

平成29年度補正予算「ニューツーリズム商品開発等支援事業」に係る事務局の公募要領

平成30年2月  
経済産業省 中小企業庁  
経営支援部 創業・新事業促進課

経済産業省では、平成29年度補正予算「ニューツーリズム商品開発等支援事業」を実施する事務局を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

**補助金を応募する際の注意点**

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

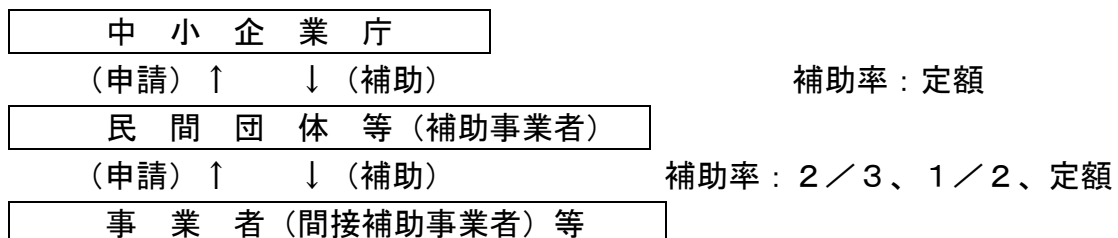
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

中小企業・小規模事業者等が中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成19年法律第39号。以下「中小企業地域資源活用促進法」という。）第6条第1項に基づく地域産業資源活用事業計画（開発・生産型）（以下「認定事業計画」という。）の認定を受けた中小企業・小規模事業者と地方自治体等が連携し、地域文化資源やふるさと名物を活用した新たな商品開発、販路開拓を行う仕組みや観光客の地域における滞在環境の向上を目指す取組みに要する経費の一部を補助することにより、地域経済の活性化及び地域中小企業者の振興に寄与することを目的とした事業（以下「ニューツーリズム商品開発等支援事業」という。）を実施する事務局の公募を行います。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 事業内容

本業務の内容は、別添「『ニューツーリズム商品開発等支援事業』事務局運営業務の概要」のとおりとします。

### 1-4. 事業実施期間

交付決定日～平成30年3月30日（金）

事務局は、補助金交付決定及び補助金交付申請の状況等に応じて必要があれば、事業実施期間等について、中小企業庁長官に指示を仰ぐものとします。また、事業の継続の可否に関わる事態が発生した場合には、事務局は速やかに中小企業庁長官の指示を仰ぐものとします。

### 1-5. 応募資格

応募資格：次の（１）～（７）までの全ての条件を満たす法人格を有する民間団体等とします。

- （１）日本国において登記された法人であること。
- （２）本事業の遂行に必要な組織、人員を有する又は確保することが可能であること。
- （３）本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

- (4) 本業務を推進する上で国が求める措置を、迅速かつ効率的に実施できる体制を構築できること。
- (5) 中小企業庁からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (6) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
- (7) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

## 【2. 補助金交付の要件】

### 2-1. 予算額等

本業務を遂行するのに必要となる予算額は、「ニューツーリズム商品開発等支援補助金」を超えない範囲で決定されます（平成29年度補正予算案額は、2.99億円（消費税及び地方消費税額を含む。）。）。

補助費用の区分は別表のとおりとします。なお、補助費用のうち事務費は可能な限り合理化することに努めるものとします。

### 2-2. 補助率・補助額

定額補助（10/10）とし、2.99億円を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整をした上で決定することとします。

### 2-3. 補助金の支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）は、財務省への協議事項とされていることから、財務省の承認が前提となることをご了承ください。

### 2-4. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

## 【3. 応募手続き】

### 3-1. 募集期間

募集開始日：平成30年2月9日（金）

締切日：平成30年3月6日（火）17時必着

### 3-2. 説明会の開催

開催日時：平成30年2月20日（火）13時30分～14時30分

場所：経済産業省別館10F 1031共用会議室

全国事務局に応募する場合は、説明会への出席を必須とします。また説明会への参加連絡は、【7. 問い合わせ先】へ2月16日（金）17時までにE-mailにてご連絡ください。

ご連絡の際は、件名（題名）を必ず「ニューツーリズム商品開発等支援事業事務局公募説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名までお願い致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

### 3-3. 応募書類

(1) 次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに中小企業庁へ郵送又は持参してください。また、宛先面に「『ニューツーリズム商品開発等支援事業』事務局申請書在中」と朱書きで記入して下さい。提出書類は、日本語で作成の上、複数枚にわたる様式ではページを打ち、左上をホッチキス等で1カ所止めて下さい。

#### ①公募申請書（様式1）

（法人の定款又は寄附行為、法人の概要が分かる説明資料、過去3年の事業報告及び決算報告を添付して下さい。）

#### ②事業実施計画書（様式2）

#### ③申請方法、周知方法、申請書類等の事業実施方法に関する説明書

#### ④実施体制及び事業に関する事業部等の組織に関する説明書

#### ⑤事務費内訳（様式3）

「『ニューツーリズム商品開発等支援事業』事務局設置運營業務」を実施するために必要な業務管理費の全ての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を記載した内訳書※（様式が指定されているもの以外は様式自由とする。）

①～⑤の書類を経済産業省に対し、それぞれ各6部ずつ提出していただくとともに、これを保存したCD、DVD又はUSBメモリー（一部）を同封して下さい。

ただし、添付書類については、書類（紙）のみの提出でも結構です。

#### (2) 応募書類の提出先

＜郵送等の場合＞

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課  
「ニューツーリズム商品開発等支援事業」担当あて

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

(3) 提出に当たっての注意事項

- ①持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで（12時～13時は除く）とします。
- ②郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限ります（提出期限必着のこと）。
- ③応募資格を満たさない者が提出した応募書類等は、無効とします。
- ④虚偽の記載をした応募書類等は、無効とします。
- ⑤提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。  
なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- ⑥応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ⑦提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

【4. 審査・採択】

4-1. 審査方法

審査は書類審査並びにプレゼンテーション審査により行います。

必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

＜プレゼンテーション審査＞（予定）

開催日時：平成30年3月13日（火）13時30分～15時00分

場所：経済産業省別館225共用会議室

※詳細に関しては、応募申請のあった事業者に対し事前にお知らせいたします。

4-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 「ニューツーリズム商品開発等支援事業」事務局としての適格性
  - 法人格の有無
  - 本事業の類似事業の受託実績
  - 組織の本事業に関する専門知識・ノウハウ等
- ③ 事業実施計画
  - 事業実施計画（スケジュール）の妥当性、効率性
- ④ 事業実施方法
  - 事業実施に際しての具体的手法・工夫 等
- ⑤ 事業実施体制と事務費用
  - 要員数や事務所の確保、事務の実施体制スキームの構築及び明確な役割分担の実施
  - 適切な経営基盤、一般的な経理処理能力
  - 事務費の金額の妥当性

#### 4-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、中小企業庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

### 【5. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

### 【6. 注意事項】

#### 6-1. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補

助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

## 6-2. その他

- (1) 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、経済産業大臣に届け出なければなりません。
- (2) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業者は、経済産業大臣が補助事業の進捗よく状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を経済産業大臣に提出しなければなりません。
- (5) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後5年間、経済産業大臣の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (6) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。

- (7) 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。

ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

- (8) 国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ※1の取組を政府として推進すべく、補助事業者（執行団体等）が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーション※2に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者（執行団体等）は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者（執行団体等）に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者（執行団体等）はその指示に従わなければなりません。

（※1）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

（※2）法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載アドレス：<http://hojin-info.go.jp>

#### 【7. 問い合わせ先】

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課

担当：本間、小村、坂倉

TEL：03-3501-1767

FAX：03-3501-7055

E-mail：honma-takayuki@meti.go.jp、komura-takashi@meti.go.jp、

sakakura-yuki@meti.go.jp



電子メール又はFAXでお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「ニューツーリズム商品開発等支援事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

## 「ニューツーリズム商品開発等支援事業」事務局運營業務の概要

### 1. 業務の目的

中小企業地域資源活用促進法第6条第1項に基づく認定事業計画の認定を受けた中小企業・小規模事業者と地方自治体等が連携し、地域文化資源やふるさと名物を活用した新たな商品開発、販路開拓を行う仕組みや観光客の地域における滞在環境の向上を目指す取組みに要する経費の一部を補助することにより、地域経済の活性化及び地域中小企業者の振興に寄与することを目的としています。

### 2. 業務内容

#### (1) 補助事業要件等

自社の旅行商品作り等のノウハウを活かし、間接補助事業者が認定事業計画に基づいて行う新たな商品開発、販路開拓、地域における観光滞在環境の向上を目指す取組について専門家等による伴走型支援を行います。

伴走型支援の対象となる間接補助事業は以下の事業とします。

- ① 新観光商品等造成事業（採択数：10件程度）
- ② 滞在環境整備事業（採択数：5件程度）

上記事業に加えて、今後地域の観光商品を開発しようとしている地域や既に観光協会やDMO等により新たな取組みを実施しているが、課題等を抱えている支援機関等の職員を対象にした人材育成事業を行います。上記人材育成事業は、全国事務局が行う伴走型支援を行う専門家に同行し、各地域のプロジェクトの立ち上げ場を活用し、OJT研修を実施する形とします。本人材育成事業の受講生に対しては、その後の活動状況について調査を行うこととします。また本事業全体の成果として、体験型観光の成果発表会・フォーラム等を行うこととします。

ニューツーリズム商品開発等支援補助金（間接補助金）の補助要件等は、別紙1に定めるほか、(4)により規定される交付規程によるものとします。

#### (2) 事業の実施期限

平成30年3月30日までとします。

#### (3) 事業実施に係る業務内容

事務局は本事業の円滑な実施のため、以下の業務を行います。

- 一 本事業の周知
- 二 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応

- 三 本事業に関する公募
- 四 補助金交付先選定のための審査会の開催、審査委員の選定・委嘱
- 五 補助金交付先決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- 六 補助金交付先事業の進捗状況管理、確定検査、支払手続
- 七 その他の事業管理に必要となる事項についての対応

(4) 交付規程の承認

- ① 事務局は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手続等について別途交付規程を定め、中小企業庁長官の承認を受けることとします。これを変更しようとするときも同様とします。
- ② 交付規程は以下の事項を記載するものとします。
  - 一 交付対象要件の定義及び補助金の額
  - 二 交付申請及び実績報告
  - 三 交付の決定及び補助金の額の確定等
  - 四 申請の取下げ
  - 五 計画変更の承認等
  - 六 補助金の支払
  - 七 交付決定の取消し等
  - 八 事務局による調査
  - 九 個人情報保護等に係る対応
  - 十 その他必要な事項

(5) 指導監督等

- ① 中小企業庁長官は、事務局による本事業の実施に関し、指導監督を行います。
- ② 事務局は、補助金交付先の決定に当たっては、必要に応じて、申請書等について申請者から意見を聴取するとともに、中小企業庁長官に対して協議するものとします。
- ③ 中小企業庁長官は、事務局に対し、補助金交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとします。
- ④ 事務局は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく中小企業庁長官に対し報告及び相談を行うものとします。
- ⑤ 中小企業庁長官は事務局に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとします。
- ⑥ 事務局は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、中小企業庁長官に対し速やかに報告するものとします。

(6) 事業実施に関して事務局が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

事務局が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、事務局の故意・過失の度合いに応じて、本補助金から支払わないものとする事ができることとします。

## 事務局運営業務に係る費用の区分

区 分		内 容
事業費		専門家謝金、専門家旅費、職員旅費、マーケティング調査費、モニター調査費、会場費、広告宣伝費、借損料、委託費、雑役務費、試作・開発費、展示会等出展費、バス借上費、通信運搬費、消耗品費、役務費、産業財産権等取得費、設置・改修費、機器・設備購入費、システム構築・導入費、印刷製本費、消耗品費、翻訳費
事務費	人件費	人件費
	事業費	職員旅費、専門家謝金、専門家旅費、会議費、会場借料、ホームページ作成・維持管理費、広報費、印刷費、通信運搬費、事務機器リース費、水道光熱費、消耗品費、雑役務費、委託費（振込手数料※）

（※）振込手数料は、原則対象経費として認められておりませんのでご注意ください。但し、業務の執行上、特別な理由をもって合理性、必要性が認められる場合に、例外的に経費として認められる場合がございます。

## 【経費として計上できない経費】

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

## 「ニューツーリズム商品開発等支援補助金」の補助要件等について

### 1. 補助対象事業

中小企業・小規模事業者等が中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成19年法律第39号。以下「中小企業地域資源活用促進法」という。）第6条第1項に基づく地域産業資源活用事業計画（開発・生産型）（以下「認定事業計画」という。）の認定を受けた中小企業・小規模事業者と地方自治体等が連携し、地域文化資源やふるさと名物を活用した新たな商品開発、販路開拓を行う仕組みや観光客の地域における滞在環境の向上を目指す取組等を支援するもので、以下①～④を満たす事業。

- ① 中小企業地域資源活用促進法第6条第1項に基づき、平成27年度以降に認定された認定事業計画に従って行われる、複数の中小企業者による地域資源を活用した商品又はサービスの開発及びその販路開拓等の事業。  
ただし、平成27年度予算ふるさと名物応援事業補助金（消費者指向型地域産業資源活用新商品開発等支援事業2次公募）の交付決定を受けた事業は除く。
- ② 4者以上の連携体が行う事業であること。
- ③ 協力事業者に当該地域の自治体（市区町村）が組み込まれていること。
- ④ 地域文化資源を活用（※1）した旅行形態の商品開発であること。

#### （※1）地域文化資源を活用

地域の中小企業者が共通して活用することができる歴史的建造物（群）、自然遺産、伝統文化・技術、地域産品等に対して、現在もその地域に相当程度の関わりがあることから、当該自治体が「ふるさと名物応援宣言」等の関与を行い、地域ぐるみの取組みを推進し、他地域の企業との差別化を図り、商品やサービスの付加価値を高めるための商品開発・販路開拓、外国人観光客等を当該地域へ呼び込むための体験型観光の推進を図る取組み（公序良俗に反するものは除く）のこと。

### 2. 補助対象者

次の（1）及び（2）に掲げる要件をいずれも満たす事業者であることとします。

（1）中小企業地域資源活用促進法第6条第1項に基づく認定事業計画の認定を受けた同法第2条第1項に規定する中小企業者（共同で事業を実施する場合、補助対象者は認定を受けた地域産業資源活用事業計画における代表者）であること。

（各経済産業局の定めた期日までに申請をし、平成30年6月8日までに認定を受ける者を含む。なお、審査の結果、認定されなかった場合は、この事業の応募に対する採択も行わ

れません。)

また、以下のいずれかに該当する中小企業者（以下「みなし大企業」という。）は補助対象者から除きます。

発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（※）が所有している者

発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者

大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者

（※）大企業とは・・・

中小企業地域資源活用促進法第2条第1項に規定する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当するものについては、大企業として取り扱わないものとします。

中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

（2）「ニューツーリズム商品開発等支援補助金（地域産業資源活用事業）の交付を受ける者として不適当な者」として、次の①から④のいずれにも該当しない者であること。

① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

### 3. 事業概要

#### ① 新観光商品等造成事業

→計画策定、マーケティング、商品造成、PR活動、名産品開発 等

対象経費の区分	補助上限額 (補助下限額)	補助率
---------	------------------	-----

専門家謝金、専門家旅費、 職員旅費、マーケティング 調査費、モニター調査費、 会場費、広告宣伝費、借損 料、委託費、雑役務費、試 作・開発費、展示会等出展 費、バス借上費、通信運搬 費、消耗品費、翻訳費、役 務費、産業財産権等取得費	2,000万円 (200万円)	2/3以内(1回目) 1/2以内(2~3回目) (※1)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------------------

## ② 滞在環境整備事業

→多言語観光案内板、案内標識の整備、Wi-Fi環境整備など受入環境整備、予約システムなどのシステム構築・導入等

対象経費の区分	補助上限額 (補助下限額)	補助率
設置・改修費、機器・設備 購入費、システム構築・導 入費 等	500万円 (50万円)	2/3以内(1回目) 1/2以内(2~3回目) (※1)

(※1)

補助率について、認定期間内に補助金（平成27年度補正予算ふるさと名物応援事業補助金、平成28年度ふるさと名物応援事業補助金、平成29年度ふるさと名物応援事業補助金）の交付決定を受けていない者は2/3以内、1~2度交付決定を受けた者は1/2以内となります。

## 4. 補助予定件数

- ①新観光商品等造成事業…約10件
- ②滞在環境整備事業……………約5件

## 5. 募集方法と申請受付期間

事業開始後、準備が整い次第速やかに申請受付を開始することとします。