときは、交付された補助金について定められた期限内に返還いたします。

令和 年 月 日

所在地

事業者名

代表者

印

令和 年 月 日

広島県旅客船協会

会長 仁田 一郎 様

所 在 地

事業者名

代表者名

持続可能な観光の実現支援補助金に係る補助事業実績報告書

令和 年 月 日付けで交付決定を受けた補助事業を完了しましたので、持続可能な観光の実現支援補助金交付要綱第10条の規定により、別紙のとおり実績を報告します。

1 事業実績

別紙1 事業実績書のとおり

2 補助事業費

別紙2 補助金支出表のとおり

3 事業実施期間

令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

事業報告及び経費支出内訳

事業名					
【実績報告】					
1 実施内容					
2 事業効果					
【支出内訳】					
経費区分	単価①	数量②	単位	補助事業に要する経費 ①×②	補助対象となる経費
合 計					

令和 年 月 日

広島県旅客船協会

会長 仁田 一郎 様

所 在 地

事業者名

代表者名

持続可能な観光の実現支援補助金精算払請求書

精算

令和 年 月 日付けで交付決定を受けたこの事業について、持続可能な観光の実現支援補助金交付要綱第10条に基づき、次のとおり請求します。

請 求 額 金 円

内 訳

交付決定額	受領済額	今回請求額	差引残額	備 考
円	円	円	円	

(口座振込先)

金融機関名	
支 店 名	
科目/口座番号	
(フリガナ) 口 座 名	

令和 年 月 日

広島県旅客船協会

会長 仁田 一郎 様

所 在 地

事業者名

代表者名

持続可能な観光の実現支援補助金概算払請求書

令和 年 月 日付けで交付決定を受けたこの事業について、持続可能な観光の実現支援補助金交付要綱第12条に基づき、次のとおり請求します。

請 求 額 金 円

内 訳

交付決定額	受領済額	今回請求額	差引残額	備 考
円	円	円	円	

(口座振込先)

金融機関名	
支 店 名	
科目/口座番号	
(フリガナ) 口 座 名	

別記様式第5号

財 産 等 管 理 台 帳

財産名	規格	取得価格	補助額	取得年月日	耐用年数	財産処分の状況			備考
						処分方法	処分年月日	処分結果 の状況	

(注)

- 1 1件当たりの取得価格が50万円以上（消費税等を除く）の備品等の購入及び設備工事等を行ったものについて記載すること。
- 2 規格欄には、物品等の大きさや設備工事の規模等を記載すること。
- 3 取得年月日欄には、備品等の納品日及び設備工事の完了日を記載すること。
- 4 耐用年数欄には、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める期間を記載すること。
- 5 財産処分の状況欄には、譲渡（転売）、交換、廃棄、売却、多用途への転用、貸付又は担保に供する場合に記載すること。この場合、耐用年数を経過していないものは、補助金の返還を求めることになるので留意すること。
- 6 備考欄には、対象備品等の設置場所を記載すること。

補 助 事 務 Q & A

補助事務（共通）

（問１）令和４年４月１日以前に発注し、補助期間内に納入されたものは補助対象になりますか。

（答１）補助対象にはなりません。令和４年４月１日以降に発注し、原則令和５年１月３１日までに納品・支払されたものが対象となります。

但し、都合により、期限内に納期が間に合わない事業のうち、令和５年２月２８日までに納品が確実と認められるものに限り、個別相談対応させていただきます。

（問２）補助申請書等への押印（代表社印）は必要ですか。

（答２）補助申請書、実績報告書等については、押印は不要です。

（問３）複数の事業（デジタル対策、インバウンド対策など）を合わせて自社の補助上限額を超えるように申請することは可能ですか。

（答３）可能です。その場合は、補助申請書、実績報告書等にそれぞれの事業内容について記載してください。補助金額は上限額までとなります。

（問４）国の補助金と併用する場合、補助対象費の考えはどうなりますか。また、市町の補助金を併用する場合はどうなりますか。

（答４）国の補助額を差し引いた残額が補助対象経費となり、残額の２／３が県の補助額となります。国の補助率が１／３の場合は、国補助対象経費の $2/3 \times 2/3 = 4/9$ が補助額となります。市町の補助金については、各補助金の事業内容を踏まえたうえで個別判断とさせていただきます。

（問５）同一船舶において２つの事業を行う場合、補助対象事業が観光・公共交通それぞれの目的に対応していれば、どちらの補助金も活用できるのでしょうか。

（答５）活用できます。観光・交通において補助対象者等が異なることに留意してください。

（問６）補助申請、実績報告の申請期限を過ぎた場合はどうなりますか。

（答６）原則、期限後申請、報告は受け付けません。やむを得ない事業がある場合は、事前に事務局に相談してください。

（問７）全ての事業について補助金の概算払い（事前支払い）が可能ですか。

（答７）原則、事業終了後の精算払い（実績払い）とします。１月末時点での納品が難しい事業について、個別相談します。

（問８）事業変更、廃止する場合の手続き・様式はどうなりますか。

（答８）任意様式を想定しています。状況が生じた場合は、事務局に相談ください。

（問 9）どういう場合が事業変更になりますか。

（答 9）交付決定後の事業について、事業費全体の 20%以上の減少となる内容の変更又は、複数の事業を申請している場合は、事業費相互間で 20%以上の内容の変更を行う場合が変更申請の対象となります。

（問 10）既に実施している事業について、請求書等において補助対象経費部分が分けられないものはどうすればよいですか。

（問 10）改めて施工事業者等に対し、詳細な内訳書を徴取してください。補助対象経費の判別できないものは、交付決定（額の確定）できません。

（問 11）補助の対象として、自己所有でない傭船に対する事業も認められますか。

（問 11）補助対象となる船舶について、補助申請者が実施する事業については対象になります。但し、補助金交付対象を購入した日から起算して、1 年を経過するまでの期間、法定耐用年数のあるものは、法定耐用年数を経過するまでの期間に、傭船契約を終了した場合は、補助金返還の対象になります。