

「清流の国ぎふ」観光回廊づくり推進事業費補助金交付要綱

(総則)

第1条 県は、「清流」に象徴される本県の恵まれた地域資源・地域特性を活かした観光振興を図るため、市町村、観光関係協議会（観光振興を目的として設立された団体その他知事が適当と認める団体をいう。以下同じ。）、観光事業者等（以下これらを「補助事業者」という。）が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、補助事業者に「清流の国ぎふ」観光回廊づくり推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8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。

(補助対象事業等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の額及び補助事業者は、別表1のとおりとする。ただし、次のいずれかに該当する事業は、交付の対象としない。

- (1) 国が交付する補助金又は交付金の交付対象となった事業
- (2) 県が交付する負担金又は補助金の交付対象となった事業
- (3) 補助事業者の経常的な運営管理を目的とする事業
- (4) 付加機能の追加が認められない施設の維持補修事業
- (5) 政治、宗教及び営利を目的とする事業
- (6) その他補助金の目的に鑑み、補助対象事業とすることが適当でないと認められる事業

2 補助対象事業の区分、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び交付の対象とならない経費（以下「補助対象外経費」という。）は、別表2のとおりとする。

3 前条及び第1項の規定にかかわらず、暴排措置に係る照会手続等に関する要綱第3条各号に掲げる者は、補助事業者となることができない。

(補助金の要望等)

第3条 補助金を受けようとする補助事業者は、要望書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて知事に提出するものとする。ただし、別表1の6から14に掲げる事業については、この限りでない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 規約（補助事業者が観光団体協議会等である場合に限る。ただし、団体が設立されていない場合にあつては、当該団体の構成予定団体の代表となる団体の規約とする。）
- (3) 構成員名簿（補助事業者が観光団体協議会等である場合に限る。ただし、団体が設立されていない場合にあつては、当該団体の構成予定団体の名簿とする。）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、補助金要望書及び前項各号に掲げる書類の提出があつたときは、当該補助金要望書及び書類の審査を行うとともに、現地調査等必要な調査を行い、総合的に勘案して補助対象事業を選定し、補助事業者にその旨を内示する。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助事業者は、交付申請書（第3号様式）に、別表3に掲げる補助対象事業の区分に応じ、それぞれ同表添付書類の欄に掲げる書類を添えて知事に提出するものとする。ただし、別表1の6から14に掲げる事業については、交付申請書（第3号様式の2）を用いるものとする。

- 2 補助事業者が課税事業者である場合は、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(事業の着手)

第5条 補助事業者は、原則として補助金の交付決定のあった日以後でなければ、補助対象事業に着手してはならない。ただし、知事が、事業の性格上やむを得ない理由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書により、補助金の交付決定前に補助対象事業に着手しようとする補助事業者は、事前着手届（第4号様式）を、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金の交付を決定する場合に付する条件は、規則第6条各号に掲げる事項のほか、知事が必要と認める事項とする。

- 2 規則第6条第1号の知事の定める軽微な変更は、20パーセントを超える経費の配分の変更以外の変更とする。
- 3 規則第6条第2号の知事の定める軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。
 - (1) 補助対象事業に係る事業費総額の20パーセントを超える変更
 - (2) 補助対象事業に係る事業量又は規模の変更
 - (3) 補助対象事業に係る工法及び線形の変更
- 4 規則第6条第1号から第3号までの知事の承認を受けようとする場合は、あらかじめ、補助対象事業変更等承認申請書（第5号様式）を提出するものとする。
- 5 補助事業者は、補助金をもとに間接補助事業者の間接補助金を交付する場合は、第1項から第4項まで、第15条及び第16条の規定に準じた条件を付さなければならない。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができるのは、補助金の交付の決定の日から15日以内とする。

- 2 前項の申請の取下げをしようとする場合は、交付申請取下げ書（第6号様式）を提出するものとする。

(状況報告)

第8条 補助事業者は、規則第11条の規定による状況報告について、知事から要求があった場合は、速やかに補助対象事業遂行状況報告書（第7様式）を提出するものと

する。

(立入り検査等)

第9条 知事は、補助対象事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿その他関係物件等を検査し、質問することができる。

(実績報告等)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは実績報告書（第8号様式）に、次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。ただし、別表1の6から14に掲げる事業については、実績報告書（第8号様式の2）を用いることとし、次に掲げる書類のうち（2）を除く書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 成果物、完成写真その他必要な写真
- (2) 会計帳簿の写し
- (3) 支出にかかる請求書及び領収書の写し
- (4) 二者以上の見積書の写し（原則として一件の支払額が10万円を超える場合）
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日（廃止の承認を受けた場合は当該承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は補助対象事業の完了の日が属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までとする。

(補助金の交付)

第11条 この補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。ただし、知事が補助金の交付目的を達成するために必要があると認める場合は、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助金の交付請求書)

第12条 補助金の請求書の様式は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 交付請求書（第9号様式）ただし、別表1の6から14に掲げる事業については、実績報告書（第9号様式の2）を用いること。
- (2) 概算払請求書（第10号様式）

(消費税等仕入控除税額相当額の返還)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（第11号様式）により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(暴力団の排除)

第14条 規則第4条の申請があった場合において、申請者が第2条第3項の規定に該当するときは、知事は、その者に対して、補助金の交付をしないものとする。

2 知事が規則第5条の規定による交付決定をした後において、交付決定を受けた者が第2条第3項の規定に該当することが明らかになったときは、規則第17条第1項の

規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。

- 3 前項の場合において、既に補助金が交付されているときは、規則第18条の規定により補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前3項の規定は、補助事業者が間接補助事業者に対して補助金を交付する場合について準用する。

(財産の処分制限)

- 第15条 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、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）別表に掲げる期間とする。
- 2 規則第21条第2号の知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加した価額が50万円以上の機械及び器具とする。

(書類、帳簿等の保存期間)

- 第16条 規則第22条の知事が定める期間は、補助対象事業が完了した年度の翌年度以後5年間とする。ただし、当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分の制限を受ける期間が5年間を超える期間にあっては、財産の処分制限を受ける期間の末日が属する年度の末日までとする。

(補助事業の表示)

- 第17条 補助事業者は、補助対象事業により整備した施設等に、県補助金を受けて事業を実施した旨を表示するものとする。
- 2 前項の規定による表示に要する経費は、補助対象経費とする。
- 3 第1項の規定による表示に係る表示方法等は、次のとおりとする。
 - (1) ハード事業
 - ①表示方法 銘板、看板、ラベル等
 - ②表示対象 施設整備及び基盤整備により整備した施設等並びに備品
 - ③表示場所 不特定多数の者の通行が多い場所等表示効果が高い場所
 - (2) ソフト事業
 - ①表示方法 チラシ、パンフレット、広報誌等への掲載等
 - ②表示対象 イベント、冊子作成、調査研究、啓発活動等
 - ③表示場所 紙面の許す範囲で見やすい場所
- 4 前項の表示方法等の標準的な例は、別表4及び別表5のとおりとする。

(事務の委任)

- 第18条 規則第23条後段の規定により、別表1の1から5に掲げる事業（知事が直接執行する事業を除く。）に係る、次の各号に掲げる事務を県事務所に委任する。ただし、知事が必要と認める場合は、この限りでない。
 - (1) 第3条第2項の補助要望書に係る書類の受理及び補助対象事業の選定及び内示
 - (2) 第5条の事前着手届の受理及び事前着手の承認
 - (3) 規則第5条の規定による交付申請書の受理及び交付決定
 - (4) 規則第6条第1号から第3号までの規定による変更の承認
 - (5) 規則第6条第4号の規定による報告の受理及び指示
 - (6) 規則第7条の規定による交付決定の通知

- (7) 規則第9条第1項の規定による交付決定の取消し等
- (8) 規則第12条第1項又は第2項の規定による補助対象事業の遂行命令等
- (9) 規則第13条の規定による実績報告に係る書類の受理
- (10) 規則第14条の規定による補助金の額の確定等
- (11) 規則第15条第1項の規定による是正のための措置命令等
- (12) 規則第16条の規定による補助金の交付
- (13) 規則第17条第1項又は第2項の規定による交付決定の取消し等
- (14) 規則第18条の規定による返還命令
- (15) 規則第20条の規定による他の補助金等の一時停止
- (16) 規則第21条の規定による財産処分の承認
- (17) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による状況の調査及び報告の徴収

（その他）

第19条 その他補助金の交付の手續等必要な事項は、別途知事が定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年9月1日から施行し、平成26年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表 1 (第 2 条関係)

	補助対象事業	補助金の額	補助事業者
1 広域連携事業	<p>(1)及び(2)に該当する事業</p> <p>(1) 広域的な連携・役割分担による「清流の国ぎふ」観光回廊づくり(※1)に向けた取組</p> <p>(2) 「岐阜の宝もの」等(※2)新たな観光資源を活用した取組</p> <p>上欄(1)、(2)及び本欄(3)のいずれにも該当する事業</p> <p>(3) 複数の市町村に所在するものを構成員とする協議会等が実施する主要観光地(※3)を核とした取組</p>	<p>当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、5,000千円とする。</p> <p>当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、10,000千円とする。</p>	<p>次に掲げる者のいずれかで構成する観光関係協議会等</p> <p>(1) 複数の市町村</p> <p>(2) 市町村及び観光関係事業者</p> <p>(3) 複数の観光関係事業者(ただし、市町村から助成又はそれと同等の支援を受けていること。)</p> <p>(4) その他知事が補助事業者として特に認める者</p>
2 計画策定事業	<p>(1)又は(2)のいずれかに該当する事業</p> <p>(1) 「清流の国ぎふ」観光回廊づくり(※1)推進計画の策定</p> <p>(2) (1)の計画の拡充</p>	<p>当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、2,000千円とする。</p>	
3 観光資源魅力向上推進事業	<p>(1)又は(2)に該当する事業</p> <p>(1) 「岐阜の宝もの」等(※2)の市場化に繋がる取組</p> <p>(2) 「世界に誇る遺産」等(※4)を活用した取組</p>	<p>当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、5,000千円とする。</p>	<p>上欄に加え、県が認める場合は以下も可とする。</p> <p>(1) 市町村</p> <p>(2) 観光協会等(※5)</p>
4 観光地域づくり促進事業	<p>(1)～(4)のいずれかに該当する事業(※6)</p> <p>(1) 観光マーケティング調査</p> <p>(2) 観光マーケティング人材の育成</p> <p>(3) (1)の結果を踏まえた観光戦略の策定</p> <p>(4) (3)で策定した戦略に基づくプロモーション、受入環境整備</p>	<p>当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、3,000千円とする。</p>	<p>上欄に加え、県が認める場合は、以下も可とする。</p> <p>(1) 日本版DMO等(※7)</p>
5 有識者活用事業	<p>有識者を活用して、地域資源のブランド構築や、地域資源を活用したまちづくりなど、地域主体の観光資源の魅力向上に取り組む事業</p>	<p>当該事業に要する経費の3分の2以内の額。ただし、交付限度額は、100千円とする。</p>	<p>上欄と同じ</p>

別表 1 (第 2 条関係)

補助対象事業		補助金の額	補助事業者
6 消費 税免税店 開設準備 事業	消費税免税店(一般型輸出品 販売場)開設に必要な環境を整備 する事業(※8)	当該事業に要する経 費の3分の2以内の額。 ただし、交付限度額は、 130千円とする。	県内事業者
	免税手続き一括カウンター (承認免税事業者)及び消 費税免税店(手続委託型輸出物 品販売場)開設に必要な環境を 整備する事業(※8)	当該事業に要する経 費の3分の2以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	
7 多言 語化整備 事業	施設内案内表示・パンフレット 制作、ホームページ開設等に関 し、新規制作、または改修する事 業	当該事業に要する経 費の2分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	宿泊事業者(※9) 及び知事が認める外 国人向け観光集客施 設・体験プログラム 運営事業者
	観光案内所等における多言語 コミュニケーション対応開始又 は拡充のために必要な環境を整 備する事業	当該事業に要する経 費の2分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	観光案内所等を設 置する市町村、市町 村が設置する観光協 会等
8 Wi-Fi 環境整備 事業	宿泊施設等における無料 LAN 利用が可能な端末(PC/タブレッ ト/スマートフォン等)が全て接 続でき、かつ無料で利用できる無 線 LAN 機器を設置する事業	当該事業に要する経 費の2分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	宿泊事業者(※ 9)、飲食店(※10) 及び知事が認める外 国人向け観光集客施 設・体験プログラム 運営事業者
9 トイレ 洋式化 事業	宿泊施設等において、和式トイレ を洋式化する事業(改修・新規)	当該事業に要する経 費の2分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	
10 ムス リム受入 体制向上 事業	宿泊施設、飲食店等において、 ムスリム旅行者等の受入体制を 向上するために必要な環境を整 備する事業	当該事業に要する経 費の2分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	
11 着地 型体験プ ログラム 造成事業	着地型体験プログラムをオン ライン旅行検索及び予約サイト 等に新規登録する事業並びに着 地型体験プログラムの魅力向 上に資する事業	当該事業に要する経 費の3分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 200千円とする。	宿泊事業者(※ 9)、知事が認める 外国人向け観光集客 施設・体験プログラ ム運営事業者
12 決済 端末導入 準備事業	電子決済等の開始に必要な環 境を整備する事業	当該事業に要する経 費の2分の1以内の額。 ただし、交付限度額は、 100千円とする。	県内観光関連事業者

13 多言語コミュニケーションツール導入事業	翻訳サービス等の開始に必要な環境を整備する事業	当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、200千円とする。	宿泊事業者(※9)、飲食店(※10)及び知事が認める外国人向け観光集客施設・体験プログラム運営事業者
14 受入人材育成事業	地域ぐるみで実施する外国人観光客の受け入れのため、地域課題の解決や地域の連携強化に向けたインバウンド施策の担い手を育成する事業	当該事業に要する経費の2分の1以内の額。ただし、交付限度額は、200千円とする。	市町村、観光協会、商工会議所、商工会、及び知事が認める地域単位の観光関連団体(特定非営利活動法人、協議会等の任意団体を含む)

- ※1 「清流の国ぎふ」観光回廊づくり：「清流」に象徴される本県の恵まれた地域資源・地域特性を活かし、県内の周遊性、滞在時間、宿泊期間及び消費額を増加させる広域的な観光地づくり
- ※2 岐阜の宝もの等：岐阜の宝もの認定事業において、「岐阜の宝もの」、「明日の宝もの」及び「じまんの原石」として認定された観光資源
- ※3 主要観光地：岐阜県観光入込客統計調査による過去3年間の平均年間来訪者数が30万人以上又はこれと同等と認められる観光地及び観光施設
- ※4 世界に誇る遺産等：「白川郷合掌造り集落(ユネスコ世界文化遺産)」「本美濃紙(ユネスコ無形文化遺産)」「清流長良川の鮎(世界農業遺産)」「曾代用水(世界かんがい施設遺産)」「山・鉾・屋台行事(高山祭・古川祭・大垣祭)(ユネスコ無形文化遺産)」、その他世界に誇る遺産と同等以上の価値があると知事が認めるもの
- ※5 観光協会等：観光協会、観光振興に取り組んでいる団体
- ※6 (4)のみ実施する事業については、原則として(3)の観光戦略に基づいて実施するもののみを対象とする。
- ※7 日本版DMO等：観光庁の「日本版DMO」に登録された法人、「日本版DMO候補法人」に登録された法人、「日本版DMO候補法人」登録申請予定の法人
- ※8 手続きに必要な承認・許可は、最終的な実績報告書提出までに取得していること。
- ※9 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。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(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。
- ※10 食品衛生法(昭和22年法律第233号)号)第52条第1項に規定する飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受けた者のうち知事が認める者。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第13項に規定する接待業務受託営業を営む者を除く。

別表 2 (第 2 条関係)

補助対象事業 の区分	補助対象経費		補助対象外経費
1 広域連携事業	総務費	企画設計委託費、旅費（自治体職員に係るものを除く。）、通信運搬費、保険料、著作権使用料、消耗品費、借上料（事務及び会議に関するものに限る。）、その他知事が必要と認める経費	人件費（イベント等の運営、観光マーケティング調査等業務に係るものを除く。）、会議費、既存施設購入費、撤去費（施設整備費と一体で支出するものを除く。）、用地購入費、立木補償費、家屋その他建造物の移転補償費、歓迎レセプション及びそれに類するもの（土産品購入等）に要する費用並びにその他補助することが適当でないと認められる経費
	会場費	会場設営費、会場運営費（案内、警備、舞台運営費等に係る人件費又は運営委託費）、会場撤去費、借上料（許可申請手数料を含み、事務局費によるものを除く。）、その他知事が必要と認める経費	
	展示演出費	展示設営費、パネル等作成費、ブース設営費、その他知事が必要と認める経費	
	行催事費	出演料、来賓・講師謝礼、出演者・来賓・講師旅費（※1）、その他知事が必要と認める経費	
	広報宣伝費	広告掲載費、パンフレット作成費、印刷費、その他知事が必要と認める経費	
	施設整備費	誘客施設、案内所、休憩所、通信機器、トイレ、標識、ポケットパーク、散策路等の整備費、その他知事が必要と認める経費	
2 計画策定事業	1 の施設整備費を除いたもの全て		上欄と同じ
3 観光資源魅力向上推事業	1 と同じ		上欄と同じ
4 観光地域づくり促進事業	1 と同じ		上欄と同じ
5 有識者活用事業	有識者の招へいに係る旅費及び報償費（※1）		補助対象経費以外の経費

別表 2 (第 2 条関係)

補助対象事業 の区分	補助対象経費	補助対象外経費
6 消費税免税店開設準備事業	免税手続き用パスポートリーダー・クレジットカード決済機器等備品購入費、免税店であることを表示するのぼり・ステッカー等作成費、専用包装袋等・免税手続きに必要な消耗品購入費、その他知事が必要と認める経費	リース及びレンタルに係る経費、許可申請手数料、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
7 多言語化整備事業	外国語ホームページ開設経費、外国語案内表示作成費、外国語施設・プログラムパンフレットの翻訳費、その他知事が必要と認める経費	既設表示等の廃棄費、単に施設名を表示する屋外看板、翻訳費以外にかかるパンフレット作成費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
	観光案内所等における通訳スタッフ新規設置にかかる人件費・交通費及び通訳用備品購入費（スタッフ設置初年度に限る）、外国人観光客対応にかかるマニュアル等作成費、外国人観光客対応にかかる研修又はアドバイザー派遣にかかる経費、音声案内・翻訳のための端末等導入にかかる備品購入費、その他知事が必要と認める経費	リース及びレンタルに係る経費、備品等の維持管理費、音声案内、翻訳端末等の利用にかかる維持管理費、二回目以降の通訳スタッフ新規設置にかかる人件費・交通費及び通訳用備品購入費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
8 Wi-Fi 環境整備事業	機器購入費（無線 LAN（親機）機器、無線 LAN（子機）機器購入費）、設置工事費（電源設置工事費、配線工事費、電気工事費）その他無線 LAN 環境整備に知事が必要と認める工事費	リース及びレンタルに係る経費、既整備の無線 LAN 機器の廃棄費、無線 LAN 機器の維持管理費、電波調査経費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費

別表 2 (第 2 条関係)

補助対象事業 の区分	補助対象経費	補助対象外経費
9 トイレ洋式 事業	和式トイレを洋式化する改修工事費、新規洋式トイレ設置工事費、その他知事が必要と認める工事費	リース及びレンタルに係る経費、トイレの維持管理費、従業員専用トイレの改修・設置工事費、トイレの壁・天井等の補修にかかる経費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
10 ムスリム受 入体制向上事 業	ムスリム旅行者受入のためのキッチン改修工事費、調理器具・食器等備品購入費、礼拝スペースや小浄設備設置のための新規・改修工事費、礼拝のための備品購入費（礼拝用マット、コンパス、キブラシール等）、その他知事が必要と認める経費	既整備の廃棄費、食品、調味料などの消耗品購入費、リース及びレンタルに係る経費、既整備の廃棄費、メニュー作成費、ムスリム旅行者受入にかかる維持管理費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
11 着地型体験 プログラム造 成事業	着地型体験プログラムを旅行検索及び予約サイト等に新規登録する際の翻訳料、外国人向け着地型体験プログラムの開始、受入人数の増加又は付加価値による満足度の向上が見込まれる事業を開始する場合に必要な経費（初年度に限る）、その他知事が必要と認める経費	オンライン旅行検索・予約サイト及びソフトウェアの維持管理費、体験プログラム等に必要なソフトウェア等の維持管理にかかる経費、リース及びレンタルに係る経費、既整備の廃棄費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費

12 決済端末導入準備事業	電子決済用端末（電子マネー決済用リーダー等）購入費、電子決済端末等利用のための新規通信回線の開設費、クレジットカード決済機器（決済端末及び暗証番号入力用キーパッド等）備品購入費、（上記経費と合わせて申請する場合）決済端末が使用できる施設であることを表示するのぼり・ステッカー等作成費、その他知事が必要と認める経費	リース及びレンタルに係る経費、ソフトウェア・通信回線等の維持管理費、電子決済端末・クレジットカード端末等利用料及び維持管理費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
13 多言語コミュニケーションツール導入事業	通訳又は翻訳サービス等の導入にかかる初年度登録料及び端末等備品購入費、その他知事が必要と認める経費	リース及びレンタルに係る経費、端末等の利用にかかる維持管理費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費
14 受入人材育成事業	<p>地域ぐるみで外国人観光客の受け入れを促進することを目的に、地域課題の解決や地域の連携強化に向けたインバウンド施策の担い手を育成するために観光関連事業者を対象とした課題検討・事例研究・取組推進にかかる研修会・会議等（以下「会議等」という。）を開催する場合の以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議等に必要の有識者の招へいに係る旅費及び報償費並びに通訳料（※1） ・会議等の会場借上の使用料又は賃借料（マイク・演台・司会・看板等を含む。） ・会議等資料の作成（外注）にかかる経費 ・会議等に要するコピー用紙等消耗品費 ・会議等の広報媒体作成（外注）にかかる費用 ・その他知事が必要と認める経費 	人件費、実施機関役職員又は会議等参加者に対する謝金及び旅費、飲食代、キャンセル料金、実施機関所有の有料会議室の使用料又は賃借料、会議等会場借上以外のリース及びレンタルにかかる経費、燃料費、通信運搬費、土産品購入費、パソコン及び周辺機器等の購入費、衣装又はノベルティ購入費、調査又はコンサルティングにかかる経費、消費税及び地方消費税相当額等、その他補助することが適当でないと認められる経費

※1 「出演者・来賓・講師旅費」及び「有識者の招へいに係る旅費及び報償費」の上限は、別に知事が定める。

別表3（第4条関係）

補助対象事業の 区分	事業種別	添付書類
1 広域連携事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書(第2号、第2号様式の2、第2号様式の3及び第2号様式の4) ・ 予算書の写し(原本証明をすること。) ・ 補助事業の構成員に市町村を含まない場合は、確認書 ・ その他知事が必要と定める書類 <p>※補助事業者が協議会等の場合には以下の書類を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○協議会等設立されている場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 規約 ・ 構成員名簿 ・ 滞在型観光地づくり計画が策定されている場合は、その計画及び策定時の議事録 ○協議会等が設立されていない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 協議会等の構成予定団体のうち、代表団体の規約 ・ 協議会等の構成予定団体の名簿 ・ 協議会等設立のための準備会等の議事録
	工事を伴う事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工種別設計書 ・ 平面図 ・ 構造図 ・ 施工箇所を明示した位置図
	工事を伴わない事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機械器具の形式等の説明書 ・ 機械器具の配置場所を明示した位置図
	建設工事を伴う事業以外の事業	事業計画の説明資料
2 計画策定事業	1のうち、「工事を伴う事業」「工事を伴わない事業」を除いたもの全て	
3 観光資源魅力向上推進事業	1と同じ	
4 観光地域づくり促進事業	1と同じ	
5 有識者活用事業	全事業	事業計画書（第2号様式の5） 事業計画の説明資料

別表 3 (第 4 条関係)

補助対象事業 の区分	事業種別	添付書類
6 消費税免税店開設準備事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 6) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 設置場所の図面 (備品・のぼりの場合) ・ 県税の納税証明書 ・ 消費税免税店許可証の写し (申請中の場合は、申請書の写し) ・ その他知事が必要と定める書類
7 多言語化整備事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 7) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの (※市町村を除く) ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 外国語表記物の位置・大きさを示した図面 ・ 県税の納税証明書 (※市町村を除く) ・ その他知事が必要と定める書類
8 Wi-Fi 環境整備事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 8) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ アクセスポイントの位置を示した図面及び写真 ・ 県税の納税証明書 ・ その他知事が必要と定める書類
9 トイレ洋式事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 9) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 洋式化するトイレの位置を示した図面及び写真 ・ 県税の納税証明書 ・ その他知事が必要と定める書類

別表 3 (第 4 条関係)

補助対象事業 の区分	事業種別	添付書類
10 ムスリム受 入体制向上事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 1 0) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、食品営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 備品設置場所等を示した図面及び写真 ・ 県税の納税証明書 ・ その他知事が必要と定める書類
11 着地型体験 プログラム造成 事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 1 1) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 県税の納税証明書 ・ その他知事が必要と定める書類
12 決済端末導 入準備事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 1 2) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 決済端末設置場所等の図面 ・ 県税の納税証明書 ・ その他知事が必要と定める書類
13 多言語コ ミュニケーション ツール導入事業	全事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 (第 2 号様式の 1 3) ・ 登記簿謄本 (法人の場合)、住民票抄本 (個人の場合) ※申請 6 か月以内発行のもの ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類 (旅館営業許可証の写し、観光集客施設はパンフレット、消費税免税店許可証等) ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類 (見積書等) ・ 端末設置場所等の図面 ・ 県税の納税証明書 ・ その他知事が必要と定める書類

<p>14 受入人材育成事業</p>	<p>全事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書（第2号様式の14） ・ 登記簿謄本（法人の場合）、住民票抄本（個人の場合。任意団体の代表者の場合を含む。）※申請6か月以内発行のもの（※市町村を除く） ・ 交付申請施設が、補助対象施設に該当することを確認できる書類（任意団体の場合は、団体等設置規約、会員名簿、組織図、団体の会員募集パンフレット等） ・ 会議等の概要（開催通知案、参加予定者名簿、スケジュール等） ・ 補助対象経費の金額が確認できる書類（見積書等） ・ 県税の納税証明書（※市町村を除く） ・ その他知事が必要と定める書類
--------------------	------------	--

別表4（第17条関係）

表示対象	表示方法 (単位：cm)	表示内容
施設整備	銘板 	この〇〇は岐阜県からの補助金を受けて整備したものです。 〇年〇月〇日 団 体 名 等
基盤整備	看板 	
備品等	ラベル 	

別表5（第17条関係）

表示対象	表示方法	表示内容
イベント 冊子 調査研究 啓発活動等	チラシ、パンフレット類 	この〇〇は岐阜県からの補助金を受けています。 〇年〇月〇日 団 体 名 等