令和７年度観光プロダクト開発促進補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　広島県で「観光客に対して価値があり、熱狂でき、また来たいと思ってもらえる、魅力ある観光プロダクト」の新規開発またはブラッシュアップにチャレンジし、資金が早期に必要と認められる事業者に対して、一般社団法人広島県観光連盟（以下、「HIT」という。）が予算の範囲内において補助金を交付するものである。

なお、観光客志向の観点で質の高い観光プロダクトが開発され、各事業者の強みを生かした事業者間のネットワークを強化する場であるプラットフォーム（以下、「HYPP（ハイプ）」という。）への参加を補助金申請・交付の要件とする。

その交付に関しては、一般社団法人広島県観光連盟補助金等交付規程（以下、「規程」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）観光プロダクト

観光客に対して価値があり、熱狂でき、また来たいと思ってもらえる、魅力ある観光商品をいう。

（２）観光プロダクト開発

前号に規定する観光プロダクトを国内･海外の観光客向けに、開発し、販売することをいう。

（３）観光プロダクトのブラッシュアップ

既に販売されている観光プロダクトをより良くすることをいう。

（補助金交付の対象者）

第３条　補助金の交付の対象となる者は、次のいずれかとする。なお、HYPPの事前アドバイスを受け、アドバイザーに企画が本補助金の趣旨に沿っていると判断された者に限る。

（１）広島県内に事業所のある、国内・海外の観光客の誘客促進に積極的に取り組む法人、個人事業主、観光協会、商工会議所、商工会、ＤＭＯ、ＤＭＣ及び特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人であり、事業主体として実施する者。広島県内に事業所がない者については、県内事業者と連携して開発することを条件とする。

（２）（１）を主な構成員として構成された協議会等の団体であり、自ら事業主体として実施する者。

（補助金交付の対象事業）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）、経費及び補助額は、別表１に掲げるとおりとする。なお、補助事業における補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）に対して、他の団体又は個人からの寄附金、負担金、補助金及びそれらに類す

る収入等がある場合は、補助金交付の対象としない。
２　補助事業を行う者（以下、「補助事業者」という。）は、補助事業において開発した観光プロダクトの売上により、収益を得ることができる。ただし、第１３条に規定する交付決定の取消し（第１３条第１項第４号に規定する場合を除く。）を受けた場合にあってはこの限りでない。

（交付の申請）
第５条　規程第３条第１項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第１号のとおりとし、その提出はデータ形式とする。
２　規程第３条第１項第４号の規定により、補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
（１）別記様式第１号別紙１による事業計画書
（２）別記様式第１号別紙２による収支予算書
（３）別記様式第１号別紙３によるによる事業経費支出内訳書及び事業収入内訳書
（４）別記様式第１号別紙４による事業者概要
（５）任意様式による開発する観光プロダクトの内容及び事業内容
（６）「登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」または税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し
（７）国税及び県税に未納がないことの証明書
（８）定款、会則、寄付行為若しくはこれに類する規約等の写し（個人事業主を除く。）
（９）その他一般社団法人広島県観光連盟会長（以下、「会長」という。）が必要と認める書類
３　補助金の交付を申請しようとする者は、前項の補助金の交付申請をするに当たって、別記様式第１号の補助金交付申請額には、補助対象経費又は、補助上限額（５００万円）の、低い方の額を上限とした金額で申請しなければならない。なお、申請額に１万円未満の金額が含まれる場合、切り捨てて申請すること。

（交付の決定）
第６条　規程第３条第１項の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、規程第４条第１項の規定により補助金の交付を決定し、規程第６条の規定により、補助金の交付を申請した者に対し速やかに通知するものとする。

（交付の条件）
第７条　規程第５条の規定により付する条件は、次のとおりとする。
（１）補助事業を実施する際は、 HYPPのアドバイザーの助言を受けること。
（２）補助事業において開発した観光プロダクトは、短くとも令和１３年３月３１日までは販売すること。
（３）補助事業の内容の変更（別表２に掲げる軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、あらかじめ、別記様式第２号による計画変更承認申請書１部を会長に提出し、その承認を受けること。

（４）補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、別記様式第３号による計画中止（廃止）承認申請書１部を会長に提出し、その承認を受けること。
（５）災害等により、補助事業が補助対象期間内に完了する見込みがなくなったとき又はその遂行が困難となったときは、別記様式第４号による補助事業遅延等報告書１部を会長に提出し、その指示を受けること。

（申請の取下げ）
第８条　規程第７条第１項の規定による申請の取下げをすることのできる期限は、規程第６条の通知を受けた日から起算して１４日を経過した日迄とする。

（状況報告）
第９条　会長から事業の遂行状況の報告を求められたときは、規程第１０条の規定により、別記様式第５号による補助事業状況報告書１部を速やかに会長に提出しなければならない。
２　観光プロダクトの販売開始後は、令和１３年３月３１日までの毎年４月１日から翌年３月３１日までの実施状況について、別記様式第５号による補助事業状況報告書１部を別表３に掲げる期日までにHITへ提出すること。なお、提出期限が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日（以下、「土日祝日」という。）の場合は、その直前の営業日を提出期限とする。

（実績報告）
第１０条　規程第１２条の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第６号のとおりとし、その提出期限は、当該補助事業の完了した日若しくは当該補助事業の廃止の承認を受けた日から起算して１０日を経過した日とする。ただし、提出期限が土日祝日の場合は、その直前の営業日を提出期限とする。
２　規程第１２条の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
（１） 別記様式第６号別紙１−１による事業実施報告書
（２） 別記様式第６号別紙１−２による観光プロダクトの概要
（３） 別記様式第６号別紙２による収支決算書
（４） 別記様式第６号別紙３による事業経費支出内訳書及び事業収入内訳書
（５） 支出内容及び支出金額が確認できる書類（支出根拠書類）
（６） 事業の実施状況が分かる説明資料（写真やパンフレット等）
（７） テストマーケティングの概要及び結果
（８） 別記様式第７号による概算払報告書（補助金の概算払を受けている場合）
（９） 財産管理台帳（処分の制限対象となる取得財産がある場合）
（１０） その他会長が必要と認める書類

（補助金の交付）
第１１条　補助金は、規程第１３条の規定により補助金の額を確定し、規程第１５条の規定により

交付するものとし、補助事業者は、別記様式第８号により補助金の交付を請求するものとする。

（交付の特例）

第１２条　規程第１６条第２項の規定による概算払交付請求書の様式は、別記様式第９号のとおりとする。

（交付決定の取消し等）

第１３条　会長は、第７条第４号の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第６条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

（１） 補助事業者が、この要綱又はこの要綱に基づく会長の処分若しくは指示に違反した場合

（２） 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（３） 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

（４） 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（５） 申請内容、報告内容に虚偽があった場合

２　会長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

３　会長は、前項の返還を命ずる場合には、第１項第４号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（帳簿等の保存期間）

第１４条　規程第２１条の規定による帳簿及び書類を保存しなければならない期間は、当該補助事業の完了の日から起算して５年を経過した日の属するHITの会計年度の末日までとする。

（財産の処分の制限）

第１５条　補助金により取得し、又は効用の増加した機械、器具、備品その他の財産（以下、「取得財産等」という。）については、その台帳（財産管理台帳）を設け、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

２　規程第２２条の規定による処分の制限のある取得財産等は次に掲げる通り。

（１） 不動産及びその従物

（２） １件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械及び重要な器具

（３） その他会長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

３　規程第２２条の規定による財産の処分を制限する期間は、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）に定める期間とし、同省令に定めのない財産については、会長が別に定める期間とする。

（その他必要な事項）

第１６条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、会長が別に定める。

附　　則

この要綱は、令和７年４月２４日から施行し、令和７年度分の観光プロダクト開発促進補助金に適用する。

別表１（第４条関係）

補助事業	補助対象経費	補助上限額/補助率
観光プロダクト開発及びブラッシュアップのための事業	補助事業に要する経費のうち、 ・プロダクトの造成 ・広報宣伝 に関わる経費 ※消費税等は補助対象とならない。なお、計算を簡便にするため、消費税を含む支出に１０分の９を乗じた額を補助対象経費とする。	補助上限額：500万円 補助率：10/10を上限とし、審査により決定する。

（注）　国等行政機関、その他の補助金等と重複する事業は、補助対象外とする。

別表２（第７条第３号関係）

区　分	軽　微　な　変　更　の　内　容
経費の配分の変更	・　補助対象経費全体の２０パーセント以内の減少となる変更を行う場合 ・　別表１に掲げる経費項目の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の２０パーセント以内の経費を流用する場合
事業の内容の変更	第５条の規定により提出する補助事業計画書に記載の内容について、補助事業の目的達成に支障を来すおそれのない範囲で、事業計画の細部の変更を行う場合

別表３（第９条第２項関係）

報告書期日	報告すべき実施期間
令和８年４月３０日	事業終了日～令和８年３月３１日
令和９年４月３０日	令和８年４月１日～令和９年３月３１日

令和１０年４月３０日	令和９年４月１日～令和１０年３月３１日
令和１１年４月３０日	令和１０年４月１日～令和１１年３月３１日
令和１２年４月３０日	令和１１年４月１日～令和１２年３月３１日
令和１３年４月３０日	令和１２年４月１日～令和１３年３月３１日