

別表

1 宿泊客の増加に繋げるための要件（第2条第2項関係）

第3条に規定する補助事業者として、次のいずれかが参画していること。

- ・ 宿泊事業者
- ・ 夜間や早朝の参加・利用を想定したコンテンツの開発等に取り組む事業者
- ・ 一般社団法人山口県観光連盟が宿泊客の増加に寄与すると判断する事業者

2 補助対象経費等（第4条第1項関係）

（1）補助対象経費

事業を開始するにあたり必要となる施設改修、設備導入、備品購入、実証経費、広告宣伝費等の経費として、次のとおり。

科目	内 訳 等
消 耗 品 費	事業の実施に必要な事務用品や原材料費等の購入費 (購入金額の単価が3万円未満(消費税込み))
委 託 ・ 外 注 費	事業の実施に必要な委託・外注に要する経費
使 用 料 等	事業の実施に要する会場使用料(冷暖房費を含む)、機材等のリース料・レンタル料
通 信 運 搬 費	郵便切手、はがき、配達料等、事業の遂行に必要な物品等の運搬費
広 告 料	広告PR経費等
備 品 購 入 費	事業の実施に直接必要となる事務機器・機具等の購入費 (購入金額の単価が3万円以上(消費税込み))
印 刷 製 本 費	印刷業者等に発注するポスター・チラシ・資料の印刷・コピー、等に要する経費
そ の 他	上記以外で、事業を実施する上で観光連盟が特に必要と認める経費

※補助対象経費に含まれないもの

- ・ 補助金の交付決定日以前又は実績報告書提出期限以降に発生する経費
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 事業のランニングコストとして整理すべき経費

- ・従前より雇用している社員等の人件費等、補助事業の実施に必要な経費としての分類が不明確なもの
- ・既存の機器の更新や、パソコン・プリンター等の汎用性がある物の購入
- ・電話料及び購入代金の支払いに要する経費(振込手数料等)
- ・事業で使用したことが領収書等で確認できない経費
- ・別途、国、県、市町等の他の補助金と重複して受給することが禁じられている補助金、助成金、委託費等を受給する場合に、それを含む経費
- ・契約の相手方が、申請者若しくは申請者が経営する法人、又は同一生計者若しくは同一生計者が経営する法人である場合等の当該経費
- ・その他、対象経費と認めがたい経費（活動に直接活用しない消耗品等の購入、市場価格と比して高額であると判断できる経費 等）

(2) 補助率

補助対象経費の2分の1以内

(3) 補助限度額

取組計画1件あたり1,000万円

3 専門家の派遣（第4条第2項関係）

(1) 専門家の選定

補助事業者の要望に応じ、観光連盟が選定

※予算の都合上、派遣できない場合があります。

※派遣できる場合も、要望に応じることができない場合があります。

※要望に応じることができない場合は、類似のスキルを有する専門家を提案し、派遣します。

(2) 派遣件数及び回数

派遣件数	交付決定通知から実績報告書提出の間に、原則1件
派遣回数	交付決定通知から実績報告書提出の間に、原則2回まで

(3) 経費の負担

観光連盟が負担