

農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、本県ならではの地域資源（食、景観、体験、生活空間等）を活用し、鳥取県らしさが堪能できる「農泊」を推進するために、特色ある宿泊体験（民泊、古民家活用）を中心に地域資源を活用したコンテンツづくりやこれらを結び付けた魅力ある滞在エリアの創造に取り組む事業者等を支援することを目的として交付する。

(定義)

第3条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 民泊等施設

住宅の一部又は遊休施設を活用して宿泊の用に供する施設であって、旅館業法の簡易宿所営業許可を受け営業している又は新規に許可を受け営業する見込みの施設、住宅宿泊事業法第3条の届出のあった施設のうち家主居住型で農山漁村等地域における自然・伝統等の観光素材と組み合わせた体験を提供できる施設、及び宿泊を伴う体験学習の提供について旅館業法の適用除外となることが関係官庁により認められた施設又は認められる見込みの施設のうち、もっぱら農山漁村体験希望者や観光客等のために宿泊を提供する施設

(2) 滞在エリア

複数の民泊等施設が存在し、本県ならではの地域資源（食、景観、体験、生活空間等）を堪能できる地域づくりに関係者が連携して一体的に取り組むことができる地区であって、中学校区を基礎としてこれに近接する地区を含む。

(3) 宿泊事業者

農家の自宅等を活用して家主居住型で農山漁村等地域における自然・伝統等の観光素材と組み合わせた体験を提供する宿泊施設を新規に開業する者及び既に開業している者

(4) 民泊推進協議会

鳥取県内の周辺地域で教育旅行等の民泊受入れに取り組む2者以上（個人を含む）で構成される連携事業者

(補助金の交付)

第4条 県は、第2条の目的の達成に資するため、別表の第4欄に掲げる者（第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第3欄に掲げる者又はこれに対して間接補助金を交付する市町村をいう。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第2欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第5欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表の第6欄に定める額を限度とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。）以下とする。
- 3 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。
- 4 市町村及びその他の団体で協議会等を構成し、補助事業を行う場合、市町村が負担する額に対して、前2項の規定を適用する。
- 5 本補助金において補助対象とする項目と同一の経費について、国・県等から補助金等を受けている又は受ける予定となっているものについては、本補助金は交付しないものとする。
- 6 本補助金は次に掲げる全ての条件を満たす場合に交付するものとする。

- (1) 民泊等施設の運営は原則として有償で行われ、かつ継続性のある事業であること。
- (2) 補助事業完了後、最低5年以上民泊等施設の運営を行うこと。
- (3) 補助事業完了後5年間は、各年度の事業の状況について知事に求められた場合、事業状況報告書を提出しなければならないこと。
- (4) 補助事業実施に必要な関係法令に規定する許認可等を得ていること又は得る予定であること。また、施設整備、運営等に関して関係法令を所管する官庁等と協議し、必要な手続き・基準等を満たすこと又は満たす予定であること。
- (5) 補助事業は交付決定年度内に完了するものを対象とするものであること。
- (6) 新たに民泊等施設の運営を開始する予定として交付決定を受けた場合、交付決定年度内に宿泊者への施設提供を開始する事業であること。交付決定年度内にこれらの許認可等を得ることができない場合、本補助金は交付しないものとする。
- (7) 遊休施設を民泊等施設とする場合、建設当初又は改修時に助成金等の交付を受けている場合は、財産処分等規定された手続きが終了又は終了見込みであること。
- (8) 宗教活動、政治活動でないこと。
- (9) 社会通念上の良識に反する行為又は違法な行為を伴う事業でないこと。

(交付申請)

第5条 本補助金の交付申請は、事業開始の20日前までに行わなければならない。ただし、市町村の予算措置が未定の場合、予算決定後速やかに申請するものとする。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第6条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
- 3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(間接交付の条件)

第7条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、第4条第1項に規定する間接補助金（以下単に「間接補助金」という。）を交付するときは、その交付を受ける者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、次の表の左欄に掲げる規則の規定（これらの規定中同表の中欄に掲げる字句を同表の右欄に掲げる字句に、それぞれ読み替えたものとする。）に準じた内容の条件を付さなければならない。

第12条（第4項を除く。）、第13条、第14条、第16条第2項後段、第17条、第25条及び第26条	補助事業者等	間接補助事業者
	交付決定	間接交付の決定
	補助事業等	間接補助事業
	知事	補助事業者
	様式第2号による	補助事業者が定める
	対象事業	間接補助事業
	様式第3号による	補助事業者が定める
	補助金等及び間接県費補助金等	間接補助金

(承認を要しない変更)

第8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額
- (2) 事業対象地域の変更
- (3) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更

2 第6条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(間接的な変更等の承認)

第9条 補助事業者は、第7条の規定により付した規則第12条の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業について変更等の承認をしようとするときは、あらかじめ規則様式第2号による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。

2 第6条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。

3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第12条第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の別に定める変更等を定めるに当たっては、次に掲げる変更等を定めてはならない。

- (1) 間接補助事業に係る前条第1項に定める変更
- (2) 間接補助事業の中止及び廃止

(指示等の報告)

第10条 補助事業者は、第7条の規定により付した規則第13条又は第16条第2項後段の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業者に対して指示をし、又は間接補助事業者から報告を受けたときは、直ちにその旨を知事に報告しなければならない。

(実績報告の時期等)

第11条 規則第17条第1項の規定による報告(以下「実績報告」という。)は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額(以下「実績報告控除税額」という。)が交付決定額に係る仕入控除税額(以下「交付決定控除税額」という。)を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額(交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額)を超えるときは、様式第4号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(間接補助金の支払い)

第12条 補助事業者は、間接補助事業に係る本補助金の支払いを受けたときは、その支払いを受けた額に応じた額の間接補助金を、遅滞なく間接補助事業者に支払わなければならない。

(財産の処分制限)

第13条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間(同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間)とする。

2 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 取得価格又は効用の増加価格が500千円以上の機械及び器具
- (2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの。

3 第6条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

(間接的な財産処分の承認)

第14条 補助事業者は、第7条の規定により付した規則第25条第2項の規定に準じた内容の条件に基づき、財産の処分の承認をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

2 第6条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。

3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項ただし書きの期間を定めるに当たっては、前条第1項に定める期間より短い期間を定めてはならない。

4 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項第4号の財産を定めるに当たっては、前条第2項各号に掲げる財産を定めなければならない。ただし、当該財産以外の財産を定めることを妨げない。

(収益納付)

第15条 補助事業者は、交付事業により取得し又は効用の増加した財産の処分により、自ら又は間接補助事業者に入収入があったときは、当該収入があったことを知った日から5日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、知事はその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

(財産に関する書類の保管)

第16条 補助事業者は、事業により取得した財産について、処分制限期間を経過するまでの間、財産管理台帳及びその他関係書類を整備及び保管しなければならない。

(雑則)

第17条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、輝く鳥取創造本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年7月4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年8月16日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年7月5日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年7月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条、第5条関係）

1 補助事業	2 補助対象経費	3 事業実施 主体	4 補助 事業者	5 補助率	6 限度額
<p>(1) 農山漁村宿泊体験・交流メニューづくり事業（ソフト事業向け）</p>	<p>【宿泊事業者向けメニュー】</p> <p>ア 民泊等施設において提供する地域資源等を活用した特色ある商品（飲食物・加工品・土産物等）、サービス（体験メニュー・プログラム）の企画・開発・整備、商品化に要する経費</p> <p>イ ホームページ制作、パンフレット作成、旅行会社やマスコミ関係者への情報提供等、作成したメニューの情報発信、販売促進、宣伝に必要な経費</p> <p>ウ 新規に民泊等施設を運営する際の許認可申請等に要する経費（更新に係る費用は含まない） } 食品衛生責任者養成講習会受講料、旅館業・食品営業許可申請手数料、建築確認申請手数料 等</p> <p>エ 自動火災報知設備又は特定小規模施設用自動火災報知設備の設置が義務づけられた施設に係る同設備の購入、設置に係る経費</p>	<p>宿泊事業者</p>	<p>同左</p>	<p>3分の2</p>	<p>500千円</p>
	<p>【民泊推進協議会向けメニュー】</p> <p>オ 滞在エリア内において地域ぐるみで宿泊客を迎えるにあたっての「おもてなし」を向上させる取組に要する経費</p> <p>カ これまでは宿泊客による消費効果が及びにくかった民泊等施設以外の飲食店・販売店や体験施設等に宿泊客を引き込みエリア内での滞在時間を増やす取組に要する経費</p> <p>キ 滞在エリア内における受入れ家庭確保のための掘り起こしに要する経費</p> <p>ク 滞在エリア内の宿泊事業者が運営する宿泊施設に係るアからエの経費</p> <p>ケ 滞在エリアの品質評価のため、日本ファームステイ協会による「農泊品質評価支援制度」の評価を受けるために必要な経費</p> <p>} アドバイザー委託、先進地等視察、コーディネーター人件費（庶務的業務を行う者の人件費は除く）、地元講習会・研修会開催経費、イベント開催（一過性のイベントは除く） 等</p>	<p>民泊推進協議会</p>	<p>同左</p>	<p>3分の2</p>	<p>600千円 （7者以上で構成される民泊推進協議会にあっては、1,000千円）</p>

<p>(2) 農山漁村宿泊体験・交流施設整備事業（ハード事業向け）</p>	<p>① 旅の目的となる宿泊施設等の整備に要する経費 ア 日本ならではの伝統的な農山漁村生活体験や地域の人々との交流を楽しむ滞在を提供する等、その宿を訪れることが旅の目的となる民泊等施設の整備に要する経費 〔 施設の内装や外装の改修（新築は含まない）、資材等の購入費、宿泊者が利用する風呂・洗面所・トイレ等の改修、建物に付随する消防等設備の新設・改修等、施設整備と一体として実施する備品のリース又は20万円未満の備品購入に要する経費（宿泊者専用の設備・器具に限る） 〕</p> <p>イ 事業実施主体が運営する宿泊施設に係る1（1）の事業に要する経費。ただし、アに係る事業をあわせて実施し、増改築、改修により施設の魅力が高まる整備事業に限る。</p> <p>② 農山漁村等地域における自然・伝統等の体験を提供する民泊受入れのための宿泊施設等の整備に要する経費 〔 宿泊者が利用する浴室、台所、トイレ、洗面室等の改修、宿泊者用寝室の畳の張替及び施設のバリアフリー化等に要する経費（1申請当たりの対象経費が10万円未満の事業は対象外） 〕</p>	<p>市町村、第2条の交付目的が達成される内容の事業を行うものと市町村が認める宿泊事業者又は民泊推進協議会</p>	<p>市町村</p>	<p>3分の1（市町村6分の1以上）</p>	<p>① アイ（合計）1,000千円 （ただし、民泊推進協議会の会員である事業者は2,000千円） ② 300千円</p>
<p>(3) お試し体験受入事業</p>	<p>農山漁村体験の受入を試行的に行う場合に必要な次の経費 ア 消耗品費、使用料・賃借料、食材費、通信運搬費、委託費、旅費、謝金、研修参加費、通訳料・翻訳料、パンフレット等外国語案内ツール作成経費等 イ テントや布団等、汎用性のある備品等の取得や音声翻訳を行うための機器の整備に要する経費（協議会が、農山漁村体験や外国人観光客の受入に試行的に取り組もうとする者へ貸借することを目的に購入する場合に限る。）</p>	<p>個人、団体、宿泊事業者、民泊推進協議会</p>	<p>同左</p>	<p>2分の1</p>	<p>150千円</p>

(注)

- ※ (1) アからエに係る事業においてはその宿でしか体験できない思い出に残る宿泊体験を提供し、その宿を訪れること自体が旅の目的となるオンリーワンの民泊等施設である、又はその可能性が高いと認められるものであること。
- ※ (1) イからエに係る事業を実施する場合においてはアに係る事業を必ず実施するものとし、事業期間内に商品化しなければならないこと。なお、商品化とは、パンフレットまたはホームページ等で販売できる状態の段階とすることをいう。
- ※ (1) オからケに係る事業を実施する場合においてはオからキに係る事業のうちいずれか2つ以上を必ず実施しなければならない。
- ※ (1) クに係る事業を実施するには、事業期間内に商品化しなければならないこと。なお、商品化とは、パンフレットまたはホームページ等で販売できる状態の段階とすることをいう。
- ※ (2) ①においてはアに係る事業とあわせてイに係る事業を実施する場合には、事業期間内に商品化しなければならない。なお、商品化とは、パンフレットまたはホームページ等で販売できる状態の段階とすることをいう。
- ※ (2) においては第2条の交付目的を達するため、滞在エリア内で複数の民泊等施設を整備する必要がある場合、1件の補助事業とすることができる。
- ※ (2) においては専ら施設所有者及び従事者の居住・宿泊等に要する部分に係る経費は対象としない。
- ※ (1) (2) においては過大な食糧費、報償費や事業実施主体に係る運営費等の経常的経費、施設の維持管理費は対象としない。

様式第1号（第5条、第11条関係）

年度 農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金事業計画（報告）書
 ((1) 農山漁村宿泊体験・交流メニューづくり事業 (2) 農山漁村宿泊体験・交流施設整備事業)

1 事業実施主体

事業実施主体名 及び代表者名		
所在地		
連絡先電話番号		
メールアドレス		
ホームページ		
担当者職・氏名		
団体の 場合のみ 記載	団体の設立年月日	年 月 日
	現在の構成者数	
	団体の概況	
間接補助 の場合の み記載	市町村担当課	
	担当者職・氏名	
	連絡先電話番号	
	メールアドレス	

2 事業の実施目的・効果（実施結果）

--

※地域に存在する観光資源・魅力や本事業で解決しようとする課題や住民ニーズ、本事業の効果等を記載すること。

3 事業の概要

事業の名称	
事業区分	<input type="checkbox"/> 農山漁村宿泊体験・交流メニューづくり事業 <input type="checkbox"/> 農山漁村宿泊体験・交流施設整備事業 ※該当するものにチェックをしてください。
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業実施地区	
事業内容	※事業内容のほか、ターゲット（年齢層・性別・圏域）、体験プログラム等の提供サービスの内容等を記載すること。 ※工事請負費又は委託料が伴うものについて、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難である場合は、その理由を記載すること。 ※商品・サービス等を販売する上での販路や広報・PRの方法等について、具体的に記載すること。
事業実施スケジュール	
事業実施体制	年 月 年 月 年 月 年 月 ※地域の理解を踏まえ、十分な体制のもと、取組を主体的に行い計画を実現できることが分かるように記載すること。
事業開始の	

10 添付書類

(1) 事業計画申請時

- ア 事業計画の詳細が把握できる事業費内訳書、図面、見積書、パンフレット、宿泊施設等の現況写真等
- イ 事業実施主体の概要が把握できる資料（規約、構成員の所属、氏名、役割等）
- ウ 市町村が補助事業者の場合、市町の補助金の収支に関する歳入歳出予算のうち、補助事業が把握できる部分の写し、又は今後予算案を提出する旨の確約書
- エ 事業実施に必要な関係法令に規定する許認可等を取得している場合は、その許可証等の写し
- オ 農山漁村宿泊体験・交流施設整備事業については、事業に係る3年間の収支計画書（様式は問わない。）及び住民登録の状況、宿泊施設等の所有状況、申請者等の税金滞納がないこと等が把握できる資料
- カ 補助事業の内容が建築工事で補助対象となる建物に対し、過去に補助金を活用して整備した実績がある場合は、当時の整備内容のわかる資料
- キ 補助対象である建物（設備、備品を含む。）に他の補助金を活用した別の設備予定がある場合はその内容がわかる資料

(2) 事業実績報告時

- ア 事業実績の詳細が把握できる事業費内訳書、図面及び写真、領収書等の写し、パンフレット（計画申請時と異なる場合）等
- イ 宿泊施設等及び体験プログラム提供等に係るホームページやパンフレット
- ウ 農山漁村宿泊体験・交流施設整備事業については、事業に係る収支実績書（様式は問わない。）
- エ 事業実施に必要な関係法令に規定する許認可がある場合は、その許可証等の写し

様式第1号（第5条、第11条関係）

年度 農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金計画（報告）書
 ((3) お試し体験受入事業)

1 事業実施主体

事業実施主体名 及び代表者名		
所在地		
連絡先電話番号		
メールアドレス		
担当者職・氏名		
団体の 場合のみ 記載	団体の設立年月日	年 月 日
	団体の概況	

2 事業の概要

事業の名称	
事業区分	お試し体験受入支援事業
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業実施地区	
事業内容	※事業内容のほか、ターゲット（年齢層・性別・圏域）、体験プログラム等の提供サービスの内容、集客・PR方法等について具体的に記載してください。 ※工事請負費又は委託料が伴うものについて、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難である場合は、その理由を記載してください。
事業実施後の 継続性 [報告時のみ]	※今後も継続して宿泊客の受入を行う意向があるか、またある場合は今後の取組について簡単に記載してください。

3 消費税の取り扱い（※いずれかにチェックをしてください。）

<input type="checkbox"/> 一般課税事業者	<input type="checkbox"/> 簡易課税事業者	<input type="checkbox"/> 免税事業者
<input type="checkbox"/> 簡特定収入割合が5%を超えている公益法人等・地方公共団体・仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者		

4 仕入れ控除税額の有無

(有 ・ 無)
※仕入れ控除額の「有」「無」のいずれかに○をしてください。 「無」の場合には、その理由を記載してください。 (免税事業者であるため ・ その他 ())

5 他の補助金の活用有無

(有 ・ 無)	
※他の補助金の活用有無について、「有」「無」のいずれかに○をしてください。 「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。	
補助金名	
事業内容	
補助金に係る問合せ先	

6 添付書類

(1) 事業計画申請時

- ア 事業計画の詳細が把握できる事業費内訳書、見積書、パンフレット等
- イ 事業実施主体の概要が把握できる資料（規約、構成員の所属、氏名、役割等）
- ウ 事業実施に必要な関係法令に規定する許認可等を取得している場合は、その許可証等の写し

(2) 事業実績報告時

- ア 事業実績の詳細が把握できる事業費内訳書、写真、領収書等の写し、パンフレット（計画申請時と異なる場合）等
- イ 事業実施に必要な関係法令に規定する許認可がある場合は、その許可証等の写し（計画申請時と異なる場合）

様式第2号（第5条、第11条関係）

年度 農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業収支予算（決算）書

1 収入 （単位：円）

区 分	予算額 (又は決算額)	積 算	備 考
本補助金			
市町村費			
そ の 他			
合 計			

(注) その他収入については内容を具体的（宿泊料収入、体験料収入等）に記載すること、

2 支出（事業費内訳） （単位：円）

科 目	予算額 (又は決算額)	積 算	備 考
合 計			

(注) 収支予算書として提出する場合、事業に係る予算の概要が分かる資料を添付すること。

様

職 氏 名 ㊟

年度 農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、……………とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円
- (2) 交付決定額 金 円

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は…………… ……とする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金交付要綱（平成29年7月4日付第201700086255号鳥取県観光交流局長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

年 月 日

様

住 所
事業実施主体 氏 名
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

〇〇年度 農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金仕入控除税額確定報告書

年 月 日付第 号により交付決定の通知のあつた農山漁村宿泊体験・交流地域づくり支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、次のとおり報告します。

記

- 1 交付された補助金等の額の確定額
金 円
- 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金 円
- 3 補助金の額の確定までに減額した仕入控除税額
金 円
- 4 補助金返還額（2から3の額を差し引いた額）
金 円
- 5 添付資料
 - (1) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算方法や積算内訳等を記載した書類
 - (2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）
 - (3) 課税売上割合・控除対象仕入れ税額等の計算表（写し）

様式第4号 別紙（第11条関係）

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算方法や積算の内訳等を記載した書類

- 1 法人名
- 2 法人住所
- 3 代表者職氏名
- 4 補助事業名
- 5 補助金額
- 6 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
- 7 6の計算方法や積算の内訳
 - (1) 補助対象経費（補助金の使途）の内訳

区分	課税仕入れ				非課税仕入れ	合計
	課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通対応分			
経費の内訳	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇

(2) 課税売上割合 〇〇%

(3) 補助金に係る仕入控除税額の計算方法