

観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 観光客の移送体制構築事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下、「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下、「適正化法施行令」という。）、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9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。

(趣旨及び目的)

第2条 この補助金は、旅行者が安心して滞在できる観光地の環境整備を目的として、宿泊施設等から医療機関への移送体制構築等に要する経費を助成する。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 観光協会又は観光連盟（地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする県内の市町村との連携の下に設立された団体又は法人。）
- (2) 観光地域づくり法人又は観光地域づくり候補法人（観光庁登録制度に基づく、地域DMO、地域連携DMO。ただし、地域連携DMOのうち、対象とする区域の半数以上が県内の自治体である法人に限る。）
- 2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。また、次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。
 - (1) 暴力団（長野県暴力団排除条例（平成23年3月17日長野県条例第21号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第14条に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (2) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれらを利用している者

(補助対象事業及び経費)

第4条 この支援事業の対象事業は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 補助金の交付の対象となる経費、補助率及び限度額は、別表2に定めるとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税並びに振込手数料は補助対象経費から除く。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添付して、知事に提出するものとする。

(交付決定)

第6条 知事は、前条第1項による交付申請書の提出があったときはこれを受理し、適当と認めるときは補助金の交付を決定し、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、令和3年4月1日以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、写真や書類等による確認が可能で、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

(交付の条件)

第7条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付決定を受けた補助事業者は規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、補助事業計画遅延等報告書（様式第3号）により速やかに知事に報告しその指示を受けること。
- (4) 補助対象事業に要する経費については、その経理を明らかにした書類を整備し、補助対象事業を完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならないこと。
- (5) 補助対象事業の終了後5年間、事業成果の報告及び事業に関する調査に協力すること。
- (6) 虚偽の申請があった場合は、交付決定を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部の返還を求めることがあること。

(変更申請)

第8条 補助事業者は、補助金交付決定の通知を受けた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第4号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業の内容を変更する場合（補助事業の目的に変更をもたらすものではない、事業計画の細部の変更である場合は除く。）
- (2) 補助対象経費総額の増加
- (3) 補助対象経費の区分毎に20パーセント以上変更する場合

2 知事は、前項の規定による変更申請があったときは、その内容を審査し、適切と認めるときは、補助事業者に対し補助金の変更を承認するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して15日を経過した日

又は知事の指定する日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

（額の確定）

第10条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、内容の審査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第7条第1項第2号に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定する。

- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付してその超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還について、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払）

第11条 前条に基づく補助金の額の確定通知を受けた補助事業者が、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、第6条第1項の交付決定を行った後において、補助事業の一部が遂行されたと認めるときは、1回に限り当該部分に係る経費を対象に補助金交付決定額の9割を上限として概算払をすることができる。
- 3 補助事業者は、前項の概算払を受けようとするときは補助金概算払請求書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取り消し）

第12条 知事は、第7条第1項第2号の規定による補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合、又は次の各号のいずれかに該当する場合は、第76条による補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、適正化法、適正化法施行令、規則又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要性がなくなった場合
- 2 知事は、前項の規定による取消し又は変更を行った場合において、既に当該取消し又は変更に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(補助金の目的外使用の禁止)

第14条 補助事業者は、補助金を目的外に使用し、又は他の経費に流用してはならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月11日から施行する。

別表1 補助対象事業

区分	取組内容
①宿泊施設等から医療機関への移送体制構築に係る経費	<p>【取組例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・輸送業者（タクシー会社等）と契約し、患者を医療機関へ搬送する体制を構築 ・社用車に感染防止対策を施す等、患者を移送できる設備を整備 <p>※ 上記は取組例であり、別表2に定める補助対象経費の範囲内であれば、これによらない取組も対象となります。</p>
②その他付帯業務	<ul style="list-style-type: none"> ・①の取組を実施するために必要な付帯業務に係る経費のうち、別表2の対象経費に該当するもの

別表2 補助対象経費、補助率、補助上限額

補助対象経費	区分	経費の内容
	人件費	専ら支援事業を行う者に係る人件費（役員報酬及び常勤雇用の者の給料に相当するものを除く。）
	委託費	外部への委託に要する経費
	使用料及び賃借料	借上げ、賃借に要する経費
	需用費	消耗品費（感染防止対策に係る消耗品等の購入）、印刷製本費
	役務費	通信料 等
	旅費	講師招へいに係る費用、事業者への協力金等に係る経費
	報償費	講師招へいに係る費用、事業者への協力金等に係る経費
	その他の経費	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費
	補助率	2/3以内
補助上限額	1者あたり100万円	

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
申請者名
代表者職氏名

観光客の移送体制構築事業補助金交付申請書

観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第5条の規定により、上記補助金の交付について、下記の書類を添えて申請します。

記

交付申請額 _____ 円

【添付書類】

- 1 補助事業計画書（様式1-1）
- 2 経費積算の根拠となる見積書等
- 3 事業内容を補足する資料（任意）

補助事業計画書

1 申請者の概要

申請者名	
代表者職氏名	
担当者	
連絡先（電話）	
メールアドレス	
<p>※観光協会又は観光連盟の場合は、会員名簿（最新のもの）、役員名簿を添付すること。 ※任意団体である観光協会又は観光連盟の場合は、上記に加えて、規約、事業計画、令和2年度収支計画を添付すること。</p>	

2 補助事業

事業実施期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日（予定）

【事業の概要】

区分	具体的な事業内容
①宿泊施設等から医療機関への移送体制構築に係る経費	
②その他付帯業務	

3 収支計画

(1) 収入

項目	予算額	備考
県補助金	円	安全・安心な観光地づくり支援事業補助金
自己資金	円	
その他	円	
合計	円	

(2) 支出

経費区分	補助事業に 要する全経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	内容 (積算)
基本的取組事項			
小計			
小計			
①合計			
②交付申請額			※①×2/3 (千円未満切り捨て)

(補助申請額)

※記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加してください。

※その他事業の概要のわかる資料がある場合は、適宜添付してください。

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
補助事業者名
代表者職名

観光客の移送体制構築事業に係る事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった観光客の移送体制構築事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので承認されるよう、観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第7第1項第2号の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（又は廃止の期日）
- 3 中止（廃止）後の措置

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
補助事業者名
代表者職名

観光客の移送体制構築事業補助金に係る補助事業計画遅延等報告書

年 月 日付け 第 号で（変更）交付決定通知のあった観光客の移送体制構築事業に係る補助事業について、観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第7条第1項第3号の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の概要
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 補助事業に要した経費
- 4 遅延又は困難な理由及び原因
- 5 今後の措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
補助事業者名
代表者職名

観光客の移送体制構築事業補助金に係る変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった観光客の移送体制構築事業補助金補助金について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により申請します。

記

- 1 変更事項及び内容
- 2 変更の理由
- 3 変更後の補助対象経費及び補助金希望額（変更前と後を示すこと）
- 4 その他参考となる書類

（備考）

以下、様式第1号の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をカッコ書きで上段に記載すること。

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
補助事業者名
代表者職名

観光客の移送体制構築事業に係る補助事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった観光客の移送体制構築事業に係る補助事業を実施したので、長野県補助金等交付規則第12条及び観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第9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 事業期間

(開始) 令和 年 月 日 (終了) 令和 年 月 日

2 実績額

①総事業費	円
②補助対象経費	円
③収入額	円
④補助金交付額	円

※④補助金交付額 = ②補助対象経費 - ③収入額 × 2/3 (補助率)

※④補助金交付額は千円未満切り捨てで記載してください。

3 添付書類

- (1) 補助事業実績書（様式5-1）
- (2) その他知事が必要と認める書類

補助事業実績書

1 補助事業の概要

事業実施期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

【基本的取組事項】

区分	取組実績
①宿泊施設等から医療機関への移送体制構築に係る経費	
②その他付帯業務	

2 支出内訳

(1) 収入

項目	決算額	備考
県補助金	円	安全・安心な観光地づくり支援事業補助金
自己資金	円	
その他	円	
合計	円	

(2) 支出

経費区分	補助事業に要する全経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	内容 (積算)
基本的取組事項			
小計			
小計			
①実績額計			
②補助金交付額			※①×2/3 (千円未満切り捨て)

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
補助事業者名
申請者名

観光客の移送体制構築事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で確定通知があった観光客の移送体制構築事業補助金として、下記金額を交付されるよう観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により請求します。

記

請求額 金 _____ 円

振込銀行名	銀行（金融機関コード【4桁】： _____ ） 支店（支店コード【3桁】： _____ ）		
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	_____
【フリガナ】 口座名義	【 _____ 】		

長野県知事 阿部 守一 様

住 所
補助事業者名
申請者名

観光客の移送体制構築事業補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった観光客の移送体制構築事業補助金として、下記金額を概算払されるよう観光客の移送体制構築事業補助金交付要綱第11条第3項の規定により請求します。

記

概算払請求額 金 円

補助事業に 要する経費	交付決定額	既支払額	今回申請額
円	円	円	円

振込銀行名	銀行（金融機関コード【4桁】： ） 支店（支店コード【3桁】： ）		
口座種別	普通 ・ 当座	口座番号	
【フリガナ】 口座名義	【 】		