

## 受入環境整備費補助金（DX化支援型）交付要領

（趣旨）

第1条 公益社団法人熊本県観光連盟会長（以下「会長」という。）は、新型コロナウイルス感染症が収束し、国内外ともに観光需要が高まる中、何度でも訪れたくなる魅力ある観光地となるため、地域が一体となって取り組む、県内のモデル地域になるような面的DX化の推進に資するシステムの導入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、その交付については、受入環境整備費補助金（DX化支援型）公募要領に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

（補助事業者）

第2条 補助対象となる事業者は、第6条に規定する補助金の交付申請時点で事業を継続中であり、熊本県内に所在する宿泊施設を有する宿泊事業者（旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。）を中心とした、地域の観光事業者、観光団体等3者以上で組織された団体（以下「補助事業者」という。）とする。

（補助対象経費）

第3条 補助対象経費は、補助事業者が実施する面的DX化の推進に資するシステム導入等に係る取組み（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち会長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）とする。ただし、次に掲げる経費については、補助対象としない。

- （1）常時雇用する者に係る人件費・食糧費・旅費等
- （2）各種サービスの月額・年額利用料、会費等
- （3）土地、建物等の取得に要する経費
- （4）消費税その他租税公課、収入印紙代、振込手数料等
- （5）その他、会長が不相当と認める経費

（補助率及び補助金額）

第4条 補助金の額は、前条の補助対象経費の4分の3以内とする。ただし、その額が5,000千円を超えときは、5,000千円を上限とする。なお、算出した額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（補助の期間）

第5条 この補助金の対象期間は、補助金交付決定の日から令和8年（2026年）2月27日までとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- （1）交付申請書（別記第1号様式）
- （2）事業計画書（別記第1号様式－別紙）
- （3）収支予算書（別記第2号様式）
- （4）誓約書（別紙1）

(5) その他参考となる資料

2 申請にあたっては、代表となる申請主体を選定しなければならない。

3 次の各号のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。

(1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む事業者

(2) 熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者

(3) 前各号に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと会長が認める者

4 会長は、前項第2号に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者に関する事項について、熊本県警察本部長あて照会することができる。

(補助金の交付の決定)

第7条 補助金の交付決定の通知は、別記第3号様式により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第8条 補助事業者は、第7条の規定による通知を受けた後、補助事業の内容等について、次に定める変更事由が生じたときは、変更申請書（別記第4号様式）に事業変更計画書を添えて会長に提出しなければならない。

(1) 補助対象経費の額を増額しようとするとき。また、50パーセントを超える額を減額しようとするとき。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 変更申請書に添付すべき事業変更計画書は、第6条第1項第2号に規定する書類（変更後のもの）を準用するものとする。

3 変更申請書の提出期限は、変更のあった日から30日以内とする。

4 会長は、第1項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該申請書に係る変更の内容等が適正であると認めたときは、その承認をすることができる。この場合において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金の変更決定をするものとする。

5 前項の規定により、補助金の変更決定を行う場合には、変更交付決定通知書（別記第5号様式）により、補助金の額に変更を生じないときは変更計画承認通知書（別記第6号様式）により行うものとする。

(実施状況の報告等)

第9条 会長は、事業の進捗状況を把握するため、適宜、ヒアリングの実施や状況報告書の提出を求めることができるものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに実績報告書（別記第8号様式）に次の各号の書類等を添付のうえ提出しなければならない。

(1) 事業実績書（別記第8号様式－別紙）

- (2) 収支精算書（別記第2号様式）
- (3) その他会長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日から起算して1か月を経過した日又は令和8年（2026年）2月27日のいずれか早い期日とする。

#### （財産の処分の制限）

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、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、前項に規定する財産については、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）に規定する耐用年数に相当する期間、会長の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならない。

#### （補助金の額の確定）

第12条 会長は、第10条による報告を受けた場合においては、適切な調査のうえ、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（別記第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

2 会長は、補助対象事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、次条第4項の規定により既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずることができる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### （補助金の請求等）

第13条 補助事業者は、補助金の請求をしようとするときは、交付請求書（別記第10号様式）を提出しなければならない。

2 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

3 前条の規定にかかわらず、補助事業の円滑な遂行を図るために必要と認められるときは、補助金の交付の決定額の範囲内において補助金を交付することができる。

4 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払申請書（別記第11号様式）及び概算払請求書（別記第12号様式）を会長に提出しなければならない。

#### （証拠書類の保管）

第14条 補助事業者は、補助金に係る収支を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

#### （雑則）

第15条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

#### 附 則

この要領は、令和7年7月28日から施行する。