○南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金交付要綱

|  |
| --- |
| (平成29年3月31日要綱第14号) |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

|  |
| --- |
|  |

(趣旨)

第1条　この要綱は、観光客受入環境の充実による一層の誘客促進を図るため、別表に掲げる事業を実施する者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、南伊豆町補助金の交付等に関する規則（平成17年規則第１号）及びこの要綱の定めるところによる。

[[南伊豆町補助金の交付等に関する規則（平成17年規則第１号）](javascript:openRefAct('/joureikun-web','110000155','name','false');)]

(補助対象者)

第2条　補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次条の施設等を所有し、又は運営する民間事業者で、町税等の滞納がない者とする。

(補助対象施設等)

第3条　補助金の対象となる施設等（以下「補助対象施設等」という。）は、町内の観光施設、宿泊施設及び飲食業施設並びに旅客の運送に係る事業を営む者が所有する施設及び車両等とする。ただし、公共団体が所有するものを除く。

(補助対象事業等)

第4条　補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額及び限度額は、別表のとおりとする。

2　前項の補助金の額に1,000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。

(交付の申請等)

第5条　補助対象者は、補助対象事業を実施する30日前までに、南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金交付申請書（様式第１号）に、次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1)　事業計画書（様式第２号）

(2)　収支予算書（様式第３号）

(3)　補助対象経費の内訳を確認することができる書類

(4)　補助対象施設等の図面（整備箇所、整備機器の名称等を記入したもの。）

(5)　誓約書（様式第４号）

(6)　前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2　町長は、前項の申請があったときは、内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第５号）により通知するものとする。

(変更等の承認申請)

第6条　前条第２項の決定通知を受けた者は、内容を変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめ南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第６号）に、次に掲げる書類のうち必要な書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1)　変更事業計画書

(2)　変更収支予算書

(3)　変更後の補助対象経費の内訳を確認することができる書類

(4)　変更後の補助対象施設等の図面

(5)　前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2　町長は、前項の申請があったときは、内容を審査し、適当と認めたときは、南伊豆町観光客受入環境整備事業変更（中止）承認書（様式第７号）により通知するものとする。

(実績報告)

第7条　第５条第２項の決定通知又は前条第２項の通知を受けた者は、事業完了の日から起算して30日以内に、南伊豆町観光客受入環境整備事業実績報告書（様式第８号）に、次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

[[第５条第２項](javascript:currentQuote('13000403001000000072');)]

(1)　事業実績書

(2)　収支決算書

(3)　補助対象経費の内訳を確認することができる書類

(4)　補助対象施設等の図面（整備箇所、整備機器の名称等を記入したもの。）

(5)　着工前及び完成写真

(6)　前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(交付の確定)

第8条　町長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金交付確定通知書（様式第９号）により通知するものとする。

(請求)

第9条　前条の通知を受けた者は、速やかに南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金交付請求書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

(取消し)

第10条　町長は、第８条の通知を受けた者が、次のいずれかに該当するときは補助金の全部又は一部を取り消し、南伊豆町観光客受入環境整備事業補助金交付取消通知書（様式第11号）により通知するものとする。

[[第８条](javascript:currentQuote('13000403001000000082');)]

(1)　当該補助対象事業以外の目的に使用したとき。

(2)　提出した書類に虚偽の事項を記載又は不正な行為があったとき。

(3)　必要な書類の提出を怠ったとき。

(返還)

第11条　町長は、偽りその他不正な行為により補助金の交付を受けた者に対し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

(委任)

第12条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成29年４月１日から施行する。

別表

（第１条、第４条関係）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | 補助対象経費 | 補助金の額 | 限度額 |
| 無料公衆無線ＬＡＮ整備促進事業 | 無料で利用できる公衆無線ＬＡＮを整備する事業で、当該事業に要する機器購入費、設置工事費その他町長が必要と認める経費 | 補助対象経費の３分の２以内 | 補助対象施設当たり20万円 |
| 多言語表記整備促進事業 | 外国語表示、ピクトグラム、音声等を活用して施設等の利用に関するマニュアル、メニュー表、施設内誘導、案内表示等を整備する事業で、当該事業に要する委託料、印刷費、製作費、設置工事費その他町長が必要と認める経費 |
| 便器洋式化事業 | 既存便器の洋式化を行う事業で、当該事業に要する機器購入費、設置工事費その他町長が必要と認める経費 |
| 駐輪施設設置事業 | ５台以上の自転車を駐輪する施設を設置する事業で、当該事業に要する工事費その他町長が必要と認める経費 | 補助対象施設当たり５万円 |
| 備考　次に掲げる経費は、補助の対象としない。  　１　既に設置されている設備等の修繕費  　２　設備等の維持管理費  　３　設備等のレンタル料又はリース料  　４　国、県等の補助事業の対象となった経費 | | | |