

## 宮崎市インバウンド受入体制整備事業 募集要領

### 1 目的

市内の事業者を対象として、訪日外国人旅行者の滞在時の利便性及び満足度の向上に寄与する受入環境整備に係る経費の一部を補助することで、観光地としての魅力向上を図ることを目的としている。

### 2 補助対象者

本市に事業所を有する宿泊事業者、観光施設、商業施設、運輸・交通事業者、飲食店、体験型観光提供事業者、その他事務局が補助に相当とみなした事業者。

### 3 補助対象要件

- (1) から(3) のすべてに該当する事業者
- (1) 市税を滞納していない者
- (2) 宮崎市からの指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 事業者または役員に、宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第4号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係者がいないこと。

## 2 対象となる事業の内容・補助金の交付額 等

### (1) 補助対象事業

事業内容	事業詳細
多言語化対応	①外国語表記 ・案内看板等の案内表示の作成及び設置 ・案内パンフレット作製 ・商品メニュー作製 ・ホームページ作製 ・外国人向け予約サイトへの登録 など ②外国語コミュニケーションツール ・翻訳又は通訳機能を備えた機器の購入 ・指差し会話ツールの作製 ・ソフトウェア・アプリの導入 など
キャッシュレス決済の導入	・外国人向けのキャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー決済等） サービス端末の購入

### (2) 対象とならない経費

- ・本事業の補助金交付決定を受ける前の経費
- ・経常的な経費（事務的経費、水光熱費、人件費 等）
- ・消費税及び租税公課
- ・その他 事務局が補助金の交付に適さないと判断した経費

### (3) 補助金額等

補助対象事業	補助率	補助額
・多言語化対応 ・キャッシュレス決済	補助対象経費の 2分の1以内 (その額に1,000円未満 の端数が生じたときは、これ を切り捨てた額)	上限額 20万円 ※申請は1事業者1回に限ります

### 3 補助対象期間

補助対象事業を実施する期間は、補助対象事業の決定を受けた日から着手して、事業が完了する日（令和9年1月29日）までが対象となります。補助対象事業は支払い及び納品までを当該期間内で完了する必要があります。補助交付決定前に着手した事業は補助金の対象外となります。

### 4 問合せ先

〒880-0811

宮崎市錦町1番10号宮崎グリーンスフィア壺番館3階

公益社団法人宮崎市観光協会 担当：萩原 宛

TEL：0985-20-8658 FAX：0985-28-3614

## 補助金交付までの流れ

### 1 補助金交付の申請 **申請者**

#### (1) 必要書類

- ・宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（別紙1）
  - ・収支予算書（別紙2）
  - ・登記事項証明書又はこれに代わるものの写し（個人事業主の場合は、直近の確定申告書の写し及び顔写真付き身分証明書の写し） ※当協会会員については提出不要です。
- ・事業内容や見積書等の金額が分かる資料（整備箇所の写真、整備機器のパフレット等）
- ・市税の滞納がないことの証明
- ・当協会が必要と認める書類

#### (2) 申請期限

**令和8年9月30日（水）まで【必着】**

※申請受付期間中でも、申請の合計額が予算額に達した場合は、受付を締め切ります。

### 2 書類審査・補助金交付の決定 **公益社団法人宮崎市観光協会**

申請書類の審査し、補助に相当と認められた場合は、宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金交付決定書（様式第2号）を申請者に通知します。

### 3 実績報告 **申請者**

#### (1) 必要書類

- ・宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金実績報告書（様式第5号）
- ・実績報告書（別紙5）
- ・収支決算書（別紙6）
- ・補助対象経費の経過及び支払いを確認できる書類（領収書等の写し）、写真等
- ・当協会が必要と認める書類

#### (2) 報告期限

補助事業が完了した日から起算して30日、又は令和9年2月26日のいずれか早い日までに報告をお願いします。

### 4 書類審査・補助額の確定 **公益社団法人宮崎市観光協会**

交付決定内容との整合性、報告書類の審査し、宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金交付確定通知書（様式第6号）を申請者に通知します。

### 5 補助金交付の請求 **申請者**

宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金交付確定通知書（様式第6号）を受領後、速やかに請求書類を提出してください。

#### (1) 必要書類

- ・請求書（任意様式）

### 6 補助金の支払い **公益社団法人宮崎市観光協会**

請求書の提出から30日以内に、指定された金融機関の口座に振込を行います。

## 7 関係書類の保管 申請者

補助金の交付を受けた者は、補助金の経理を明らかにした書類を整備し、交付後5年間、書類等を保存する必要があります。その間に、当協会が内容の確認を要請した際には、いつでも応じられるように管理してください。