

埼玉県物産観光振興費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、観光客の誘致、県産品の販路拡張その他物産・観光の振興に資するため、次条に規定する補助対象事業を実施する一般社団法人埼玉県物産観光協会（以下「協会」という。）に対し、毎年度予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続き等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この交付要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、協会が行う次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 物産・観光振興のための情報発信並びにイベント等の実施事業
- (2) 観光地の美化、観光案内施設の整備等観光地の環境整備事業
- (3) 物産・観光事業者等に対する資質向上のための研修事業等
- (4) 国際化に対応した外国人観光客等誘致事業
- (5) ソニックシティ物産観光展示場の管理運営に関する事業
- (6) 公益社団法人日本観光振興協会が行う第1号から第5号の事業に対する拠出
- (7) 県産品の販売拡大・売上向上に関する事業
- (8) 埼玉県ロケーションサービスに関する事業
- (9) 第1号から第8号までの事業を行う上で必要な一般管理事業

(補助対象経費等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費とし、当該経費に対する補助率及び上限額は、別表に定めるとおりとする。

(補助対象職員)

第4条 補助金の交付の対象となる職員は、次の各号に掲げる職にある者とする。

- (1) 専務理事の職
- (2) 事務局長の職
- (3) 事務局次長の職
- (4) 主任又は書記の職

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の申請書の提出期限は、知事が別に定めるものとし、補助金の交付を申請しようとするものに対し通知するものとする。

(添付書類の省略等)

第6条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

2 規則第4条第2項第5号に規定する知事が定める事項は、補助事業の内容の細目及び経費の積算根拠とする。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条の交付決定書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(補助事業の内容の変更等)

第8条 協会は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、様式第3号の物産観光振興費補助金に係る補助事業の(内容・経費の配分)変更承認申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

(補助対象職員の変更)

第9条 協会は、補助対象職員の変更(退職又は任命)をしようとするときは、変更日の14日前までに様式第4号による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 協会は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(報告書の様式)

第11条 規則第13条の報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 前項の報告書の提出期限は、補助事業の完了後30日以内又は3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、様式第6号により行うものとする。

(財産管理等)

第13条 協会は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 協会は、この補助金により積み立てられた基金の処分をしようとするときは、様式第7号の基金処分承認申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

(財産処分制限の緩和期間)

第14条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、補助事業完了後5年とする。

(処分制限財産の指定)

第15条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、備品とする。

(書類の整備等)

第16条 協会は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了後5年間保管しなければならない。

第17条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成4年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成12年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成21年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度の補助金から適用する。

別表（第3条関係）

補助事業の区分		補助対象経費			補助率	上限額
番号	事業名	経費区分	経費区分の明細	内容		
1	物産・観光振興のための情報発信並びにイベント等の実施事業	旅 費		補助事業の実施に関する職員の旅費	10分の10以内	-
		謝 金		補助事業の実施に関する講師等に対する謝金		
		賃 金		補助事業の実施に関する臨時職員に対する賃金		
		負担金		補助事業の実施に関する負担金		
		委託料		補助事業の実施に関する委託料		
		需用費		補助事業の実施に関する需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）		
		役務費		補助事業の実施に関する役務費（通信運搬費、広告料、手数料）		
		使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料		
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		その他事業の実施に必要な経費（あらかじめ費用の内訳を示したものに限る。）		
2	観光地の美化、観光案内施設の整備等観光地の環境整備事業	委託料		補助事業の実施に関する委託料	10分の10以内	-
		使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料		
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		その他補助事業の実施に必要な経費（あらかじめ費用の内訳を示したものに限る。）		
3	物産・観光事業者等に対する資質向上のための研修事業等	謝 金		補助事業の実施に関する講師等に対する謝金	10分の10以内	-
		旅 費		補助事業の実施に関する職員の旅費		
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料		
4	国際化に対応した外国人観光客等誘致事業	委託料		補助事業の実施に関する委託料	10分の10以内	-
		使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料		
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		その他補助事業の実施に必要な経費（あらかじめ費用の内訳を示したものに限る。）		
5	ソニックシティ物産観光展示場の管理運営に関する事業	使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料	10分の10以内	-
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		需用費		補助事業の実施に関する需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）		
6	公益社団法人日本観光振興協会）が行う第1号から第5号の事業に対する拠出	負担金		補助事業の実施に関する負担金	10分の10以内	-

補助事業の区分		補助対象経費			補助率	上限額
番号	事業名	経費区分	経費区分の明細	内容		
7	県産品の販売拡大・売上向上に関する事業	旅 費		補助事業の実施に関する職員の旅費	10分の10以内	-
		謝 金		補助事業の実施に関する講師等に対する謝金		
		賃 金		補助事業の実施に関する臨時職員に対する賃金		
		負担金		補助事業の実施に関する負担金		
		委託料		補助事業の実施に関する委託料		
		需用費		補助事業の実施に関する需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）		
		役務費		補助事業の実施に関する役務費（通信運搬費、広告料、手数料）		
		使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料		
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		その他事業の実施に必要な経費（あらかじめ費用の内訳を示したものに限る。）		
8	埼玉県ロケーションサービスに関する事業	旅 費		補助事業の実施に関する職員の旅費	10分の10以内	-
		謝 金		補助事業の実施に関する講師等に対する謝金		
		委託料		補助事業の実施に関する委託料		
		需用費		補助事業の実施に関する需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）		
		役務費		補助事業の実施に関する役務費（通信運搬費、広告料、手数料）		
		使用賃借料		補助事業の実施に関する使用料金又は賃借料		
		備品購入費		補助事業の実施に関する備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		その他事業の実施に必要な経費（あらかじめ費用の内訳を示したものに限る。）		

補助事業の区分		補助対象経費			補助率	上限額
番号	事業名	経費区分	経費区分の明細	内容		
9	第1号から第8号までの事業を行ううえで必要な一般管理事業	人件費	俸給	補助対象職員の俸給	-	(1) 専務理事の職 5,300,000円 (2) 事務局長の職 4,300,000円 (3) 事務局次長の職 4,000,000円 (4) 主任又は書記の職 3,400,000円
			扶養手当	補助対象職員の扶養手当		
			通勤手当	補助対象職員の通勤手当		
			期末手当	補助対象職員の期末手当		
			住居手当	補助対象職員の住居手当		
			超過勤務手当	補助対象職員の超過勤務手当		
			福利厚生費	補助対象職員の健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料、石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金、児童手当拠出金及び介護保険料に係る事業主負担分		
		その他補助事業の実施に必要な経費	その他補助事業の実施に必要な経費（あらかじめ費用の内訳を示したものに限り。）	10分の10以内		

様式第 1 号（第 5 条関係）

年度埼玉県物産観光振興費補助金交付申請書

第 号
年 月 日

（宛先）
埼玉県知事

所在地
申請者 名称
代表者名

下記により、年度埼玉県物産観光振興費補助金の交付を受けた
いので、補助金等の交付手続き等に関する規則第 4 条の規定により、関係
書類を添えて申請します。

記

- | | | | |
|---|-----------------|-------------|---|
| 1 | 補助金交付申請額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助事業の目的 | | |
| 3 | 補助事業の内容及び経費の配分等 | 別紙事業計画書のとおり | |
| 4 | 補助事業完了予定期日 | 年 月 日 | |

別紙

年度埼玉県物産観光振興費補助金事業計画書

1 事業計画

(単位：円)

	事業名	事業の内容	補助対象経費
1	物産・観光振興のための情報発信並びにイベント等の実施事業		
2	観光地の美化、観光案内施設の整備等観光地の環境整備事業		
3	物産・観光事業者等に対する資質向上のための研修事業等		
4	国際化に対応した外国人観光客等誘致事業		
5	ソニックシティ物産観光展示場の管理運営に関する事業		
6	公益法人日本観光振興協会が行う第1号から第5号の事業に対する拠出		
7	県産品の販売拡大・売上向上に関する事業		
8	埼玉県ロケーションサービスに関する事業		
9	第1号から第8号までの事業を行ううえで必要な一般管理事業		
	合計（補助金交付申請額）		

1 - 2 (1) 事業計画 (積算資料)

(単位：円)

	補助事業の区分	補助対象経費		交付申請額
	事業名	経費区分	経費区分の明細	
1	物産・観光振興のための 情報発信並びにイベント 等の実施事業	旅費		
		謝金		
		賃金		
		負担金		
		委託料		
		需用費		
		役務費		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
小計				
2	観光地の美化、観光案内 施設の整備等観光地の環 境整備事業	委託料		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
		小計		
3	物産・観光事業者等に対 する資質向上のための研 修事業等	謝金		
		旅費		
		備品購入費		
		使用賃借料		
		小計		
4	国際化に対応した外国人 観光客等誘致事業	委託料		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
		小計		
5	ソニックシティ物産観光 展示場の管理運営に関す る事業	使用賃借料		
		備品購入費		
		需用費		
		小計		

6	公益法人日本観光振興協会が行う第1号から第5号の事業に対する拠出	負担金		
		小計		
7	県産品の販売拡大・売上向上に関する事業	旅費		
		謝金		
		賃金		
		負担金		
		委託料		
		需用費		
		役務費		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
		小計		
8	埼玉県ロケーションサービスに関する事業	旅費		
		謝金		
		委託料		
		需用費		
		役務費		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
		小計		
9	第1号から第8号までの事業を行ううえで必要な一般管理事業	人件費	俸給	
			扶養手当	
			通勤手当	
			期末手当	
			住居手当	
			超過勤務手当	
			福利厚生費	
		その他補助事業の実施に必要な経費		
小計				
		合計		

2 基金造成事業

(単位：円)

区分	期首基金 造成額 (A)	当該年度 (追加) 造成額 (B)	期末基金 造成額 (A+B) (C)	当該年度基 金運用収益 見込み額
基金				

3 収支予算

収 入		支 出	
〇〇年度補助金	円	〇〇事業 (内訳)	円
雑収入	円	〇〇事業 (内訳)	円
計	円	計	円

4 その他参考となる事項

添付書類

事業の内容の細目及び経費の積算根拠を明らかにした書類

様式第3号（第8条関係）

年度埼玉県物産観光振興費補助金に係る
補助事業の（内容・経費の配分）変更承認申請書

第 号
年 月 日

（宛先）
埼玉県知事

所在地
申請者 名称
代表者名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知
を受けた補助事業の（内容・経費の配分）を下記のとおり変更すること
について承認を受けたいので、埼玉県物産観光振興費補助金交付要綱第7条
第1項の規定により、申請します。

記

1 変更理由

2 変更の内容 別紙のとおり

様式第4号（第9条関係）

補助対象職員変更承認申請書

第 号
年 月 日

（宛先）
埼玉県知事

所在地
申請者 名称
代表者名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業の対象職員を下記のとおり変更することについて承認を受けたいので、埼玉県物産観光振興費補助金交付要綱第9条の規定により、申請します。

記

- 1 変更者氏名
 - （1）解任者
 - （2）新任者
- 2 変更年月日
- 3 変更の理由

（備考）

- 1 新任者の履歴書を1部添付すること。
- 2 1及び2については、該当する項目についてのみ記入すること。
- 3 変更日の14日前までに提出すること。

様式第5号（第11条関係）

年度埼玉県物産観光振興費補助金事業実績報告書

第 号
年 月 日

（宛先）
埼玉県知事

所在地
申請者名称
代表者名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知
を受けた 年度埼玉県物産観光振興費補助金事業が完了したので、
補助金等の交付手続き等に関する規則第13条の規定により、関係書類を
添えて、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の交付決定額 金 円
- 2 実績額(又は精算額) 金 円
- 3 補助事業完了期日 年 月 日
- 4 事業の成果
別紙補助金事業実績書のとおり

別紙

年度埼玉県物産観光振興費補助金事業実績書

1 事業計画

(単位：円)

	事業名	事業の内容	補助対象経費
1	物産・観光振興のための情報発信並びにイベント等の実施事業		
2	観光地の美化、観光案内施設の整備等観光地の環境整備事業		
3	物産・観光事業者等に対する資質向上のための研修事業等		
4	国際化に対応した外国人観光客等誘致事業		
5	ソニックシティ物産観光展示場の管理運営に関する事業		
6	公益法人日本観光振興協会が行う第1号から第5号の事業に対する拠出		
7	県産品の販売拡大・売上向上に関する事業		
8	埼玉県ロケーションサービスに関する事業		
9	第1号から第8号までの事業を行ううえで必要な一般管理事業		
	合計（補助金交付申請額）		

1 - 2 (1) 事業報告 (計算資料)

(単位：円)

	補助事業の区分	補助対象経費		交付申請額
	事業名	経費区分	経費区分の明細	
1	物産・観光振興のための 情報発信並びにイベント 等の実施事業		旅費	
			謝金	
			賃金	
			負担金	
			委託料	
			需用費	
			役務費	
			使用賃借料	
			備品購入費	
			その他補助事業の実施に必要な経費	
		小計		
2	観光地の美化、観光案内 施設の整備等観光地の環 境整備事業		委託料	
			使用賃借料	
			備品購入費	
			その他補助事業の実施に必要な経費	
			小計	
3	物産・観光事業者等に対 する資質向上のための研 修事業等		謝金	
			旅費	
			備品購入費	
			使用賃借料	
			小計	
4	国際化に対応した外国人 観光客等誘致事業		委託料	
			使用賃借料	
			備品購入費	
			その他補助事業の実施に必要な経費	
			小計	
5	ソニックシティ物産観光 展示場の管理運営に関す る事業		使用賃借料	
			備品購入費	
			需用費	
			小計	

6	公益法人日本観光振興協会が行う第1号から第5号の事業に対する拠出	負担金		
		小計		
7	県産品の販売拡大・売上向上に関する事業	旅費		
		謝金		
		賃金		
		負担金		
		委託料		
		需用費		
		役務費		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
		小計		
8	埼玉県ロケーションサービスに関する事業	旅費		
		謝金		
		委託料		
		需用費		
		役務費		
		使用賃借料		
		備品購入費		
		その他補助事業の実施に必要な経費		
		小計		
9	第1号から第8号までの事業を行ううえで必要な一般管理事業	人件費	俸給	
			扶養手当	
			通勤手当	
			期末手当	
			住居手当	
			超過勤務手当	
			福利厚生費	
		その他補助事業の実施に必要な経費		
小計				
		合計		

2 基金造成事業

(単位：円)

区分	期首基金 造成額 (A)	当該年度 (追加) 造成額 (B)	期末基金 造成額 (A+B) (C)	当該年度基 金運用収益 見込み額
基金				

3 収支決算

(1) 収 入

(単位：円)

科目	当初予算額	補正(流用)増△減	予算現額	決算額	備考

(2) 支 出

(単位：円)

科目	当初予算額	補正(流用)増△減	予算現額	決算額	備考

4 その他参考となる事項

添付書類

事業の内容の細目及び経費の明細を明らかにした書類

様式第6号（第12条関係）

年度埼玉県物産観光振興費補助金交付確定通知書

様

埼玉県知事 (公印省略)

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知
をした 年度埼玉県物産観光振興費補助金について、下記のとおり
確定したので通知します。

記

1 補助金の交付決定額 円

2 補助金の確定額 円

様式第7号（第13条第2項関係）

基金処分承認申請書

第 号
年 月 日

（宛先）
埼玉県知事

所在地
申請者 名称
代表者名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた補助事業について、基金を下記のとおり処分することについて承認を受けたいので、埼玉県物産観光振興費補助金交付要綱第13条第2項の規定により、申請します。

記

- 1 処分内容
- 2 処分を必要とする理由
- 3 処分期限
- 4 その他参考となる事項