

## 鳴門市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

(趣旨)

**第1条** この要綱は、スタートアップ企業等が持つ革新的な技術を活用した実証実験等を推進することで、本市の観光分野における課題を解決することを目的とし、当該実証実験等を実施する経費について予算の範囲内において補助金を交付するものとし、交付については、鳴門市補助金等交付条例（平成13年鳴門市条例第36号）及び鳴門市補助金等交付条例施行規則（平成14年鳴門市規則第1号）に定めるもののほか、この要綱の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) スタートアップ 革新的なビジネスモデルにより社会に新しい価値を創造する事業
- (2) スタートアップ企業等 前号の事業を営む者
- (3) 実証実験等 スタートアップ企業等又はスタートアップ企業等と協同する市内観光関連事業者が新しい技術やビジネスモデルを展開する際に必要となる、市場、技術及びサービスにかかる仮説の検証等であって、第2期鳴門市観光振興計画に掲げる本市の課題等の解決に資するものとし、別表1に定める事業で、同一の事業について国、県等の他の補助金の交付を受けていないもの
- (4) 市内観光関連事業者 鳴門市内に事業所を有する法人又は個人であり、地域の観光の振興に資する旅行業、宿泊業、観光施設事業、道路旅客運送業、飲食店業、小売業等の事業を営む者

(補助対象事業)

**第3条** 補助対象事業は、前条第3号の実証実験等とする。

(補助対象者)

**第4条** 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、スタートアップ企業等又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市内観光関連事業者であって、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 本市の観光振興における課題を解決するべく、実証実験等に取り組む者
  - (2) 実証実験等の実施に係る許可、認可、免許などを取得している者。成果の事業化に伴い必要となる場合は、その取得見込みがある者
  - (3) その他関連法令を遵守している者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助の対象としない。
- (1) 鳴門市暴力団排除条例（令和2年鳴門市条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当する者が、代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員等として所屬している者
  - (2) 政治的活動又は宗教的活動に係る事業を行う者
  - (3) 市税（市外の者にあつては、当該者が納付すべき市町村税）を滞納している者
  - (4) 補助金の趣旨に照らして適当ではないと市長が認める者

(補助対象期間)

**第5条** 補助の対象となる期間は、1か年事業については、補助金交付決定の日から当該年度の3月31日までとする。

2 2か年事業については、1か年目は前項の規定を準用し、2か年目は当該年度の4月1日から3月31日までとする。この場合において、第11条から第24条までに規定する手続きについては年度ごとに行うものとし、2か年目の補助金の交付については、当該年度の予算の成立を前提とする。

(補助対象経費)

**第6条** 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び限

度額は、実証実験等にかかる費用のうち、別表2に定めるとおりとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象外とする。

- (1) 実証実験等に直接関係のない経費
- (2) 交付決定前に発生した経費
- (3) 補助対象者の会食費、弁当代等の飲食費
- (4) 補助対象者の事業の用に使用したことが明確でない経費や領収書等により支払ったことを明確に確認することができない経費  
(事業計画の認定申請)

**第7条** 第11条の規定による交付申請をしようとする者（以下「交付申請者」という。）は、市長に対し別途本市が定める期間に観光スタートアップ実証実験等推進事業計画認定申請書（様式第1号。以下「認定申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて提出し、市長から実証実験等に係る事業計画（以下「事業計画」という。）の認定を受けなければならない。

- (1) 実証実験等の計画書（様式第2号）
  - (2) 事業収支予算書（様式第3号）
  - (3) スタートアップ企業等について、別表3に定める書類
  - (4) その他市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、申請書に添付すべき書類のうち、特に必要がないと認めるものについては、省略させることができる。  
(事業計画の要件)

**第8条** 交付申請者が提出する事業計画は、次の各号に掲げるすべての要件を満たしていなければならない。

- (1) 交付申請者が主体となって実証実験等を実施すること。
- (2) 実証実験等の実施場所は原則として鳴門市内とすること。
- (3) 実証実験等の期間は、交付決定のあった日から当該年度の3月31日までとすること。2か年事業についても可とするが、年度ごとの取り組み内容を事業計画に明記すること。
- (4) 設備及び備品の購入を主目的とした事業でないこと。
- (5) 原材料や商品の仕入れ等、市内観光関連事業者の営利活動に使用するものでないこと。
- (6) 同一又は一部が重複する実証実験等で、国、県、鳴門市、その他自治体、独立行政法人等の委託又は補助金の交付を受けていないこと。
- (7) 公序良俗に反する事業でないこと。
- (8) 公的な資金の使途として、社会通念上、不適切と判断される事業（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条により定める営業内容等）でないこと。
- (9) 関係法令に適合しているとともに、他の者の権利を侵害しないものであること。
- (10) その他市長が必要と認める要件を満たすものであること。

(審査委員会)

**第9条** 市長は、事業計画の認定にあたり、その適否について審査するため、鳴門市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（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(事業計画の認定)

**第10条** 市長は第7条の規定による認定申請書の提出を受けたときは、前条第1項に規定する委員会での審査結果を踏まえ、その適否について、観光スタートアップ実証実験等推進事業計画認定（不認定）通知書（様式第4号）により、当該認定申請書を提出した者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

**第 1 1 条** 前条第 1 項の事業計画の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、別途本市が定める期間に観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金交付申請書（様式第 5 号。以下「交付申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 認定事業者は、第 7 条の規定により提出した添付書類の記載内容に変更があったときは、交付申請書に変更後の書類を添付しなければならない。

（補助金の交付決定）

**第 1 2 条** 市長は、前条第 1 項の規定により交付申請書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付を決定するものとする。

（補助金の交付条件）

**第 1 3 条** 市長は、補助金の交付を決定する場合において、当該補助金の交付目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の交付決定に条件を付することができる。

（補助金の交付決定通知）

**第 1 4 条** 市長は、第 1 2 条の規定により補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金交付決定通知書（様式第 6 号）により当該認定事業者へ通知するものとする。

2 市長は、第 1 2 条の審査により、補助金の交付が適当でないと認めるときは、補助金を交付しない旨を当該認定事業者へ通知するものとする。

（補助事業の変更等に係る承認の申請）

**第 1 5 条** 補助事業者は、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、あらかじめ観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第 7 号）に観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金変更計画書（様式第 8 号）を添付したものを市長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、市長が当該変更を軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

2 補助事業者は、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市長に提出して、その指示を受けなければならない。

3 市長は、前項の書類の提出を受けた場合には、当該補助金交付決定の内容又はこれに付した条件を変更することができる。

4 前項の場合においては、前条の規定を準用する。

5 補助事業者は、第 1 2 条の規定により決定した金額を超えて補助金の交付を受けることはできない。

（軽微な変更）

**第 1 6 条** 前条第 1 項の軽微な変更とは、補助事業の趣旨または補助対象経費等の補助金の算定に係わる重要な変更が行なわれない場合で、補助金の額に変更を生じないものとする。

（補助事業の変更の承認等）

**第 1 7 条** 市長は、第 1 5 条第 1 項の規定による補助事業変更（中止・廃止）承認申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、適当と認めたときは、これを承認し、必要に応じて補助金交付の決定の内容を変更し、補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

**第 1 8 条** 補助事業者は、各年度の事業が完了したときは、その完了した日から起算して 20 日を経過した日又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに、観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金実績報告書（様式第 9 号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書（様式第 10 号）

- (2) 補助事業収支決算書（様式第 1 1 号）
- (3) 収支決算書に記載された助成対象となる経費の内訳、契約内容がわかる書類及び支払い済みであることを証する書類の写し
- (4) 直接人件費を計上する場合は、人件費の算出根拠とした月の給与明細又は賃金台帳の写し及び就業日誌（様式第 1 2 号）
- (5) その他市長が必要と認める書類  
（補助金額の確定）

**第 1 9 条** 市長は、前条の規定により実績報告を受けたときは、その内容を審査するとともに、必要に応じて調査を行うものとする。

- 2 市長は、前項の審査の結果、補助金の交付を適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金確定通知書（様式第 1 3 号）により補助事業者へ通知するものとする。  
（是正のための措置）

**第 2 0 条** 市長は、前条第 1 項の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。

- 2 第 1 8 条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。  
（補助金の交付請求）

**第 2 1 条** 第 1 9 条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、観光スタートアップ実証実験等推進事業補助金交付請求書（様式第 1 4 号）を市長に提出しなければならない。  
（補助金の交付）

**第 2 2 条** 市長は、前条の規定により請求書の提出を受けたときは、これを審査し、適当であると認めるときは、補助事業者へ当該請求額を交付するものとする。  
（関係書類の整備等）

**第 2 3 条** 補助事業者は、補助事業の施行及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類を整備し、当該補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間これを保管しなければならない。

（決定の取消し及び補助金の返還）

**第 2 4 条** 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (4) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 3 前 2 項の規定は、第 1 9 条の規定による補助金の確定があった後においても適用する。  
（その他）

**第 2 5 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 7 年 1 0 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

|                |                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象となる<br>実証実験等 | 下記の課題解決のため、製品及びサービス等の事業化・社会実装に向けた実証実験等 (※)<br>(※) 実証実験等には、実証実験の前提となる調査・開発、試作品の開発、製品・サービス等の実証実験の目的で実施するトライアル導入等を含むものとする。 |
| 本市の課題          | 観光客の滞在時間の延長、市内観光周遊の促進、二次交通の脆弱性の解消、観光マーケティング力の強化、外国人観光客に対する誘客促進、観光関連人材の育成及び確保等、第 2 期鳴門市観光振興計画に掲げる本市の課題                   |

別表 2 (第 6 条関係)

| 補助対象経費        | 内容                                                                                                        | 補助率及び<br>限度額                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 委託料           | 補助対象事業の実施にあたり、他者に委託した方が効率的なものについて、委託するための必要な経費                                                            | 補助率：3 分の 2 以内<br>限度額：1 つの実証実験等につき 2 0 0 万円 |
| 報償費           | 謝礼等にかかる経費                                                                                                 |                                            |
| 直接人件費         | 補助対象事業に直接従事する従業員（直接契約を締結した者。パート・アルバイトを含む。交付決定日より前に雇用した者を含む。）の直接作業時間に対する給与及び賃金<br>※補助対象経費総額の 2 分の 1 を上限とする |                                            |
| 機器及び備品<br>購入費 | 補助対象事業の実施に必要不可欠な機器及び備品等の導入に要する経費<br>※補助対象経費総額の 3 分の 2 を上限とする<br>※備品については汎用性がなく、主として実証実験等に使用するものに限る        |                                            |
| 需用費           | 印刷物、掲示物、消耗品の購入費用 等                                                                                        |                                            |
| 役務費           | 郵送料、広告料 等                                                                                                 |                                            |
| 使用料及び<br>賃借料  | 会場借上料、機器リース料（リース契約終了後に所有権が移転するものは、備品購入費とみなす）等<br>クラウドサービス利用料、開発環境・ツールの利用料 等                               |                                            |
| その他           | 補助対象事業の実施に係るその他必要経費                                                                                       |                                            |

※ 1 交付額に 1, 0 0 0 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

※ 2 上記の記載にない経費は補助対象事業の内容に応じて鳴門市が個別審査し、対象可否を判断する。

【留意事項】

- ・いずれの経費も消費税及び地方消費税相当額は含みません。

別表 3（第 7 条関係）

スタートアップ企業等について必要な添付書類

- (1) 役員名簿
- (2) 経歴書（様式 A）（写し可）
- (3) 発行後 3 か月以内の法人登記簿謄本（写し可）・・・法務局が発行するもの。
- (4) 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前 2 年の各事業年度に関するもの。
- (5) 納税証明書（写し可）
  - ア 市内に本店を有する者  
鳴門市が発行する法人市民税・法人の固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
  - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者  
鳴門市が発行する法人市民税・法人の固定資産税（法人のみ）  
※鳴門市の課税分だけで結構です。
  - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者  
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村民税・法人の固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
- (6) 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書（様式 B）（原本）
- (7) 委任状（様式 C）（原本）  
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。
- (8) 就業規則及び雇用契約書等（直接人件費を計上する場合）