

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 松阪市内観光事業者インバウンド対応支援補助金（以下「補助金」という。）については、この要綱の定めるところによる。

(交付目的)

第2条 この補助金は、松阪市内の観光事業者が外国人観光客に対応するために必要な設備の新設や改修など（以下「補助対象事業」という。）を実施する際に要する費用の一部を補助することにより、松阪市におけるインバウンドの受け入れ体制の更なる充実を図り、松阪市へのインバウンド誘客を推進することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「松阪市内観光事業者」とは、以下のいずれにも該当する事業者をいう。

- (1) 松阪市内に事業所がある事業者
- (2) 観光客を対象に物品販売又は飲食を提供する店舗、もしくはサービスを提供する事業所

(交付対象者)

第4条 この補助金の交付対象は、松阪市内観光事業者で、次の各号のいずれにも該当するもの（以下「交付対象者」という。）とする。ただし、松阪市観光協会会長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

- (1) 松阪市内観光事業者で、外国人観光客を積極的に受け入れる事業者
- (2) 松阪市内の事業所に第5条に定める補助対象事業を実施した事業者

(補助対象事業)

第5条 補助金の対象となる事業は、次に定める事業とする。

- (1) インバウンド対応に必要な外装及び看板の新設又は改修
- (2) インバウンド対応に必要な内装の新設又は改修
- (3) インバウンド対応に必要なメニュー表等の事業所設置物の新設又は改修
- (4) 外国人観光客向けの新たなメニューの開発
- (5) その他インバウンド対応として松阪市観光協会が有効と認める事業

(補助対象外経費)

第6条 前条の補助の対象となる事業のうち、次に定める経費は補助金の対象外とする。

- (1) 交付対象者の人件費
- (2) 交付対象者の移動に要する旅費
- (3) 補助対象事業関係者の飲食費
- (4) その他松阪市観光協会が補助対象事業の経費として適切でないとする経費

(補助金額)

第6条 交付する補助金の額は、補助対象経費総額の2分の1(百円未満切り捨て)又は20,000円のいずれか少ない方とする。

2 この補助金は、予算の範囲内で交付する。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、「市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付申請書(様式第1号)」に実施内容を示した書類及び見積書又は積算金額が妥当であるとわかる書類(資料)、並びに既存のものを改修又は修繕する場合は実施前の写真を添えて、松阪市観光協会に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 松阪市観光協会は、前条の交付申請書を受けた場合は、その内容を審査し、交付が適当と認めるときは、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知する。

2 松阪市観光協会は、前項の補助金の交付決定をする場合において、交付目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(変更交付申請)

第9条 補助金の交付決定後に交付申請の内容を変更しようとするときは、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金変更交付申請書(様式第3号)に変更内容及び変更理由を確認することができる書類を添えて、速やかに松阪市観光協会に提出しなければならない。

2 松阪市観光協会は、前項の変更交付申請書を受けた場合は、速やかに審査し、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知しなければならない。

(実績報告及び請求)

第10条 補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助事業が完了した日から30日を経過する日又は令和7年2月28日のいずれか早い日までに、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金実績報告書(様式第5号)に当事業の対象経費

内訳を明記した領収書（コピー可）及び事業実施を確認することができる写真等、及び市内観光事業者インバウンド対応支援補助金請求書（様式第6号）を添えて、松阪市観光協会に提出しなければならない。

（補助金額の確定及び交付）

第11条 松阪市観光協会は、前条の実績報告を受けた場合は、その内容を審査し、交付決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金額を確定し、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金確定通知書（様式第7号）により交付決定者に通知するとともに、前条の請求書に基づき補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第12条 松阪市観光協会は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、取消しの決定の日から期限を定めてその返還を命じるものとする。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
 - (2) 補助金決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (4) その他法令上問題があると松阪市観光協会が認めたとき。
- 2 松阪市観光協会は、前項の取消しを行ったときは、その旨を市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により交付決定者に通知するものとする。

（終期等）

第13条 この要綱に基づく制度の終期は、特別な事情がない限り令和7年3月31日とする。

（書類の整備等）

第14条 交付決定者は、この補助事業に係る関係書類を、当該補助事業の属する年度の翌年から5年間保管しなければならない。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、松阪市観光協会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年7月25日から施行する。

●事務局・問合せ先 一般社団法人松阪市観光協会
〒515-0017 三重県松阪市京町 507-2
TEL : 0598-26-2822 FAX : 0598-26-4778
MAIL : event@matsusaka-kanko.com
担当 : 岩本

様式第1号（第7条関係）

令和 年 月 日

（宛先）松阪市観光協会

〒
申請者 住所 _____
氏名 _____
電話番号 _____（ ）

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付申請書

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金を交付されるよう、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第7条の規定により次の関係書類を添えて申請します。

実施内容 _____

補助対象経費総額 _____ 円

交付申請額 _____ 円

※交付申請額は、補助対象経費総額の2分の1（百円未満切り捨て）又は20,000円のいずれか少ない方

（事業内容） *該当するものに○を記入 その他の場合は、詳細を記入

- インバウンド対応に必要な外装及び看板の新設又は改修
- インバウンド対応に必要な内装の新設又は改修
- インバウンド対応に必要なメニュー表等の事業所設置物の新設又は改修
- 外国人観光客向けの新たなメニューの開発
- その他（ _____ ）

※添付書類

1. 実施内容を示した書類
2. 見積書又は、積算根拠がわかる書類
3. 実施前の写真（既存のものを改修又は修繕する場合）

様式第2号（第8条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

松阪市観光協会会長 中西 勉

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました市内観光事業者インバウンド対応支援補助金
について審査をしましたところ、適当と認められますので、市内観光事業者インバウ
ンド対応支援補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

実施内容 _____

交付決定額 _____ 円

様式第3号（第9条関係）

令和 年 月 日

（宛先）松阪市観光協会

〒
申請者 住所 _____
氏名 _____
電話番号 _____（ ）

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金変更交付申請書

年 月 日付け第 号により補助金交付決定の通知を受けた市内観光事業者インバウンド対応支援補助金の申請内容を下記のとおり変更したいので、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第9条第1項の規定に基づき申請します。

- （1）実施内容の変更
- （2）補助対象経費総額の変更
- （3）交付申請額の変更
- （4）その他

※添付書類

- 1. 変更内容及び変更理由を確認することができる書類
- 2. 変更後の見積書又は、積算根拠がわかる書類

様式第4号（第9条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

松阪市観光協会会長 中西 勉

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました市内観光事業者インバウンド対応支援補助金
変更交付申請書について審査をしましたところ、適当と認められますので、市内観光
事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

実施内容 _____

変更後の交付決定額 _____ 円

様式第5号（第10条関係）

令和 年 月 日

（宛先）松阪市観光協会

申請者 住所 〒 _____

氏名 _____

電話番号 _____ (_____) _____

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金実績報告書

年 月 日付け第 _____ 号により補助金交付決定を受けた市内観光事業者インバウンド対応支援補助金について、申請内容のとおり完了したので、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第10条の規定により次の関係書類を添えて申請します。

（1）実施内容

- 交付申請のとおり実施できた
- 交付申請のとおり実施できなかった

理由 _____

（2）完了の年月日 _____ 年 月 日

※添付書類

1. 対象経費内訳を明記した領収書（コピー可）
2. 事業実施を確認することができる写真等

様式第6号(第10条関係)

令和 年 月 日

(宛先) 松阪市観光協会

〒
申請者 住所 _____
氏名 _____
電話番号 _____ () _____

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金請求書

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金として、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

請求額 _____ 円

振 込 先	金融機関名	銀行・信用金庫・農協・漁協・労働金庫
		本店・支店・出張所
	預金種別	普通 当座 その他 ()
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義人	

様式第7号（第11条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

松阪市観光協会会長 中西 勉

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金額確定通知書

年 月 日付け第 号で決定した補助金の交付につきまして、下記のとおり確定しましたので、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第11条の規定により通知するとともに、請求書に基づき支払います。

実施内容 _____

交付確定額 _____ 円

様式第 8 号（第 13 条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

松阪市観光協会会長 中西 勉

市内観光事業者インバウンド対応支援補助金額確定通知書

年 月 日付け第 号で決定決定の通知をした市内観光事業者インバウンド対応支援補助金につきまして、市内観光事業者インバウンド対応支援補助金交付要綱第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付決定を取り消したので、同条第 2 項の規定により通知します。

なお、既に交付した補助金 円については、同条第 1 項の規定により 年 月 日までに返還してください。

- | | |
|-----------|---|
| 1. 交付決定額 | 円 |
| 2. 交付済額 | 円 |
| 3. 取消額 | 円 |
| 4. 返還額 | 円 |
| 5. 取消しの理由 | |