

観光業等顧客拡大促進事業補助金申請要領

1 趣旨

地域経済の活性化を図るため、地域資源や地域性を活かした新たな取り組みや既存事業の拡大等に取り組む者に対して、その費用の一部を補助するものです。

2 補助対象団体等

次の条件を全て満たす団体等

- (1) 市内に活動拠点を有する団体・事業者
- (2) 以下のいずれかの項目に該当する業種に該当する者
 - ア 観光業
 - イ 道路旅客運送業
 - ウ 宿泊業
 - エ 飲食業
 - オ 飲食料品小売業
 - カ サービス業

※宗教活動や政治活動、暴力団活動を行う団体は補助の対象になりません。

3 補助対象事業

地域経済の活性化および顧客の拡大を図るために、実施する次の事業

- ◆ 誘客事業（ガイドブック（冊子・電子）の作成）
- ◆ 販路拡大事業（催事等への出展）
- ◆ プロモーション事業（SNS等を活用した情報発信）
- ◆ 新商品開発事業（地場産品を活用した新たなグルメやお土産等の開発）

4 補助率及び補助上限額

補助率：補助対象経費の2分の1（千円未満切り捨て）

補助上限額：1団体・事業者につき100万円

5 補助の対象となる経費

- ◆ 報償費（デザイン作成者や催事臨時スタッフへの謝金等）
- ◆ 旅費（報償を支払った方の移動や催事出展の際の公共交通機関利用費等）

- ◆ 需用費（ガイドブックの印刷に係る費用等）
- ◆ 役務費（商品発送に係る費用、広告掲載費用等）
- ◆ 委託費（デザイン委託費等）
- ◆ 使用料・賃借料（什器のリース代、サイト利用料等）
- ◆ 負担金（催事への参加負担金等）

6 申請手続き

(1) **補助金交付申請**：下記書類を提出してください。

- ◆ 補助金等交付申請書（様式第1号）
- ◆ 事業計画書（様式第2号）
…事業内容について可能な限り詳細に記載してください。
- ◆ 収支予算書（様式第3号）
…補助対象事業にかかる収支のみ計上して作成してください。
- ◆ 定款や規約等
- ◆ 構成員名簿
- ◆ 事業実施にかかる見積書

※ 事業の実施及びその内容等について、団体内で合意を得た上で申請の手続きをとってください。

提出方法

事前に下記提出先に予約を入れた上で、直接持参してください。書類提出時に、団体や事業計画の内容確認を行います。

提出先

薩摩川内市経済シティセールス部観光物産課食と物産グループ（本庁6階）
 電話番号：0996-22-8115 音声案内後6231～6233
 受付時間：8時30分～17時15分（祝日等を除く月～金曜日）

(2) **交付決定**：申請書類を審査し、交付することが適切と認めたときは交付決定通知を送付します。

(3) **事業実施**：交付決定後に、事業を実施します。
 ※ 申請前や交付決定前の事業実施は認められません。
 ※ 事業は、交付決定後～令和8年2月28日の間に実施してください。

(4) **実績報告**：事業が完了した際は、直ちに（おおよそ2週間以内）実績報告を行ってください。

なお、実績報告の最終期限は当該年度の3月10日です。

- ◆ 補助金等実績報告書（様式第11号）
- ◆ 事業実績書（様式第2号）
- ◆ 収支精算書（様式第3号）
- ◆ 事業実施にかかる経費の領収証の写し（明細が分かるもの）
- ◆ その他事業実施が確認できる書類
 - ※ ポスターやチラシ、記録写真、事業で作成したものなど、なるべく詳細に分かるものを提出してください。
- ◆ 請求書

- (5) **交付確定**：事業計画どおりに実施されているかなど確認を行い、適当と認められる時は確定通知を送付し、指定の口座に補助金を振り込みます。

7 申請期間

令和7年6月30日（月）まで

8 申請書類の入手方法

- ・ 薩摩川内市ホームページ
- ・ 薩摩川内観光物産ガイド ところ
- ・ 薩摩川内市役所本庁6階観光物産課