

# 観光事業者等受入環境整備（前向き投資） 支援事業費補助金申請要領

令和4年4月  
鹿児島県 PR 観光課

## 【提出先・問合せ先】

観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業事務局  
〒892-0825 鹿児島市大黒町 1-3 ブラザー鹿児島ビル 3階-1  
TEL: 099-201-3245

受付時間：9：00～17：00

※ 土日祝日，お盆，年末年始(12月29日～1月3日)を除く  
県ホームページ

ホーム > 産業・労働 > 観光・特産品 > 観光かごしま >  
事業者の皆様へのお知らせ >

観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金

※ 本申請要領の内容は，必要に応じて更新されることがありますので，申請手続前には，改めて県ホームページでご確認ください。

# 目次

I	観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業の概要	P 1
1	事業の目的	P 1
2	補助対象者	P 1
3	申請期間・実績報告期間	P 2
4	補助率・補助上限額	P 2
5	補助対象期間・補助対象項目	P 3
6	各取組で使用した用語等の説明	P 6
7	対象外経費	P 8
8	申請の手続きフロー図	P 9
9	申請書等の入手方法	P 9
10	申請方法	P 9
11	必要書類等	P 10
12	補助事業内容が確認できる書類	P 11
13	注意事項等	P 13
II	観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業に係るQ & A	P 14
III	申請におけるチェック事項	P 15
IV	主な申請書類及び記入例	
1	申請書類送付状	P 16
2	観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付申請書 （事業計画書（別紙1，2）含む）	P 17
3	添付書類例（見積書）	P 24
4	観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金実績報告書	P 25
5	観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付請求	P 26

# 観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費 補助金申請要領

## 1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症収束後の観光需要回復に向け、県内の観光事業者等が行うウィズコロナ・ポストコロナにおける新たな需要に対応するための取組（前向き投資）に係る費用の一部を支援する。

## 2 補助対象者

補助金の交付目的となる(1) 対象者のア～エのいずれかに該当するものであり、(2) 共通項目のア～ウのいずれにも該当するもの。

### (1) 対象者

#### ア 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。

#### イ 貸切バス事業者

道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）第 4 条第 1 項の一般旅客自動車運送事業の許可を受け、同法第 3 条第 1 号口の自動車による旅客の運送を行う事業者をいう。ただし、地方公営企業を除く。

#### ウ 旅行業者

県内に本社を有し、旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 3 条の登録を受けて行う同法第 2 条第 1 項に規定する営業を行う事業者

#### エ 観光施設

県内の入込観光客統計調査の観光地点又は、県観光連盟サイト等に掲載されている地点で、公共施設（指定管理者施設を含む）及び、宿泊施設、飲食店、寺社仏閣、史跡、自然環境、イベント等の一時的なものを除く以下の①～③のいずれかに該当する施設

##### ① 有料テーマパーク型

敷地又は建物自体の入口で入園料・入館料等を徴収している施設

##### ② 無料テーマパーク型

敷地又は建物自体の入場は無料だが、無料見学後の物販・飲食を主な収入源とする施設

##### ③ ドライブイン型

飲食・土産物等を目的とした団体観光客の立ち寄り先となっている施設

### (2) 共通項目

ア 鹿児島県内に施設又は事業所を有し、事業を営むもの。ただし、旅行業者については県内に本社を有するものに限る。

イ 申請する事業は、国、県又は市町村が実施する他の補助事業等において補助を受けている又は補助を受ける予定の事業でないこと。

ウ 代表者、役員及び従業員が鹿児島県暴力団排除条例（平成 26 年鹿児島県条例第 22 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団関係者でないこと。

※ 上記の補助対象者が複数で行う取組について、重複しての申請はできません。

### 3 申請期間・実績報告期間

#### 【申請期間】

**令和4年4月18日（月）から令和4年11月30日（水）まで（消印有効）**

※ ただし、予算枠に達した場合、申請期間を前倒して終了する場合があります。

#### 【実績報告期間】

令和4年4月18日（月）から令和5年1月16日（月）まで（消印有効）

#### <申請にあたっての心構え（特に留意していただきたい事項）>

- 交付決定を待って取組に着手しようとする場合は、申請受理（不備がない書類が整った時点をいう）から着手までに1月以上の余裕を持って申請してください。
- 補助金の不交付決定や交付決定額の減額により申請者に生じた損害等について、県及び事務局は一切の責めを負いません。
- 補助金交付決定額に対して、実績報告時の補助精算額の増額は認められません。
- その他、本申請要領を熟読の上で申請してください。また、申請要領及び追加のQ & A等は、申請の都度、県ホームページ上で更新情報がないかご確認ください。

### 4 補助率・補助上限額

補助率：2／3以内（千円未満の端数は切り捨て）

補助上限額：以下のとおり

事業者区分		上限額
宿泊事業者	部屋数9室以下の宿泊施設	上限 50万円
	部屋数10～29室の宿泊施設	上限 150万円
	部屋数30室以上の宿泊施設	上限 300万円
貸切バス事業者 旅行者 観光施設		上限 50万円

#### <対象施設等について>

- 本事業の支援対象となる宿泊施設や観光施設、貸切バス事業者、旅行者は、民間の施設・事業者とします。また、住宅宿泊事業法に規定する施設（民泊）は除きます。
- 宿泊施設、観光施設の申請は施設ごと、貸切バス事業者、旅行者の申請は事業者ごととなります。
- 同一の会社が宿泊施設、観光施設、貸切バス事業又は旅行者のうち複数を経営する場合でも、それぞれ申請できます。
- 他業種や地域団体等との連携事業も対象としますが、補助金申請者が主要な事業主体とならない事業については申請できません。
- 複数の事業者が連携した取組について、重複しての申請はできません。

## 5 補助対象期間・補助対象項目

【補助対象期間】令和4年2月1日（火）から令和4年12月28日（水）まで

※ 次表に掲げる物品購入費又は外注費（いずれも消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）で、令和4年2月1日（火）から令和4年12月28日（水）までの間に購入又は実施（工事等）が完了し、かつ支払が完了したものの。

※ 補助対象項目は、基本的な枠組みを示したものであり、補助金を保証するものではありません。（補助金交付は、審査の過程を経て決定します。）

※ 物品の購入・発注は、可能な限り、鹿児島県内で行ってください。

☆申請受付開始日以降に着手・着工される取組のうち、補助対象経費となり得るか判断に迷う場合、申請前に事前相談シートの提出を推奨しております。

※着手後に補助対象外と判断された場合、補助金が受け取れない場合があります。

### ○補助対象項目

分野	コード	対象項目	対象事業者			
			宿泊施設	貸切バス	旅行者	観光施設
①需要回復のための 誘客促進・販売促進	101	インフルエンサー・メディア招請、在留外国人活用等による ファミトリップ等	○			
	102	他の民間事業者と連携したキャンペーン	○			
	103	PR・誘客のためのイベント開催	○			
	104	プロモーションツール（動画、パンフレット、WEBページ等） の新規作成	○			
	105	プロモーションツールの多言語化	○			
	106	商談会・イベント等への参加・出展	○			
	107	テレビ、新聞、雑誌等を活用した広告	○			
	108	WEB、SNSを活用した広告	○			
	109	その他需要回復のための誘客促進・販売促進に関するもの	○			
②観光振興に資する 人材の育成	201	語学・外国人客の受入に関する研修の開催・参加	○			
	202	接遇・おもてなしに関する研修の開催・参加	○			
	203	効果的な情報発信やブランド構築に関する研修の開催・参加	○			
	204	かごしま検定の合格をめざした研修の開催・参加	○			
	205	地域の歴史・文化等に精通するための研修の開催・参加	○			
	206	障害者の受入のための介助等の研修の開催・参加	○			
	207	富裕層等への上質なサービス提供（オーダーメイド対応等） に向けた研修の開催・参加	○			
	208	通訳ガイドと連携したツアー対応等の研修の開催・参加	○			
	209	人材育成のためのマニュアル作成	○			
	210	その他観光振興に資する人材の育成に関するもの	○			

分野	コード	対象項目	対象事業者			
			宿泊施設	貸切バス	旅行者	観光施設
③地域の特徴を活かした体験メニューなどの企画・造成	301	地域の自然や文化を活かした滞在型観光の商品や体験メニューの企画・造成（世界遺産、離島、国宝などを活用した周遊プラン）	○	—	○	○
	302	日帰り客を対象とした宿泊施設利用プランの企画・造成	○	—	○	—
	303	体験メニュー等の紹介ツール整備（パンフレット・まち歩きマップ・WEB等）	○	—	—	○
	304	体験メニュー等に関するモニターツアー等の企画・実施	—	—	○	○
	305	地元商店・飲食店等と連携した旅行者限定割引サービスの企画・実証	○			
	306	その他地域の特徴を活かした体験メニューなどの企画・造成に関するもの	○			
④夜間・早朝に楽しめる観光コンテンツ（ナイトタイムコンテンツ）の企画・造成	401	ナイトタイムコンテンツの企画・造成（環境整備等含む）	○			
	402	ナイトタイムコンテンツの紹介ツール整備（パンフレット・マップ・WEB等）	○			
	403	ナイトタイムコンテンツに関するモニターツアー等の企画・実施	○			
	404	その他ナイトタイムコンテンツ企画・造成に関するもの	○			
	【共通】 夜間や早朝であることに十分配慮した安全・防犯の対策を徹底するとともに、照明や騒音等に伴う近隣住民等とのトラブルがないよう、適切な対策を講じることを条件とします。					
⑤地域食材を活用したメニュー開発等の企画	501	地域食材を活用したメニュー、土産物の開発	○	—	—	○
	502	新規メニュー・土産物の紹介ツール整備（パンフレット・WEB等）	○	—	—	○
	503	評価を得るためのイベント開催等（試食会・モニター募集等）	○	—	—	○
	504	地域食材を活用したメニュー等を取り扱うテナントの募集	○	—	—	○
	505	地域食材を活用する飲食店等と連携した泊食分離の企画・実証	○	—	○	○
	506	その他地域食材を活用したメニュー開発等の企画に関するもの	○	—	○	○
⑥ウィズコロナ・ポストコロナにおける需要取込のためのプランの企画・造成	601	旅行者が宿泊施設等でテレワーク勤務するための宿泊又は日帰り利用プランの企画等	○	—	○	○
	602	遠隔地の取引先とのWeb会議、離れて暮らす家族等との通信、リモート講座の配信などを支援するサービスの企画等	○	—	○	○
	603	客室等プライベートスペースにおける少人数向けの食事提供サービスの企画等	○	—	○	○
	604	地元特産品等のオリジナルお土産セットや将来利用できるクーポンの通信販売など、県外客等との絆をつなぐサービスの企画等	○	—	○	○
	605	オンラインツアー等その他ウィズコロナ・ポストコロナにおける需要取り込みを促進するためのプランの企画等	○	—	○	○
⑦無料公衆無線LAN環境の整備	701	館内共用部や客室、バス車内の無料Wi-Fi設備の整備	○	○	—	○
⑧インバウンド受入環境の整備	801	館内共用部・客室の便器の洋式化	○	—	—	○
	802	館内共用部・客室の国際放送設備整備	○	—	—	○
	803	宿泊予約機能を有する自社WEBサイトの多言語化	○	—	—	○
	804	パンフレット・館内案内紙・まち歩きマップ・メニュー等の多言語化	○	—	—	○
	805	館内共用部の案内表示の多言語化	○	—	—	○
	806	外国語音声案内の整備	○	—	—	○
	807	避難誘導サイン、災害対応リーフレット、防災マップ等の多言語化（ピクトグラム表示含む）	○	—	—	○
	808	キャッシュレス決済環境の整備	○	—	—	○

分野	コード	対象項目	対象事業者			
			宿泊施設	貸切バス	旅行者	観光施設
⑧インバウンド受入環境の整備	809	ハラルフード・ベジタリアンメニューの開発	○	—	—	○
	810	ムスリム受入のための礼拝場所の整備(マット・キブラコンパス等含む)	○	—	—	○
	811	その他インバウンド受入環境の整備に関するもの	○	—	—	○
	<p>【ハラルフード・ベジタリアンメニューの開発】  ハラルフードの開発を行う場合は、専門家の指導のもと、食材のほか、厨房や調理器具、調理方法などについて十分な注意を払うとともに、その内容について正確に表示することを条件とします。</p> <p>【ムスリム受入のための礼拝場所の整備】  男女別の空間とすること、貸出用のマットを備えること、メッカの方角を確認できるキブラコンパス又はキブラマークを備えることを条件とします。</p>					
⑨新規需要取込のための客室等の一部改装	901	ワーケーションの受入環境整備(総務省が推進するふるさとテレワークのサテライトオフィスに該当する取組を含む)	○	—	—	○
	902	客室の和洋室化(和室と洋室で構成される和洋折衷の客室整備)	○	—	—	—
	903	富裕層向けの高級感・特別感のある客室への改装(40㎡以上等の条件あり)	○	—	—	—
	904	サイクリスト向け自転車の預かり・持ち込み環境の整備, レンタサイクルの導入	○	—	—	○
	905	その他新規需要取り込みのための客室の一部改装に関するもの	○	—	—	○
<p>【客室の和洋室化】  一つの客室内にベッドルームと、畳敷きの和室を備えることを条件とします。</p> <p>【富裕層向けの高級感・特別感のある客室への改装】  改装後の客室の面積が1件40㎡以上で、ダブルサイズ以上のベッドを備え、浴室とトイレをそれぞれ別個に設け、禁煙とすることを条件とします。</p> <p>【サイクリスト向け自転車の預かり・持ち込み環境の整備】  サイクルラック等を完備し、防犯対策を行った保管スペース、専用の修理工具・空気入れの貸出を条件とします。</p>						
⑩貸切バスの受入環境整備等(インバウンド含む)	1001	車内の案内表示・案内放送の多言語化	—	○	—	—
	1002	地域の観光PRに資する車体ラッピング	—	○	—	—
	1003	車内座席等への液晶モニター配備	—	○	—	—
	1004	その他貸切バスの受入環境整備に関するもの	—	○	—	—
⑪事業者の経営改善や生産性の向上, 担い手の確保のための取組	1101	IT導入, 労働環境の改善, 外国人材の確保, セミナー受講, コンサルタント依頼, インターンシップの受入 など	○			

### <旅行会社が行う旅行商品の造成について>

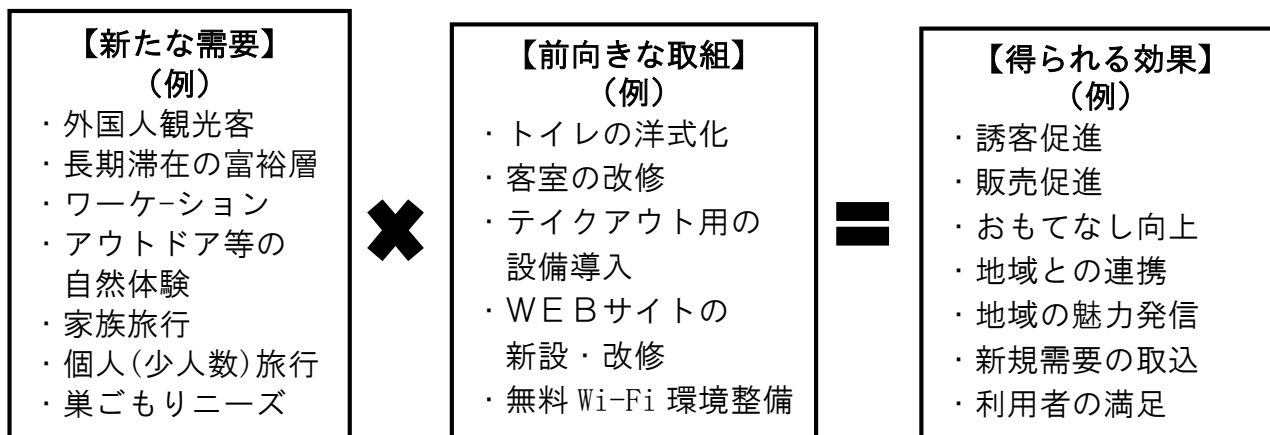
・通常取り扱われている宿と交通機関のみのパック商品や県外への送客商品, 受注・手配型商品は除く。

### <インバウンド受入環境の整備やインバウンド関係の誘客促進について>

・インバウンド関係の取組について申請するにあたり, 「鹿児島県多言語コールセンター」(登録料・通訳料無料)に未加入の場合には, なるべく, 下記ページから利用登録票をダウンロードし, 登録を行ってください。  
(鹿児島県多言語コールセンターHP) <https://www.pref.kagoshima.jp/af08/mcc.html>

(注意事項)

新たな需要(ターゲット)を取り込むためにどのような取組(前向き投資)を行い、どのような効果が得られるのかを第一号様式実施事業別個票に明確に記載してください。



## 6 各取組で使用した用語等の説明

### <ファミトリップ>

・訪日観光プロモーションの手法の一つで、ターゲット国から影響力の大きい旅行会社関係者、メディア、旅行ライター、インフルエンサー等を視察に呼び寄せ、その結果を外国人向けに情報発信をしてもらうことで誘客を図る取組。「下見招待旅行」等とも呼ばれる。

※コロナ禍の状況下で実施する当該補助事業においては、海外への影響力のある国内在住の関係者による視察や、国内向けの誘客を目的とする視察を含め、ファミトリップ等として取り扱う。

### <かごしま検定>

・鹿児島への関心を持ち、その素晴らしさを実感していただくことを目的に、鹿児島商工会議所が主催する鹿児島観光・文化検定で、マスター、シニアマスター、グランドマスターの3段階に区分される。試験は年3回実施されており、自然、歴史、文化、地域の特徴、産業・経済の5分野から出題される。

### <ナイトタイムコンテンツ>

・「ナイトタイムエコノミー」の一環として、夜間等に訪れたり利用したりできるスポットやその楽しみ方として観光客等に提供・案内される観光素材を指す。「ナイトタイムエコノミー」は、夜間(一般には日没から日の出まで)に行われる経済活動のことで、地域の状況に応じた夜間の楽しみ方を拡充し、地域での消費拡大や魅力・文化の発信などにつなげる考え方として使われる。

### <泊食分離>

・旅館等で多い1泊2食付の料金体系に対し、特に、夕食の提供を宿泊施設周辺の飲食店に任せること。インバウンド客の主流であるとされる素泊まりやB&B(1泊朝食付)の需要に対応するとともに、料金の割高感を払拭して客室稼働率の低い状態を改善したり、地域全体の取組で観光需要を回復させたり、ナイトタイムエコノミーと連動させて地域での消費を喚起したりする効果が期待されている。



### <ハラールフード，ムスリム>

- ・「ハラールフード」：イスラム教徒が宗教上口することを「許された（ハラール）」食材や料理のこと。特に，豚肉や豚に由来する成分を含んでおらず，それらに触れた調理器具も使っていないことなど，イスラム法に則った調理等がなされている必要があり，アルコールが禁止されている地域や宗派も多い。
- ・「ムスリム」：イスラム教徒のことで，1日5回，太陽の動きに従った時刻に，イスラム教の聖地であるメッカの方角へ向かって礼拝を行うため，受入に当たっては場所や時間の配慮が必要となる。

### <ワーケーション>

- ・「ワーク」と「バケーション」を合成した造語で，観光地や地方部など普段の職場とは異なる場所でテレワーク等での業務と休暇を組み合わせながら過ごす滞在のスタイル。受入側から見ると，中長期にわたる滞在の需要を取り込む契機となり得る。

### <ふるさとテレワーク>

- ・地方のサテライトオフィス等においてテレワークにより都市部の仕事を行う働き方のこと。都市部から地方への人や仕事の流れを創出し，地方創生の実現にも貢献する取組として国が推進する。都市部の社員を地方のオフィスに派遣する方式，都市部の企業が地方で人材を採用する方式，地方の起業家等が都市部の仕事をテレワークで受注する方式などが想定されている。

具体的事例等は，総務省サイトを参照。

(<https://telework.soumu.go.jp/furusato-telework>)

### <和洋室化>

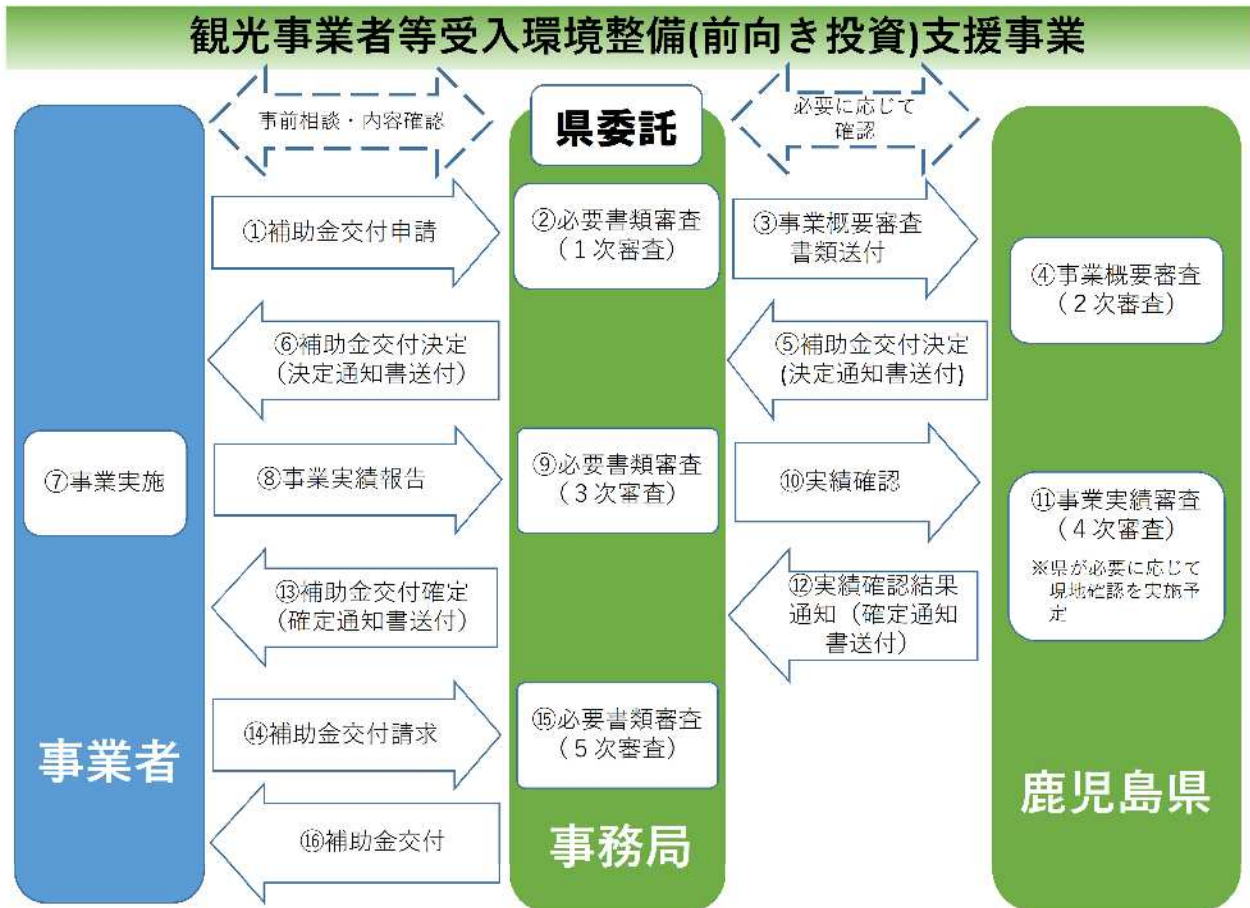
- ・一つの客室内にフローリングのベッドルーム部分と畳が敷かれた居間部分があるような和洋折衷の客室のことをいう。日本家屋特有の梁（はり）や襖（ふすま）のある和風の客間に，ベッドルームを追加するなどの方法が取られる。

## 7 対象外経費

- ①設備・機器設置・購入後の維持管理，保守点検等に係る経費（ランニングコスト）
- ②設備・機器等の破損・故障等を想定した予備や補充品の購入等に係る経費
- ③各種サービスの月額・年額利用料・会費等（例通信端末等の回線使用料，保険料）
- ④反復・継続するツアー等実施や資材の仕入れ等の費用（初回の費用等で実証実験としての意義が認められた場合を除く）
- ⑤機器等の設置に係るリース又はレンタル料及びその運搬・工事等に係る経費（イベントやモニターツアー，実証実験等のために必要と認めた一時的なレンタル料等を除く）
- ⑥既存の設備・機器，その他物品等の老朽化等に伴う単なる修繕や更新に要する経費
- ⑦リニューアル等を伴わない既存パンフレットの焼き増しやホームページの維持に係る経費
- ⑧過剰とみなされる設備・機器等を導入する経費や予備の物品等を購入する経費
- ⑨土地・建物の取得，造成及び補償に係る経費（サイクリスト受入環境のために必要と認める場合を除く）
- ⑩財産権（所有権等）が補助事業者以外の者（管理委託先，土地・建物の賃借主等）に帰属する財産取得の経費
- ⑪一般的な市場価格や施行工事等に比べて高額な経費
- ⑫中古品の購入に係る経費
- ⑬オークションサイト，フリーマーケットサイトで購入した物品等に係る経費
- ⑭観光客の利便性向上に資さない設備等に係る経費（例従業員トイレの洋式化）
- ⑮従業員等の人件費・食糧費・旅費等
- ⑯懇談会などの食糧費（モニターツアー・試食会等の事業目的上必要な食糧費を除く）
- ⑰通常業務・取引と混合して支払が行われている経費（例光熱水費・通信費）
- ⑱補助事業に係るものとして明確に区分できない経費（例補助対象部分以外の工事費と区分できない改装費用，日常の食材等と客観的に区別できない小売店での購入費用）
- ⑲補助金申請書に記載のものと仕様（機能）や価格が大きく異なる設備・機器等を購入・設置した経費（市場の状況等により類似の代替品が入手困難となった場合を除く）
- ⑳事業計画の場所に現存しない又は機能しない設備・機器等に係る経費
- ㉑領収書等の宛名が申請者と異なるものの経費
- ㉒他の取引と相殺して支払が行われている経費
- ㉓補助金交付申請等の手続に係る経費
- ㉔消費税及び地方消費税相当額，その他の租税公課，収入印紙代，振込手数料等
- ㉕補助対象期間内に購入又は実施（工事等），支払いが完了していない経費
- ㉖新型コロナウイルスの感染防止対策が主目的と判断される取組に係る経費
- ㉗公的資金の用途として社会通念上，不適切と認められる経費
- ㉘その他，補助事業の目的等に照らして知事が適切でないと判断する経費

※対象経費は，新たな需要(ターゲット)を取り込むために必要な取組に係るものです。

## 8 申請の手続きフロー図



## 9 申請書等の入手方法

- (1) 鹿児島県ホームページ
- (2) 鹿児島県PR観光課及び各地域振興局・支庁総務企画課，各離島事務所総務課

## 10 申請方法

### (1) 郵送のみ

(新型コロナウイルス感染防止の観点から、持参による申請は受け付けません。)

※ 簡易書留やレターパックなど申請者が郵便物の到達を確認できる方法で送付してください。(郵送途中の紛失については、当方は一切責任を負いかねます。)

※ 封筒には差出人の住所及び氏名を必ずご記入ください。送料は申請者による負担となります。

<宛先>

〒892-0825 鹿児島市大黒町1-3 ブラザー鹿児島ビル3階-1

鹿児島県観光事業者等受入環境整備(前向き投資)支援事業事務局 宛

## 11 必要書類等

(1) 鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）
・ 宿泊施設や観光施設について、施設管理者（支配人等）と運営会社代表者が異なる場合、申請はいずれでも可能ですが、補助金交付先の口座名義と一致する必要があります。
(2) 誓約書（第1号様式 別紙1）
・ 漏れなくチェックしてください。
(3) 実施事業別個票（前向き投資支援）（第1号様式 別紙2）
・ 申請者における実施する事業単位別（項目コードは、複数になっても可）に作成し、必要に応じて詳細資料（企画書等）を添付してください。 ・ 環境の整備（誘客取組に伴う場合を含み、Wi-Fi や便器の洋式化を除く）については、整備後の運用計画（サービス提供の内容・方法・料金体系等のプラン、情報発信・誘客の方法、利用者数等の計画）についても具体的に記載してください。 ・ モニターツアーやイベントなど、実証実験やトライアル(試行)の性格を有する取組は、実施結果（アンケート等含む）を踏まえた分析や検証によって、今後の誘客等にどのようにつなげるのか、取組の発展性が分かる内容としてください。
(4) 補助事業内容が確認できる書類 （ホームページやカタログ等の写し、仕様書、図面等）
・ 写真等、取組内容に関する視覚情報が得られる資料は、全ての取組で必須です。 （参照：12 補助事業内容が確認できる書類）
(5) 補助対象経費の金額が確認できる書類 （見積書、請書、発注書等金額の明細が分かるもの）
(6) 【宿泊施設】旅館業法の許可書の写し 【貸切バス事業者】道路運送法の許可書の写し 【旅行者】旅行業登録票の写し
・ 許可書に記載された名義人が申請者と異なる場合は、委任状又は権利義務が相続（承継）されたことが分かる書類を提出してください。 ・ 許可書等を紛失した場合は、所管の行政機関等にお尋ねください。
(7) 履歴事項全部証明書（法人）
(8) 直近の決算書（法人）、又は確定申告書（個人）
【決算書】貸借対照表と損益計算書が必要です。 部門別（事業別）で管理をしている場合は、対象事業（宿泊業、観光業、貸切バス事業又は旅行業）を含む部門の決算書類を抜粋してください。 【確定申告書】税務署の受付が確認できる直近の確定申告書第1表を提出してください。 ※開業したばかりで、交付申請時点で決算期等に達していない場合は、決算書や確定申告書の代わりに、税務署に提出した開業届の写しを提出してください。
(9) 施工場所の写真
・ 誘客の取組の様子が分かる全体写真・個別写真
(10) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
・ 県税に未納がないことの証明書で、地域振興局・支庁で入手可能です。（市町村発行は不可）

## (11) 支払金額が確認できる書類

- ・支払前の確認書類は、見積書、請求書、購入画面の写し等とします。
- ・支払後の確認書類は、領収書、振込金受取書、ATMの振込明細、口座の取引履歴照会画面写し、オンライン取引の資金移動履歴画面写し、通帳の写しなどです。
- ・見積書等は、工種、品目名等の内訳が記載されたものとし、「一式」等での記載は不可とします。また、機器等の型番も明記してください。
- ・購入金額（税抜）が1万円を超える機器等については、メーカー小売希望価格又は標準価格等が分かる資料を添付してください。外注する工事等に含まれる機器（洋式便器・便座・タンク等）も同様です。

※(7)・(10)の証明書は、令和4年4月以降に発行されたもので、他の手続に利用した証明書の写しがある場合には、代表者が原本と相違ないことを認める旨の記名・押印があることを条件に、写しの提出で対応可能なものとします。

## 12 補助事業内容が確認できる書類

<基本的な考え方（視覚情報等について）>

◆整備した現場や購入した物品の写真、パンフレット等の原本、広報画面等の写し、動画を録画したDVD又はスナップショット（10点以上）など、取組内容についての視覚情報（原則カラー）が得られる資料は、全ての取組で必須です。

※機器・備品等の購入・設置前の場合は、機器等のカタログや販売画面等の写しを添付してください。

◆環境整備を行う場合は、誘客取組に伴う場合を含め、整備箇所における機器・備品の配置等がイメージできる平面図、見取図等を添付してください。（写真等で容易に確認できる場合を除く。）

◆環境整備を行う場合は、その新規性が判別できるよう、原則、整備前及び整備後の双方の写真を添付してください。申請期間以前に整備済の場合などはこの限りではありません。

◆プロモーションツール作成（パンフ・WEBページ等）や広告等の実施前は、コンテンツの構成イメージやシナリオ、絵コンテ、ラフ原稿等を添付してください。

◆機器・備品等の整備後は、原則、全ての機器等の写真が必要です。ただし、設置後で、同一の機器等の設置箇所が多数の地点や目視困難な場所にある場合等は、その一部の写真と、箇所数（個数）記載の工事完了届や納品書でも結構です。

◆事業個票に記載した内容以外に、継続性や発展性の参考となる資料、地域や他事業者との連携の状況が分かる資料がある場合は、できるだけ添付してください。

<取組に係る確認書類の例示>

### 誘客に係る取組

- ・誘客取組の企画書等（内容・時期・対象者等が分かる資料）
- ・誘客取組の様子が分かる全体写真・個別写真
- ・パンフレット等を作成した場合の原本
- ・取組内容を紹介・PRした媒体・内容・範囲等が分かる資料
- ・連携先との契約書・協定書等の写し、又は連携先の名称と役割分担が分かる資料
- ・造成したプラン・メニューが分かる資料（今後展開予定のものがある場合も含む）
- ・ファミトリップ・モニターツアー等の具体的行程、参加者数等が分かる資料
- ・モニターツアー、試食会、その他実証実験結果の分析と今後の展開方針が分かる資料

<b>需要回復のための誘客促進・販売促進</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファミトリップ等の報告書（参加者の概要等含む），商談会参加等の報告書</li> <li>・プロモーションツール・広告の写し</li> <li>・番組制作・放映を証明できる資料</li> <li>・広告展開の範囲・部数等の分かる資料</li> </ul>
<b>観光振興に資する人材の育成</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成方針等が記載された書類</li> <li>・研修会の会次第，配付資料（テキスト），講師プロフィール，出席者数等の概要</li> <li>・作成したマニュアル原本</li> </ul>
<b>地域の特徴を活かした体験メニューなどの企画・造成</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・割引サービスが分かるクーポン券等の写し又はアプリ等の概要</li> </ul>
<b>夜間・早朝に楽しめる観光コンテンツの企画・造成</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間活動の安全・防犯，近隣とのトラブル防止等のために実施した対策が分かる資料</li> </ul>
<b>地元食材を活用したメニュー開発等の企画</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・メニュー開発の経緯や食材の産地等が分かる資料（開発過程の写真等を含む）</li> </ul>
<b>受入環境整備に係る取組</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・整備後の活用や周知・PRを含めた企画書等</li> <li>・環境整備の計画位置図，設計図面（平面図・見取図等含む），仕様書，工程表等</li> <li>・環境整備前の現場写真</li> <li>・購入機器等の仕様書・カタログ</li> <li>・環境整備の完成現場，設置機器等が分かる全体写真・個別写真</li> <li>・パンフレット等を作成した場合の原本</li> <li>・環境整備の成果を紹介・PRした媒体・内容・範囲等が分かる資料</li> <li>・申請条件のある取組について，条件を満たしていることが分かる資料</li> <li>・整備した施設・サービス等を供用済みの場合に，利用者や取引先の反応・評価等が分かる資料</li> </ul>
<b>無料公衆無線LAN環境の整備</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスポイントの予定又は実績の分かる位置図</li> </ul>
<b>インバウンド受入環境の整備</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在のインバウンド客（訪日外国人客）の受入実績が分かる資料</li> </ul>
<b>新規需要取り込みのための客室等の一部改装等</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・予約サイトの画面写し・URL</li> <li>・メニュー開発の経過・成果を記載した書類（開発過程の写真等を含む）</li> </ul>

※ 取組が混合する場合は，それぞれの項目を参照してください。

※ 交付申請時点で完了済の取組は，原則，必要な参考書類を申請の際に全て提出してください。

※ 審査の過程で，ここに記載のない資料を求める場合があります。



## 13 注意事項等

### <補助金の支払について>

- ・申請した事業が完了し、事業実績の審査等が終了したものについては、順次、交付確定を行い支払いの手続に入ります。（交付決定の取消となった場合を除きます。）
- ・令和4年12月28日までに支払の完了していない経費については、補助金の対象とすることができません。
- ・申請者と交付先の口座名義は原則同じでなければなりません。やむを得ない事情で名義が異なる場合は、委任状等の作成が必要となります。

### <取組内容の公表等について>

- ・交付決定された取組の概要や成果は、ホームページ等で紹介させていただく場合があります。
- ・当該補助事業に関して県が行う調査やその他県の施策への協力を求める場合があります。（交付申請をもってこれらの事項に同意があったものとみなします。）

### <現地確認調査について>

- ・申請のあった整備等の内容について、現地確認調査を行う場合があります。（職員の立ち入りや調査への立ち合いを拒んだ場合は、補助金は交付されません。）

### <交付手続上の主な注意事項>

#### 【交付決定後】

- ・補助事業を中止又は廃止しようとするときは、所定の申請書により事務局に報告し、県の承認を受けてください。
- ・予定の期間内での完了が見込めなくなったときや事業の遂行が困難となったときは、速やかに事務局に報告し、その指示を受けてください。
- ・交付決定後の補助対象経費の変更等が生じる場合は、速やかに事務局に報告し、その指示を受けてください。

#### 【補助金交付後】

- ・補助金に関する収入・支出を明らかにした預金通帳、帳簿、拳証書類（契約書、領収書等）は、令和10年3月31日まで（令和5年度から5年間）保管する必要があります。
- ・補助事業によって取得し又は効用が増加した財産は、適正に管理するとともに（善管注意義務）、補助金交付の目的に沿って効果的な運用を図らなければなりません。
- ・補助事業によって取得し又は効用が増加した財産で、その取得価格又は増加価格が50万円以上の財産については、その耐用年数※が終了するまでの期間中、他の用途に使用、譲渡、交換、貸付又は担保の用に供しようとするときは、所定の申請書で県の承認を受ける必要があります。（※「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）に定める期間）
- ・この場合に、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返納していただくことがあります。

## 観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業に係るQ & A

※Q & Aは、県ホームページ上で追加・修正版が公表される場合があります。

(1) 補助金対象者について	
①	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1; padding-right: 10px;"> <p>県外に本社があり，施設は県内だが補助対象の施設となるか。</p> </div> <div style="flex: 2;"> <p>対象施設が県内にあることを条件としておりますので，補助対象の施設となります。 (旅行業の場合は県内に本社を有するものに限る)</p> </div> </div>
②	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1; padding-right: 10px;"> <p>大企業でも補助対象の施設となるか。</p> </div> <div style="flex: 2;"> <p>補助対象の施設となります。</p> </div> </div>
③	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1; padding-right: 10px;"> <p>宿泊施設について，市町村の指定管理施設は補助対象となるのか。</p> </div> <div style="flex: 2;"> <p>自治体の施設の指定管理者についても，旅館業法の許可を有している場合には対象となります。ただし，補助対象事業については，指定管理者（民間）の自主性に基づく取組であり，協定書に基づき市町村予算から支払われる指定管理料（管理運営費）や施設本来の使用料・利用料収入等が充てられていない取組とします。</p> </div> </div>
(2) 申請期間について	
①	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1; padding-right: 10px;"> <p>対象期間内に終了しない事業は申請の対象外か。</p> </div> <div style="flex: 2;"> <p>原則として，期間内に終了する一連の事業全体を対象としますが，事業を構成する取組のうち，事業の重要な要素であり，事業計画に明確に位置づけられていることが確認できる取組については，対象として認められる場合があります。</p> <p>例1) ナイトタイムコンテンツの造成計画のうち，</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 環境整備</li> <li>② 紹介ツール整備</li> <li>③ モニターツアー実施</li> </ul> <p>①又は②までが終了。 → ①，②が補助対象の範囲</p> <p>例2) 新規需要取り込みの環境整備の計画のうち，</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 専門家との協議・設計</li> <li>② 環境整備（施工）</li> <li>③ 情報発信（PR）</li> </ul> <p>①又は②までが終了。 → ①，②が補助対象の範囲</p> </div> </div>



## 申請におけるチェック事項

### 【交付申請書について】

- ・ 申請日は補助申請期間内（R4.4.18～R4.11.30）であるか。
- ・ 実施期間は補助対象期間内（R4.2.1～R4.12.28）であるか。
- ・ 申請書類や内容確認書類は、必要なものが一式そろっているか。
- ・ 申請者の名称等は許可書の内容と一致するか。
- ・ 宿泊施設、観光施設の場合は、1施設毎に1件の申請書を作成しているか。
- ・ 項目は補助対象項目一覧に掲げるものに該当するか。
- ・ 申請条件が示されている項目の場合に、条件を満たしているか。
- ・ 対象外経費一覧に該当する経費が含まれていないか。
- ・ 補助対象経費は税抜額が記載されており、その合計額は正しいか。
- ・ 交付申請額は算定に誤りがなく、1,000円未満切り捨てになっているか。
- ・ 誓約書に全てチェックがあるか。

### 【添付資料について】

- ・ 履歴事項全部証明書に記載内容と申請者（代表者）は一致しているか。
- ・ 決算書又は確定申告書類は、申請者（の事業分野）に対応したもののか。
- ・ 納税証明書は、県の地域振興局又は支庁が発行したものか（市町村発行は不可）
- ・ 購入・整備する（した）機器・備品等の見積書・領収書について、必要な情報（具体的な内容、内訳、用途など）や対応する写真が整理してあるか。
- ・ 見積書又は領収書等の金額は、申請書の内容と一致しているか。
- ・ 見積書又は領収書等の宛名は、事業者名（又は個別の施設名）と一致するか。

# 申請書類送付状（申請者による書類チェックシート）

記入例

受付番号

※記入不要です

申請書類送付状（観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業）

（申請者による書類チェックシート）※申請書提出時のみ添付。

書類が添付されているか記載内容に誤りや漏れがないか、ご確認の上、□にチェック✓を入れて、申請書類の一番上になるように並べてください。

## 【申請書類一式】

- 1 鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付申請書（第1号様式）
- 2 誓約書（別紙1）
- 3 実施事業別個票（別紙2）
- 4 補助事業内容が確認できる書類（ホームページやカタログ等の写し、仕様書、図面等）
- 5 施行金額が確認できる書類（見積書等）
- 6 旅館業法又は道路運送法の許可書，若しくは旅行業登録票（写し）
- 7 履歴事項全部証明書（法人）
- 8 直近の決算書（法人），又は確定申告書（税務署押印済）（個人）
- ※個人事業者は開業してから1年が経過しておらず，直近の確定申告書がない場合は，開業届を添付。
- 9 施行場所の写真（施設の改修等を実施する場合）
- 10 納税証明書（県税に未納がないことの証明）

## 【申請内容】

### 【交付申請書について】

- 1 申請日は補助申請期間内（R4.4.18～R4.11.30）であるか。
- 2 実施期間は補助対象期間内（R4.2.1～R4.12.28）であるか。
- 3 申請書類や内容確認書類は，必要なものが一式そろっているか。
- 4 申請者の名称等は許可書の内容と一致するか。
- 5 宿泊施設の場合に，1施設毎に1件の申請書を作成しているか。
- 6 項目は補助対象項目一覧に掲げるものに該当するか。
- 7 申請条件が示されている項目の場合に，条件を満たしているか。
- 8 対象外経費一覧に該当する経費が含まれていないか。
- 9 補助対象経費は税抜額が記載されており，その合計額は正しいか。
- 10 交付申請額は算定に誤りがなく，1,000円未満切り捨てになっているか。
- 11 誓約事項に全てチェックがあるか。

### 【添付資料について】

- 12 履歴事項全部証明書の記載内容と申請者（代表者）は一致しているか。
- 13 決算書又は確定申告書類は，申請者（の事業分野）に対応したものが。
- 14 納税証明書は，県の地域振興局又は支庁が発行したものが。（市町村発行は不可）
- 15 購入・整備する（した）機器・備品等の領収書について，必要な情報（具体的な内容，内訳，用途など）や写真が整理してあるか。
- 16 見積書又は領収書等の金額は，申請書の内容と一致しているか。
- 17 見積書又は領収書等の宛名は，事業者名（又は個別の施設名）と一致するか。

私は，申請書類一式がすべて揃っていること，記載内容に誤りがないことを確認しました。

〔申請者〕

住所

〒

〇〇-〇〇

鹿児島市〇〇町〇〇-〇〇

名称及び代表者  
職・氏名（個人の場合  
は氏名）

〇〇ホテル

〇〇〇〇

担当者

〇〇〇〇

電話番号

〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

記入例

令和4年〇月〇日

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業事務局 殿

**※複数の宿泊施設、観光施設を営んでいる場合、許可を受けている施設毎の申請となります。**

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇—〇〇  
 申請者 名 称 株式会社〇〇〇〇  
 代表者名 〇〇 〇〇〇  
 施 設 名 ホテル〇〇〇

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付申請書

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業補助金について、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及び鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 関係書類

- (1) 誓約書（別紙1）
- (2) 実施事業別個票（別紙2）
- (3) 補助事業内容が確認できる書類（ホームページやカタログの写し、仕様書、図面等）
- (4) 施工金額が確認できる書類（見積書等）
- (5) 旅館業法又は道路運送法の許可書、若しくは旅行業登録票（写し）
- (6) 履歴事項全部証明書（法人のみ）
- (7) 直近の決算書（法人）、又は確定申告書（個人）
- (8) 施行場所の写真
- (9) 納税証明書（県税に未納がないことの証明）

2 申請者情報

事業者区分		上限額	該当に ○
宿泊事業者	部屋数9室以下の宿泊施設	上限 50万円	
	部屋数10～29室の宿泊施設	上限 150万円	○
	部屋数30室以上の宿泊施設	上限 300万円	
貸切バス事業者		上限 50万円	
旅行者		上限 50万円	
観光施設		上限 50万円	

3 連絡先

担当者 連絡先	所属部署	営業部	担当者職・氏名	代表・〇〇〇〇
	電話番号	〇〇-〇〇-〇〇	FAX番号	〇〇-〇〇-〇〇
	E-mail	〇〇@〇〇.〇〇		

**※連絡がとれる正確な情報を記入する。**

（次ページへ続く）

4 事業計画（収支予算）

(1) 支出の部（事業経費）

見積書等番号→ ナンバリングした見積書/領収書等に記入したナンバーを記入。  
 項 目→ 補助対象経費のコードを記入。  
 支 出 先→ レシート等に記載のある支払い先を記入。

実 施 事 業	見積書等 番号	項目 コード	支出先	補助対象経費 税抜金額（円）
	①	102	〇〇株式会社	3,000,000
合 計				ア 3,000,000円

(2)（補助対象経費に対する）収入の部

項 目	金 額（円）
県補助金 5 交付申請額と一致	1,500,000円
自己資金	1,500,000円
その他（ ）	
合 計	3,000,000円

※（1）支出の部の合計と（2）収入の部の合計は必ず一致させる。

5 補助金の申請額

(※)  $\text{ア } 3,000,000 \text{ 円} \times 2/3$   
 $= \text{イ } 2,000,000 \text{ 円}$   
 $= \text{ウ } 2,000,000 \text{ 円}$ （イの1,000円未満切り捨て）  
 → ウと上限額を比較して低い額（エ）

交付申請額（1,000円未満切り捨て）	エ 1,500,000円（※）
---------------------	-----------------

## 記入例

## 誓 約 書

当社（個人にあっては私）は、鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業における補助金の交付の申請に当たり、下記の事項についてすべてを誓約し、同意します。

なお、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

※☑ このようにチェックを入れてください。

※漏れなくチェックしてください。

- ☑ 申請する事業は、国、県または市町村が実施する他の補助事業等において補助を受けている又は補助を受ける予定の事業ではありません。
- ☑ 県及び事務局から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- ☑ 申請書類等に虚偽や不正等が判明したときは、補助金の返還及び交付を受けた施設名などの情報を公表されることに同意します。
- ☑ 申請に記載された内容について、国及び地方公共団体から依頼があった場合並びに県の他の業務で利用する必要がある場合、提供することに同意します。
- ☑ 当社（個人にあっては私）は、自己又は自社の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が、鹿児島県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等又は同条第4号に規定する暴力団関係者に該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団関係者が、当社及び全ての構成員の経営に参画していません。
- ☑ 鹿児島県の指定する期日までに物品の購入または工事が完了しなかった場合には、本補助事業の対象とならないことを承諾します。
- ☑ 交付要項の規定を順守し、実績報告をはじめ、補助金額の確定のために必要な書類等について、遅延なく提出します。

令和4年〇月〇日

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業事務局 殿

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇—〇〇  
 申請者 名 称 株式会社〇〇〇〇  
 代表者名 〇〇 〇〇〇  
 施 設 名 ホテル〇〇〇

印

※法人の場合は会社の代表者印、個人の場合は個人印を押印する。  
 ※営業許可証を受けている者と申請者は同一とする。  
 （実態が異なっている場合、追加資料が必要となります。）

事業の趣旨	<p>コロナ前ではいかに多くのお客様にお越しいただくかを考えていた。</p> <p>アフターコロナでは安心・安全・密を避けることが大切である。今後は宿泊だけでなく、体験や貸出を提案する事によりお客様の満足度を上げることが重要であると考えている。</p> <p>そこで、お客様に対して新しいジャンルのアプローチをしていくために計画した。</p>					
事業	<p><b>【具体的な取組内容】</b></p> <p>&lt;記載事項&gt;目的・誘致のターゲット, 実施場所, プラン・環境整備の詳細, 設置・購入する機器等の箇所数・個数, プラン・環境の利用料金体系, 情報発信方法, 将来像・目標数値 など</p> <p>①目的・ターゲット: 密を避けて屋外で楽しむお客様</p> <p>②実施場所: ホテル敷地内</p> <p>③プラン・環境整備の詳細: キャンプ・カメラの貸出・星空ショー実施のための素材購入</p> <p>④設置・購入する機器等の箇所数・個数: 別添見積書, カタログの写しのとおり</p> <p>⑤情報発信方法: HP や SNS を活用した広報・集客</p> <p>⑥将来像・目標数値: 宿泊以外の売上げ, 総売上の 30%増目標</p>					
実施	<p><b>【スケジュール/工程】</b></p> <p>令和4年6月～8月 施設整備, 機材購入, 準備</p> <p>令和4年9月～ 広報・周知</p> <p>令和4年10月～ 実施</p> <p>機材の購入, 設備の設置→機材の導入→HP や SNS にて広報, 周知</p>					
計画	<p><b>【付加される機能や価値】</b></p> <table border="1" data-bbox="209 1312 1407 1554"> <thead> <tr> <th data-bbox="209 1312 639 1379">事業実施前の取組状況 / 施設の整備前の環境</th> <th data-bbox="647 1312 1407 1379">取組内容により得られる付加価値 / 環境整備で新設・強化される機能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="209 1386 639 1554">取組事例無し</td> <td data-bbox="647 1386 1407 1554">望遠鏡を導入し, 星空の観察が簡単にできる。また, 曇りの日には星空ツアーを代替に行う。 キャンプ機材の貸出をすることで密を避ける提案が可能となる。</td> </tr> </tbody> </table>		事業実施前の取組状況 / 施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値 / 環境整備で新設・強化される機能	取組事例無し	望遠鏡を導入し, 星空の観察が簡単にできる。また, 曇りの日には星空ツアーを代替に行う。 キャンプ機材の貸出をすることで密を避ける提案が可能となる。
事業実施前の取組状況 / 施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値 / 環境整備で新設・強化される機能					
取組事例無し	望遠鏡を導入し, 星空の観察が簡単にできる。また, 曇りの日には星空ツアーを代替に行う。 キャンプ機材の貸出をすることで密を避ける提案が可能となる。					
	<p><b>【継続性・発展性】</b></p> <p>ウィズコロナ, アフターコロナでは, 安心安全な旅行のためにも密を避けることが求められていくと思われる。</p> <p>そこで, キャンプ人口については今後増加していくと予想される。</p> <p>今回購入した機材等を使い, 今後新たなプランの造成を行い, 誘客につなげていく。</p>					
	<p><b>【期待される効果】</b></p> <p>これからキャンプを考えているファミリー層へのアプローチを行っていく。また, 時間のある夜にナイトコンテンツを提案することでお客様の満足度の向上やリピーターの獲得に期待ができる。</p>					

※ 添付書類として、事業の概要がわかるもの（別表参照）を添付ください。

事業の趣旨	<p>アフターコロナを見据え、旅先での三密を避けて、近場で気軽な旅行を楽しんでいただくため、マイクロツーリズムに則した日帰りバスツアーを試験的に実施する。</p> <p>同ツアーでは、鹿児島県ならではの特徴を活かした体験メニューを盛り込むことで、マイクロツーリズムを推進していく。</p>					
事業実施計画	<p><b>【具体的な取組内容】</b></p> <p>&lt;記載事項&gt;目的・誘致のターゲット、実施場所、プラン・環境整備の詳細、設置・購入する機器等の箇所数・個数、プラン・環境の利用料金体系、情報発信方法、将来像・目標数値 など</p> <p>①目的・ターゲット：県内アクティブシニア層</p> <p>②実施場所：鹿児島県内</p> <p>③実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 素材掘り起こし、商品企画</li> <li>・ WEB広告の実施（リスティング広告）</li> <li>・ ツアー催行（地場の体験メニュー実施、お土産提供 など）</li> <li>・ アンケートの実施、関連事業者へのフィードバック</li> <li>・ アンケート結果の分析、新規商品造成</li> </ul> <p>④将来像：地元周辺の参加者が地域の資源を見直す契機とし、提案をいただきながら、一般市場に向けた商品にもつなげる。</p>					
	<p><b>【スケジュール／工程】</b></p> <p>7月 素材掘り起こし、商品企画</p> <p>8月 募集開始・WEB広告の実施</p> <p>9月 モニターツアー催行・アンケート実施</p>					
	<p><b>【付加される機能や価値】</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業実施前の取組状況／施設の整備前の環境</th> <th>取組内容により得られる付加価値／環境整備で新設・強化される機能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>取組事例無し</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイクロツーリズムに対するノウハウの蓄積</li> <li>・ 地域観光素材の再発見</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		事業実施前の取組状況／施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値／環境整備で新設・強化される機能	取組事例無し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイクロツーリズムに対するノウハウの蓄積</li> <li>・ 地域観光素材の再発見</li> </ul>
	事業実施前の取組状況／施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値／環境整備で新設・強化される機能				
取組事例無し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マイクロツーリズムに対するノウハウの蓄積</li> <li>・ 地域観光素材の再発見</li> </ul>					
<p><b>【継続性・発展性】</b></p> <p>アンケート結果を基にした新規商品造成につなげ、継続的に販売することを目的とする。</p>						
<p><b>【期待される効果】</b></p> <p>アフターコロナを見据えた新たな需要の開拓だけでなく、地域観光素材の再発見につながる。</p>						

※ 添付書類として、事業の概要がわかるもの（別表参照）を添付ください。



## 実施事業別個票(前向き投資支援) 項目コード: 306

事業の趣旨	<p>当社は元来、県外旅行商品をメインに取り扱っていたところ、コロナ禍における旅行需要の変容に伴い、県内周遊ツアーなど、いわゆるマイクロツーリズムに則した商品の開発が急務となっている。</p> <p>この機会に、本補助金を活用し、県内ツアーを試験的に実施し、ノウハウの蓄積を図る。</p> <p>なお、同ツアーの目的地は、当社の取組事例がないことから、マイクロツーリズムについて先進的に取り組んでいる事業者の商品の企画・造成を相談しながら事業を進めることにした。</p>				
事業実施計画	<p><b>【具体的な取組内容】</b></p> <p>&lt;記載事項&gt;目的・誘致のターゲット、実施場所、プラン・環境整備の詳細、設置・購入する機器等の箇所数・個数、プラン・環境の利用料金体系、情報発信方法、将来像・目標数値 など</p> <p>①ターゲット：県内アクティブシニア層</p> <p>②実施場所：鹿児島県内</p> <p>③実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 素材掘り起こし、商品企画</li> <li>・ WEB広告の実施（リスティング広告）</li> <li>・ モニターツアー催行（各ルート1～2回、地場の体験メニュー実施、お土産提供 など）</li> <li>・ アンケートの実施、関連事業者へのフィードバック</li> <li>・ アンケート結果の分析、新規商品造成</li> </ul> <p>④将来像：地元周辺の参加者が地域の資源を見直す契機とし、提案をいただきながら、一般市場に向けた商品にもつなげる。</p>				
	<p><b>【スケジュール/工程】</b></p> <p>9月 素材掘り起こし、商品企画</p> <p>10月 募集開始・WEB広告の実施</p> <p>11月 モニターツアー催行・アンケート実施（各ルート1～2回）</p>				
	<p><b>【付加される機能や価値】</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業実施前の取組状況 / 施設の整備前の環境</th> <th>取組内容により得られる付加価値 / 環境整備で新設・強化される機能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>取組事例無し</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内ツアーに対するノウハウの蓄積</li> <li>・ 地域観光素材の再発見</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	事業実施前の取組状況 / 施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値 / 環境整備で新設・強化される機能	取組事例無し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内ツアーに対するノウハウの蓄積</li> <li>・ 地域観光素材の再発見</li> </ul>
	事業実施前の取組状況 / 施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値 / 環境整備で新設・強化される機能			
取組事例無し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内ツアーに対するノウハウの蓄積</li> <li>・ 地域観光素材の再発見</li> </ul>				
<p><b>【継続性・発展性】</b></p> <p>アンケート結果を基にした新規商品造成につなげ、継続的に販売することを目的とする。</p> <p><b>【期待される効果】</b></p> <p>アフターコロナを見据えた新たな需要の開拓だけでなく、地域観光素材の再発見につながる。</p>					

※ 添付書類として、事業の概要がわかるもの（別表参照）を添付ください。



事業の趣旨	<p>当施設においては、毎年10月に「○○○祭り」を開催しているところであるが、昨年度はコロナ禍において同祭りを中止としたところである。</p> <p>今年度の実施に当たっては、新しい旅のエチケット(観光施設ショッピング編)などを参考に、感染症対策を徹底した上で実施を検討する。</p>				
	<p><b>【具体的な取組内容】</b>          &lt;記載事項&gt;目的・誘致のターゲット、実施場所、プラン・環境整備の詳細、設置・購入する機器等の箇所数・個数、プラン・環境の利用料金体系、情報発信方法、将来像・目標数値 など</p> <p>①ターゲット：ファミリー層          ②実施場所：ホテル敷地内          ③実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新聞広告の実施</li> <li>・ 三密を回避するための仕組みの構築(事前申込みによる入場制限)</li> <li>・ 入場時の検温、消毒の徹底(特設ブースの設置)</li> <li>・ 一部催事のオンライン化などコロナ禍における事業見直し</li> <li>・ 地元飲食店と連携した特別メニューの販売</li> <li>・ アンケート結果の分析、プランの磨き上げ</li> </ul> <p>④数値目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者のうち、90%以上に満足いただけることを目標とする。</li> </ul>				
事業実施計画	<p><b>【スケジュール/工程】</b></p> <p>5 ～ 8月 イベント企画          9月 広告の実施(新聞など)          10月 イベント催行・アンケート実施</p>				
	<p><b>【付加される機能や価値】</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業実施前の取組状況 /施設の整備前の環境</th> <th>取組内容により得られる付加価値 /環境整備で新設・強化される機能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>イベント開催における感染対策に対するノウハウの不足</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染対策に対するノウハウの強化</li> <li>・ 地域との連携強化</li> <li>・ 地域観光素材再発見</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		事業実施前の取組状況 /施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値 /環境整備で新設・強化される機能	イベント開催における感染対策に対するノウハウの不足
事業実施前の取組状況 /施設の整備前の環境	取組内容により得られる付加価値 /環境整備で新設・強化される機能				
イベント開催における感染対策に対するノウハウの不足	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染対策に対するノウハウの強化</li> <li>・ 地域との連携強化</li> <li>・ 地域観光素材再発見</li> </ul>				
画	<p><b>【継続性・発展性】</b></p> <p>今般の旅行ニーズを的確に捉えながら、イベントの継続的な実施を目的とする。</p>				
	<p><b>【期待される効果】</b></p> <p>地域観光素材の再発見やコロナ禍にも対応した、新たな需要の開拓につながる。</p>				

※ 添付書類として、事業の概要がわかるもの(別表参照)を添付ください。

## 記入例

※ 補助対象経費の金額が確認できる書類（見積書等）への記入例

※交付申請書 2(1)支出の部（事業経費）の「見積書等番号」欄に対応する丸付き数字を記入する。

※補助対象経費となる品目を○や色付け等で明示し、補助対象経費一覧の該当する「コード」を記入する。

①

### 御見積書

見積り作成日  
2021年07月06日

株式会社〇〇〇〇 御中

〇〇株式会社

印

税込御見積金額	330,000	税率10%	消費税額等 30,000	
御見積内訳				
項目	期間	数量	単価	金額
HP作成費用	1	300,000	1	300,000
<b>330.000</b>			小計	300,000
			消費税	30,000
			合計	330,000

**401**

※補助対象経費となる項目の合計額を記入する。項目毎の金額が税込価格表示の場合は、合計額の下にかっこ書きで合計額÷1.1（小数点以下切り上げ）の金額を記入する。

見積書等は、工種、品目名等の内訳が記載されたものとし、「一式」等での記載は不可とします。また、機器等の型番も明記してください。

記入例

令和〇年〇月〇日

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業事務局 殿

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇-〇〇  
 申請者 名 称 株式会社〇〇〇〇  
 代表者名 〇〇〇〇〇〇  
 施 設 名 〇〇〇ホテル

※交付決定通知書の右上に記載のある日付、番号を記入する。

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金実績報告書

令和4年〇月〇日付け 第〇〇号の交付決定通知に基づき事業を実施したので、鹿児島県補助金等交付規則第13条及び鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

- 1 補助金交付決定金額 金 1,500,000 円
- 2 補助精算額 金 1,500,000 円 ((※) 補助精算額と一致)
- 3 補助事業完了日（支払いまで） 令和4年10月10日
- 4 事業実績（収支決算）
  - (1) 支出の部（事業経費）

	見積書等 番号	項目 コード	支出先	補助対象経費 税抜金額（円）
実 施 事 業	①	401	〇〇株式会社	3,000,000
合 計				ア 3,000,000円

(※) ア 3,000,000 円 × 2/3  
 = イ 2,000,000 円  
 = ウ 2,000,000 円 (イの1,000円未満切り捨て)  
 → ウと上限額を比較して低い額 (エ)

精算額（1,000円未満切り捨て）	エ 1,500,000円 (※)
-------------------	------------------

記入例

令和〇年〇月〇日

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業事務局 殿

住 所 鹿児島県〇〇市〇丁目〇-〇〇  
 申請者 名 称 株式会社〇〇〇〇  
 代表者名 〇〇〇〇〇〇  
 施 設 名 〇〇〇ホテル

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付請求書

鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金を交付くださるよう鹿児島県補助金等交付規則第16条及び鹿児島県観光事業者等受入環境整備（前向き投資）支援事業費補助金交付要綱第14条の規定により下記のとおり請求します。

記

1 補助金の請求額

交付請求額	1, 500, 000円
-------	--------------

2 振込先

振込先 口座	金融機関名	〇〇〇	1. 銀行 2. 金庫 5. 農協 3. 信組 6. 漁連 4. 信連 7. 信漁連	〇〇〇	本店・支店・出張所 本所・支所・代理店 店番			
	預金の種類	普通預金 ・ 当座預金						
	口座番号	1	1	1	1	1	1	1
	フリガナ	〇〇カブシキガイシャダイヒョウトリシマリヤク〇〇〇〇						
	口座名義	〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇						

※振込口座は、法人又は個人口座のみ。  
 ※口座名義及びフリガナは、通帳見開き1ページ目に記載のとおり記入する。