

宮崎市インバウンド受入体制整備事業 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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を行う市内で事業を営む事業者（以下「市内事業者」という。）を支援することで、観光地としての魅力向上を図ることを目的としている。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は公益社団法人宮崎市観光協会（以下「当協会」という。）とする。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号の全てに該当するものとする。

(1) 以下に掲げる施設を所有し、宮崎市内の事業所等で事業を営む企業又は個人事業主

ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条第1項の許可を受けた飲食店営業者

イ 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けた宿泊事業者

ウ 見学、拝観、体験等を目的とした観光客の受入を行う観光施設及び事業者

エ 通常生活の用に供する物品の販売を行う販売場を運営する商業施設運営者

オ 市内に路線を有し運行する鉄道事業者及びバス事業者、市内の協会及び組合等加盟するタクシー及びハイヤー事業者、宮崎空港に就航する航空路を運営する航空事業者、市内の港に就航する定期客船航路を運営する船舶運航事業者

カ 旅行業法（昭和27年法律第239号）第2条及び第3条で規定する登録があり、市内の体験型観光商品を展開する旅行事業者

キ その他、当観光協会が認める施設

(2) 市税を滞納していない者

(3) 宮崎市からの指名停止措置を受けていないこと。

(4) 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 前項第1号に規定する施設は、次の各号のいずれにも該当するものでなければならない。

(1) 本市に所在する施設であること。

(2) 本市を訪れる訪日外国人旅行者が利用することができること。

(補助対象事業)

第4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。）は、次の各号に掲げる事業とする。

(1) 多言語化に取り組む事業

(2) キャッシュレス決済に取り組む事業

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、別表1に定める補助対象事業の区分に応じ、それぞれ同表の補助対象経費の欄に定める経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）とする。ただし、本補助金以外に、国、県、又は市等の補助金等を受けた経費については、対象外とする。

(補助金額及び補助率)

第6条 補助対象事業者に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助金は、同一年度において、補助対象事業者1者につき1回限り交付するものとする。

3 補助率は補助対象経費の2分の1以内とし、補助限度額は20万円とする。ただし、補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の申請)

第7条 補助対象事業者は、当協会が定める日までに、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)に各号に掲げる書類を添えて、事業実施前に当協会に申請しなければならない。

(1) 事業計画書(別紙1)

(2) 収支予算書(別紙2)

(3) 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)ただし、当協会会員についてはこれを不要とする。

(4) 事業内容や見積書等の金額が分かる資料

(5) 市税の滞納がないことの証明

(6) 前各号に掲げるもののほか、当協会が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 当協会は前条の規定による申請があったときは、これを審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、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)により通知するものとする。

(補助事業の実施)

第9条 前条第1項の規定による交付の決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の実施期間は、交付決定日から令和9年1月29日までとし、補助対象事業者は支払い及び納品までを当該期間に完了するものとする。

(補助事業の変更)

第10条 第8条第1項の規定により交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金変更申請書(様式第3号)を当協会に提出しなければならない。

(1) 補助対象経費の増額又は10分の2を超える減額をするとき。

(2) 補助事業及び収支予算の主要部分を変更するとき。

(3) 補助事業が期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難となったとき。

2 補助事業者は、前項の規定による変更申請書を提出するときは、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 事業変更計画書(別紙3)

(2) 変更後収支予算書(別紙4)

(3) 変更後の事業内容や見積書等の金額が分かる書類

(4) その他、当協会が必要と認める書類

(補助金の変更決定)

第11条 当協会は、前項の規定による変更申請書の提出があったときは、その内容を審査し、変更内容が適当であったと認められるときは、宮崎市インバウンド受入体制整備事業補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により、通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日、又は令和9年1月29日のいずれか早い日までに、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)に次の各号に掲げる書類を添えて、当協会に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(別紙5)
- (2) 収支決算書(別紙6)
- (3) 補助事業の経過及び支払いを証する書類、写真等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、当協会が必要と認める書類

(補助額の確定及び交付)

第13条 当協会は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を確認のうえ、補助額を確定し、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5号)により通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、交付確定日より10日以内に請求書(様式任意)を当協会に提出しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第15条 当協会は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 交付決定前に事業の実施があったとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容に違反したとき。
- (4) その他、この要綱に違反したとき。

(補助金の返還)

第16条 当協会は、補助金の交付の交付を取り消した場合において、既に補助金等が交付されているときは、補助事業者に対し、その返還を求めることができる。

(財産の管理及び処分)

第17条 補助事業者は、補助事業の完了の日の年度から起算して5年間は、財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供してはならない。

2 当協会は、前項の承認した事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を当協会に納付させることができるものとする

3 補助事業者は、設備等について、補助事業が完了した後も適正に管理、運用しなければならない。

(関係書類の整備)

第18条 補助事業者は、当該補助の収支に関する帳簿及び書類を整備し、当該年度の翌年度の初日か

ら起算して5年間これを保存しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、当協会が別に定める。

別表1

項目	補助率	補助額
【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	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事業者につき1回限りとする
【キャッシュレス決済】 ・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		

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年5月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年5月1日から施行する。
- 3 この要綱は、令和8年5月1日から施行する。