

令和8年度寒河江市インバウンド推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市におけるインバウンドに対する受入態勢の強化を図るため、外国人観光客の市内周遊と消費拡大を促進する積極的な取組みに対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に住所を有する観光業法人または観光業団体であること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う事業者でないこと。
- (4) 寒河江市暴力団排除条例（平成24年市条例第16号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び経費は、次に掲げる事業とする。

- (1) 外国人観光客の受入れのための施設、設備等の改造事業
- (2) 施設の多言語化対応を強化するための事業
- (3) 案内パンフレットの多言語化対応事業

- (4) 外国人観光客を受け入れるための研修等事業
- (5) 外国人観光客向けのキャッシュレス決済や免税レジシステムの導入
- (6) 海外での観光客を呼び込むためのセールス事業
- (7) 外国人観光客を呼び込むためのPR動画等作成事業
- (8) 外国人観光客向け市内拠点のツアー造成事業
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業に要する経費が5万円を超えない事業については、補助対象事業としない。

(補助金の額及び対象経費)

第4条 補助金の額は、補助対象事業に要する経費に別表に定める補助率を乗じて得た額又は50万円のいずれか低い額以内の額とし、市長が定める額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、他の補助事業により補助金の交付を受ける場合は、当該補助金額を差し引いた額を補助対象事業に要する経費とする。

(補助金等交付申請書)

第5条 規則第5条に規定する補助金等交付申請書の提出期限は、市長が別に定める日とし、添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 同意書・誓約書(様式第3号)
- (4) 補助金振込先口座の通帳の写し
- (5) 補助対象経費に係る見積書等の写し
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 補助金の申請は、当該年度において同一申請者につき1回に限るものとする。

(補助事業等の変更、中止及び廃止の条件)

第6条 規則第7条第1項第1号ア及びイに規定する補助事業等の軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助対象事業の事業内容の新設又は廃止
- (2) 補助対象事業の実施主体又は施行箇所若しくは設置場所の変更
- (3) 補助対象経費の20パーセントを超える増減
- (4) 補助金の額の変更を生じる補助対象経費の増減

2 規則第7条第1項第1号の規定により補助事業の変更について市長の承認を受けようとするときは、事業変更(中止、廃止)承認申請書(様式第4号)を提出しなければならない

(補助事業等実績報告書)

第7条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、規則第14条の規定にかかわらず、補助対象事業が完了した日から30日を経過した日又は補助対象事業が完了した日が属する年度の3月19日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書により市長に報告するものとし、添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の成果概要(様式第5号)
- (2) 収支決算書(様式第6号)
- (3) 補助対象事業の実施が確認できる書類(契約書、納品書、請求書及び領収書の写し、整備状況が確認できる書類、写真等)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(帳簿等の保管)

第8条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(取得財産等の管理)

第9条 補助対象者は、規則第23条に規定する財産を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15号）で定める法定耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）の期間、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその適正な運用を図らなければならない。

2 補助対象者は、天災事変その他補助対象者の責に帰することのできない理由により、規則第23条に規定する財産が毀損され、又は滅失したときは、その旨を市長に届け出なければならない。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

補助対象事業	補助対象経費の内容	補助率
外国人観光客の受入れのための施設, 設備等の改造事業	長期滞在者向けの洗濯機、乾燥機の設置、大型ベッドの設置など、その他外国人受入環境の向上に必要と認められる整備に係る経費	2分の1
施設の多言語化対応を強化するための事業	案内看板（サイン）やメニュー、施設案内などの整備やA I 翻訳機器の設置、その他外国人受入のための多言語化対応強化に必要と認められる経費	
案内パンフレットの多言語化対応事業	多言語化対応した案内地図、案内パンフレットの作成費	
外国人観光客を受け入れるための研修等事業	研修等事業に要する経費	
外国人観光客向けのキャッシュレス決済や免税レジシステムの導入	キャッシュレス決済、免税レジシステム導入等を行うために必要な機器の購入費	
海外での観光客を呼び込むためのセールス事業	渡航費、交通費、ブース代、多言語チラシ等セールス事業に要する経費	
外国人観光客を呼び込むためのPR動画等作成事業	外国人向けに寒河江の観光や施設のPRをするためのPR動画作成経費	
外国人観光客向け市内拠点のツアー造成事業	外国人観光客向けに寒河江市の観光地が複数入ったツアー造成に係る経費	
市長が必要と認める事業	市長が必要と認める経費	

年 月 日

寒河江市長 殿

申請者住所

氏名又は名称及び代表者氏名 ㊟

令和8年度寒河江市インバウンド推進事業費補助金交付申請書

令和8年度において、寒河江市インバウンド推進事業を実施したいので、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第5条の規定により令和8年度寒河江市インバウンド推進事業費補助金を交付されるよう関係書類を添え申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
- 2 補助事業等の目的及び完了予定年月日
- 3 総事業費
- 4 補助金等の申請額
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書（様式第1号）
 - (2) 収支予算書（様式第2号）
 - (3) 同意書・誓約書（様式第3号）
 - (4) 補助金振込口座の通帳の写し
 - (5) 補助対象経費に係る見積書等の写し
 - (6) その他市長が必要と認める書類

年 月 日

寒河江市長 殿

申請者住所

㊟

令和8年度寒河江市インバウンド推進事業費補助金実績報告書

年 月 日付の指令 第 号をもって交付の通知のあった令和8年度寒河江市インバウンド推進事業費補助金について、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第14条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業の成果概要
- 2 収支決算書
- 3 その他

事業計画書

1 事業の名称	
2 事業の目的 （インバウンド 目標値等も記載 すること）	
3 事業の内容 （具体的に記載 すること）	
4 事業完了後の インバウンドに 関する取り組み	
5 事業箇所	
6 事業期間	月 日 から 月 日 まで
7 スケジュール	
8 整備の内容が 確認できる書類 及び補助対象経 費が確認できる 書類	別添資料のとおり

収支予算書

収 入

（単位円）

科 目	金 額	備 考
市補助金		
市以外の補助金		
収 入 合 計		

支 出

科 目	金 額	備 考
支 出 合 計		

年 月 日

寒河江市長 様

同意書・誓約書

令和8年度寒河江市インバウンド推進事業費補助金の交付申請に際し、交付決定の可否を審査するため、寒河江市が市税等の納付状況を調査することに同意します。

また、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う事業者でないこと、寒河江市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していないことを誓約します。

【申請者自署又は押印】

住 所： _____

事業所名： _____

代表者名： _____

年 月 日

寒河江市長 様

申請者住所
氏名又は名称
及び代表者氏名

事業変更（中止、廃止）承認申請書

年 月 日付け指令第 号で補助金の交付決定通知があった令和8年度寒河江市インバウンド推進事業について、下記のとおり事業を変更（中止、廃止）したいので、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則第7条の規定により、承認されるよう申請します。

記

- 1 変更（中止、廃止）の理由及び内容
- 2 事業の内容及び経費の配分（様式第1号に準じて作成すること。）
- 3 収支予算書（様式第2号に準じて作成すること。）

備考 事業変更承認申請書に係る関係書類は、補助金の交付の決定通知がなされた事業の内容及び経費の配分と変更後の事業計画とを比較対照できるように2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

事業の成果概要

1 事業の名称	
2 事業の目的	
3 事業の内容 及び実施方法	
4 事業箇所	
5 事業期間	月 日 から 月 日 まで
6 今後の運営 方針	
7 整備の内容が 確認できる書類 及び補助対象経 費が確認できる 書類	別添資料のとおり

収支決算書

収 入

(単位円)

科 目	金 額	備 考
市補助金		
市以外の補助金		
収 入 合 計		

支 出

科 目	金 額	備 考
支 出 合 計		