

観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金
Q&A

1. 補助対象について

Q1. どのような事業を想定しているか。

A. 別表1に掲げる本市の課題解決につながる実証実験等を想定しています。

Q2. スタートアップ企業の要件はあるか。

A. 定まった要件はありませんが、おおむね創業から5年以内の企業で、革新的なアイデアでこれまでにない新たな価値を提供している企業を想定しています。

Q3. スタートアップ企業、市内観光関連事業者のいずれも補助対象者となることができるのか。

A. 可能です。ただし、市内観光関連事業者が補助対象者となる場合は、スタートアップ企業等と協同して実証実験等に取り組むことが条件です。

Q4. 実証実験等を実施するにあたり、必要なシステムの導入や資機材を購入した場合は補助の対象となるか。

A. 実証実験等に利用するシステムの導入や開発費用、資機材の購入については補助の対象となります。ただし、汎用性があり、事業の目的以外にも使用できるものは対象外となります。内容については、個別にご相談ください。

※機器及び備品購入費については、補助対象経費総額の3分の2を上限とします。

Q5. 人件費は補助対象になるか。

A. 補助対象事業に直接従事する従業員の直接作業時間に対する給与及び賃金が補助対象となります。人件費を計上する場合は、就業規則や雇用契約書等、人件費の算出根拠とした月の給与明細のほか、日々の業務内容・時間を記録した業務日誌の提出が必要です。

※人件費は、補助対象経費総額の2分の1を上限とします。例えば、補助対象経費の総額が300万円の場合、人件費は150万円までが補助対象となります。

Q6. 他の補助金との併給は可能か。

A. 同一又は一部が重複する実証実験について、国、県等の他の補助金との併用はできません。

Q7. すでに事業に着手しているが、補助の対象となるか。

A. なりません。補助金の交付決定日以後に着手する事業が、補助の対象となります。

Q8. 年度をまたいで実証実験等を行いたい、補助対象となるか。

A. 2か年事業についても対象としますが、交付申請や実績報告は年度ごとに行っていただくことになります。補助の対象となる期間は、1か年目は、補助金交付決定の日から当該年度の3月31日まで、2か年目は、当該年度の4月1日から3月31日までとします。また、2か年目の補助金の交付は、当該年度の予算成立を前提とします。

2. 申請手続き等について

Q1. 年度内に複数回申請することは可能か。

A. 当補助金の申請は、1補助対象事業につき1度限りとなります。

Q2. 提出方法に指定はあるか。

A. メール、郵送、持参いずれかの方法で観光振興課へご提出ください。

Q3. 一度提出した申請書類は、返却してもらえるか。

A. 提出書類については、書類の不備などを除き、提出後の返却など是对應できませんので、あらかじめご了承ください。必要があれば事前に写しをとるようにしてください。

Q4. 補助金を現金で受け取ることは可能か。

A. 口座振込のみの対応となります。

Q5. 交付決定後、事業費が想定よりかさんだ場合、補助金の増額は可能なのか。

A. 補助金額については、交付決定額から増額は行いません。

3. 審査について

Q1. 申請書を提出すれば必ず補助金が交付されるのか。

A. ご提出いただいた申請書は申請期限以降に、観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金審査委員会にて審査し、交付対象者を決定します。必ず補助金が交付されるものではありません。

Q2. どういった内容を審査されるのか。

A. 観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金交付要綱に基づき、次の項目について書類審査を行い、補助事業の採否を決定します。

審査項目	審査の視点
1. 事業全体	・本市の観光分野における課題が把握・分析できているか ・スタートアップ企業等ならではの革新的な技術やこれまでにない新たな内容が盛り込まれた実証実験等となっているか ・本市の観光分野における課題解決につながる内容となっているか ・実証実験等終了後における課題解決に向けた展望が描けているか
2. 業務遂行能力	・実証実験等のスケジュール、実施体制、収支計画などの面から、事業計画は具体的かつ実現性が高いものとなっているか。 ※スタートアップ企業等と市内観光関連事業者が協同して実施する場合は、連携がしっかりと図られる見込みがあるか。 ・実証実験等実施のための専門的知識や経験などを有しているか

4. 事業実施について

Q1. 計画していた内容を変更や中止したい場合はどのようにすればよいか。

- A. 補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の内容又は経費の配分の変更、補助事業の中止(廃止)をしようとするときは、あらかじめ所定の書類を提出して、その承認を受けてください。また、補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助事業の遂行の状況を記載した書類を提出して、その指示を受けてください。なお、状況によっては支給された補助金について、返還を求める場合がありますので、お早めにご相談ください。

5. 実績報告について

Q1. 補助事業はいつまでに完了させ、報告する必要があるか。

- A. 令和8年3月31日(火)までに事業を完了させてください。2か年事業については、令和9年3月31日(水)までに事業を完了させてください。なお、完了とは支払いの完了までを指します。また、交付申請時にスケジュール等を十分精査してください。

6. 補助金交付までのスケジュール

1. 事業計画認定申請書(様式第1号)を提出 ※申請期限:令和8年1月9日(金)
- ↓
2. 審査会による審査 ※令和8年1月中旬
- ↓
3. 事業計画認定(不認定)通知書(様式第4号)により申請者に通知 ※令和8年1月下旬
- ↓
4. 交付申請書(様式第5号)を提出
- ↓
5. 交付決定通知書(様式第6号)により当該認定事業者へ通知
- ↓
6. 補助事業を実施
- ↓
7. 実績報告書(様式第9号)を提出
- ↓
8. 補助金の確定通知書(様式第13号)
- ↓
9. 補助金交付請求書の提出(様式第14号)
- ↓
10. 補助金の交付