

# 令和6年度日立市観光産業育成支援事業補助金交付要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、本市の観光産業及び地域経済の活性化を目的とし、来訪者の利便性の向上や関係人口、交流人口の増加を図るための安全で快適な宿泊環境を整える民間宿泊施設、インバウンドの受入環境を整える観光関連施設及び市内の観光施設、地域資源を周遊するバスツアーを造成する事業者を支援するため、事業に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することについて、日立市補助金等交付規則（昭和45年規則第42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。

## (補助対象事業及び補助対象要件)

第2条 補助対象事業は、次の各号に掲げるものをいう。

### (1) ホテル等快適化改修支援事業

旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業又は同条第3項に規定する簡易宿泊所営業であつて、部屋数が25室未満又は収容人数が50人未満である市内の宿泊施設（従業員のための福利厚生施設及びその関連施設並びに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6項第4号に該当する施設を除く。）において、別表1に掲げる整備を行う事業をいう。

### (2) 観光誘客及び広報宣伝に係る支援事業

一般社団法人日立市観光物産協会の正会員が営む市内の施設（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条に該当する施設を除く。）において、別表2に掲げる整備を行う事業をいう。

### (3) 市内周遊観光バスツアー支援事業

旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条に規定する登録を受けている事業者が造成する本市の観光施設、地域資源を周遊するバスツアーであつて、別表3の補助対象要件の欄に掲げる要件を満たす事業をいう。

2 同一事業者が、同一年度において、第1項第1号又は第2号に係る補助金の対象とすることのできる整備は、別表1又は別表2に掲げる整備種目のうちいずれか一つとし、かつ、当該整備において、対象とすることのできる経費は、

市内に事業所等を有する法人又は市内の個人事業主が施工した工事の費用に限る。

- 3 本要綱に基づく補助金以外に補助金等の交付を受けている、又は受ける予定がある事業は、補助の対象外とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は次の各号に該当する者とする。

- (1) 日立市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条各号に該当しない者
- (2) 市民税、都道府県民税、法人市民税、固定資産税、都市計画税又は軽自動車税に滞納がない者
- (3) 第2条第1項第1号及び第2号の場合、次に該当する者とする。
  - ア 令和7年3月31日までに補助対象事業を完了することができる者
  - イ 補助対象施設を借用している又は借用しようとしている者で、補助対象事業の実施について補助対象施設の所有者の承諾が得られるもの
- (4) 第2条第1項第3号の場合令和6年10月1日から令和6年12月31日までの期間に催行し、広く一般から参加者を募集するバスツアーを造成する者

(補助金の額)

第4条 第2条第1項第1号又は第2号の補助金の額は、別表1又は別表2のそれぞれの補助対象経費の欄に掲げる経費の2分の1の額（当該額に1,000円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とし、その限度額は、補助限度額の欄に掲げる額とする。

- 2 第2条第1項第3号の補助金の額は、別表4の支援種目の欄及びバスツアー出発地の欄の区分に応じ、それぞれの補助額（参加者一人当たり）の欄に掲げる額にバスツアー参加者数を乗じた額に当該バスツアーの割引前料金（バスツアー造成事業者がバスツアー参加者から本来徴収すべき参加料金であって、当該事業者がその料金から割引をする場合における割引前の料金をいう。）に5分の1を乗じた額（当該額が別表5の支援種目の欄の区分に応じた参加者一人当たりの補助上限額を超える場合は、当該補助上限額までとし、補助上限額を超えない範囲において100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額とする。）にバスツアー参加者数を乗じた額を加えた額とする。

(申請期限)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、以下の期日までに交付申請書を市長に提出しなければならない。

(1) ホテル等快適化改修支援事業・観光誘客及び広報宣伝に係る支援事業  
令和6年6月24日(水)から令和6年9月30日(月)まで

(2) 市内周遊観光バスツアー支援事業  
令和6年7月1日(月)から令和6年11月29日(金)まで

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条に定める交付申請書に、別表6の事業種目の欄の区分に応じ、それぞれの添付書類の欄に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第7条 補助金の交付を受けた者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、規則第6条の2に定める実績報告書に、別表7の事業種目の欄の区分に応じ、それぞれの添付書類の欄に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年6月26日から適用する。

別表1 ホテル等快適化改修支援事業

| 整備種目              | 補助対象経費   | 補助率 | 補助限度額 |
|-------------------|--|-----|-------|
| ワーケーションの実践を考慮した整備 | パソコン・タブレット等の端末機器、ソフトウェア導入経費等のワーケーションの実践を目的とした機器等の導入に係る経費（機器のレンタルに要する費用、プロバイダ料金、修繕費、その他維持管理に係る経費を除く。）又は施設整備に係る電源又は照明の設置等工事費、拠点施設整備のための建物改修、設備の新設又は改修等のワーケーションルームの整備経費として考えられる経費 | 1/2 | 20万円  |
| サイクリストにやさしい宿整備    | 安全な自転車の保管場所整備に係る費用、洗濯機設置に伴う給排水工事に係る費用、「サイクリストにやさしい宿」の認定に必要な施設整備費の一部等   |     |       |
| バリアフリー化に係る整備      | トイレの洋式化、手すり設置、段差解消等の施設のバリアフリー化の整備に係る経費、ユニバーサルツーリズムを推進した整備経費  |     |       |
| 公共無線LAN整備         | 無線LANルーター、ケーブル配線等の機材の購入費、設置費等の施設内の公共無線LAN整備に係る経費（機器のレンタルに要する費用、プロバイダ料金、修繕費、その他維持管理に係る経費を除く。）   |     | 10万円  |
| キャッシュレス決済機器導入整備   | 施設内のキャッシュレス決済機器の導入に係る経費（機器のレンタルに要する費用、売上の振込手数料、通信料、その他維持管理に係る経費を除く。）   |     |       |

別表2 観光誘客及び広報宣伝に係る支援事業

| 整備種目                        | 補助対象経費                                     | 補助率 | 補助限度額 |
|-----------------------------|--|-----|-------|
| 多言語化によるホームページ及び施設内表示物の整備    | 外国語表記のホームページ、案内表示板、誘導板、パンフレット等の作成又は更新に係る経費 | 1/2 | 10万円  |
| その他、外国人観光客の受入に有効と認められるものの整備 | 外国人観光客の受入に有効と認められるものに係る経費                  |     |       |

別表3 市内周遊観光バスツアー支援事業に係る補助対象要件

| 事業種目            | 補助対象要件   |
|-----------------|--|
| 市内周遊観光バスツアー支援事業 | <p>(1) 次のいずれかに該当すること</p> <p>ア 日帰りの場合、市内観光施設、地域資源を2か所以上周遊すること</p> <p>イ 宿泊を伴う場合、市内観光施設、地域資源を1か所以上周遊し、市内の宿泊施設に宿泊すること</p> <p>(2) 第4条第2項により算出した市補助額をバスツアー料金から差し引くこと</p> <p>(3) 第4条第2項により算出した市補助額を割り引く前のバスツアー料金、市補助額を割り引いた後のバスツアー料金及び当該補助を受けている旨、バスツアーの参加者募集記事等に明記すること</p> |

別表4 市内周遊観光バスツアー支援事業（参加者数に応じた補助）

| 支援種目 | バスツアー出発地 | 補助額（参加者一人当たり） |
|------|----------|---------------|
| 日帰り  | 県外       | 1,000円        |
|      | 県内       | 500円          |
| 宿泊   | 県外       | 2,000円        |
|      | 県内       | 1,000円        |

別表5 市内周遊観光バスツアー支援事業（バスツアー料金の一部補助）

| 支援種目 | 割引額の算出率 | 補助上限額（参加者一人当たり） |
|------|---------|-----------------|
| 日帰り  | 1/5     | 2,000円          |
| 宿泊   |         | 4,000円          |

別表6 申請書に添付する書類

| 事業種目                      | 添付書類   |
|---------------------------|--|
| ホテル等快適化<br>改修支援事業         | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助対象経費の内訳が分かる見積書の写し</li> <li>(2) 工事予定箇所の設計書</li> <li>(3) 法人の登記事項証明書（個人の場合は、住民票の写し）</li> <li>(4) 旅館業法の営業を許可していることが分かる書類の写し</li> <li>(5) その他事業内容を確認するために必要な書類</li> </ul>  |
| 観光誘客及び広<br>報宣伝に係る支<br>援事業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助対象経費の内訳が分かる見積書の写し</li> <li>(2) 外国語表記による案内表示板又は誘導板の整備に係る計画図（当該整備を行う場合に限る。）</li> <li>(3) 法人の登記事項証明書</li> <li>(4) その他事業内容を確認するために必要な書類</li> </ul>  |
| 市内周遊観光バ<br>スツアー支援事<br>業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助対象経費の内訳が分かる見積書の写し</li> <li>(2) バスツアー行程表の写し</li> <li>(3) バスツアー料金及び定員数が分かる書類</li> <li>(4) バスツアー料金の内訳（施設利用料、食費代、交通費等）が分かる書類</li> <li>(5) 旅行業法の登録を受けていることが分かる書類の写し</li> <li>(6) その他事業内容を確認するために必要な書類</li> </ul> |

別表7 実績報告書に添付する書類

| 事業種目                      | 添付書類  |
|---------------------------|---|
| ホテル等快適化<br>改修支援事業         | (1) 補助対象経費の領収書又は支払を証明する書類の写し<br>(2) 補助対象経費の内訳が分かる書類（請求書又は見積書）の写し<br>(3) 工事施工者が発行した工事完了報告書の写し<br>(4) 工事完了後の写真<br>(5) その他事業内容を確認するために必要な書類  |
| 観光誘客及び広<br>報宣伝に係る支<br>援事業 | (1) 補助対象経費の領収書又は支払を証明する書類の写し<br>(2) 補助対象経費の内訳が分かる書類（請求書又は見積書）の写し<br>(3) 整備箇所が分かる写真（施設内表示物の整備をした場合に限る。）<br>(4) 成果物（印刷物を作成した場合に限る。）<br>(5) ホームページ画面の写し（ホームページを作成した場合に限る。）<br>(6) その他事業内容を確認するために必要な書類 |
| 市内周遊観光バ<br>スツアー支援事<br>業   | (1) バスツアー最終行程表等の写し<br>(2) バスツアー参加者数が分かるもの（参加者名簿、宿泊者名簿等）の写し<br>(3) 第4条第2項により算出した市補助額を割り引く前のバスツアー料金、市補助を割り引いた後のバスツアー料金及び当該補助を受けている旨、明記されているバスツアーの参加者募集記事等の写し<br>(4) その他事業内容を確認するために必要な書類              |