

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(趣旨)

第2条 知事は、持続可能で高付加価値な観光地域づくりを推進するため、旅行業者、県内観光事業者、観光関係団体及び商工関係団体（以下「観光事業者等」という。）が新たに取る組む旅行商品や観光コンテンツの造成、インバウンド等に対応した受入環境整備など、本県の観光需要の喚起や観光消費の増加、観光産業の収益・生産性向上に資する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(補助事業及び補助対象者)

第3条 補助事業及び補助対象者は、別表1のとおりとする。ただし、補助対象者には、地方公共団体、政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする団体等を含まないものとする。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費は別表2、補助率及び補助金額は別表3に掲げるものとする。なお、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）に同様式で定める書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定前の事前着手)

第6条 申請者は、補助金の交付申請をした事業を効率的、効果的に実施するために、知事が補助金の交付を決定する前に事業に着手する必要がある場合には、第5条第1項に定める交付申請と合わせて、その理由を記載した事前着手申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けて着手することができる。

2 申請者は、前項の場合において、交付決定を受けるまでの期間（交付決定がなされなかった場合も含む。）に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知した上で当該事業に着手するものとする。

(交付の決定)

第7条 知事は、規則第4条に規定する補助金の交付の決定を、申請を受け付けた日から原則として30日以内に行う。知事は当該申請書類等の審査並びに必要な応じて現地調査及び有識者等からの意見聴取等を行ったうえ、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助事業を実施する申請者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。

(補助事業の採択)

第8条 補助事業は予算の範囲内で採択するものとする。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第9条 補助事業の内容の変更(軽微なものを除く。)又は補助事業に要する経費の変更(軽微なものを除く。)をする場合には補助事業の変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の補助事業の内容の変更に係る軽微なものとは、補助目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更で、かつ、事業能率の低下をもたらさないものとし、補助事業に要する経費の変更に係る軽微なものとは、補助対象経費の20パーセント以内の変更とする。

(事業の中止及び廃止)

第10条 補助事業を中止し、又は廃止する場合には補助事業の中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

(補助事業の遅延等)

第11条 補助事業が指定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は知事に報告し、知事の指示を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第12条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の遂行)

第13条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から20日を経過した日、又は令和8年2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第15条 知事は、実績報告の提出を受けた場合においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査などにより、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するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 16 条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。ただし、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金を概算払いすることができる。

(概算払)

第 17 条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合は、補助金の概算払をすることができるものとする。

2 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 6 号）を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 18 条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第 19 条 知事は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

(立入検査等)

第 20 条 知事は、補助事業の適正化を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は、補助事業者の事務所、事業者等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(取得財産の処分の制限)

第 21 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、次の各号に定める期間（以下「処分制限期間」）を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳（様式第 7 号）を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。

(1) 減価償却資産については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数又は補助事業の完了の日から 10 年のいずれか短い期間

(2) 汎用性が高い備品等については、前号の規定にかかわらず補助事業の完了の日から 5 年

2 補助事業者は、取得財産等を補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 8 号）により知事の承認を受けなければならない。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでない。

3 前項の場合において、知事は、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。ただし、当該取得財産の処分が処分制限期間を経過している場合はこの限りではない。

(補助金の経理等)

第 22 条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、事業年度終了後 5 年まで保存しなければならない。

(産業財産権等に関する報告)

第 23 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に申請し、若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（様式第 9 号）を知事に提出しなければならない。

(収益納付)

第 24 条 知事は、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡、実施権等の設定その他補助事業の実施により補助事業者が収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第 25 条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、秘密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

		補助事業	補助対象者
事業区分		内容	
1	新たな旅行商品の造成	県外を発着地として県内に 1 泊以上宿泊し、県内の有料の観光施設、飲食店、土産物店のいずれか 1 箇所以上立ち寄る旅行商品で、次のいずれかに該当するもの (1) 令和 6 年能登半島地震からの復興に資するもの ・黒部峡谷や氷見、新湊、伏木等の被災した県内観光地を含むもの ・五箇山、瑞龍寺など能登を周遊する旅行商品の喪失により能登半島地震後に入込数が減少している観光地を含むもの ・県内観光地と能登地域（半島振興法（昭和 60 年 6 月 14 日、法律第 63 号）に基づき指定された地域）を周遊するもの 等 (2) 富山ならではの多彩な観光資源（自然、文化、食、伝統工芸、歴史等）を活用したもの ・本県の豊かでダイナミックな自然に対する理解を深めるエコツーリズム ・くすりや温泉、身体に優しい食文化など健康・癒しをテーマとしたヘルスツーリズム ・県民及び近隣県民（石川・福井・岐阜・長野・新潟）を対象としたマイクロツーリズム ・ものづくり県の強みや歴史ある伝統工芸の魅力を活かした産業観光 等 (3) 旅行需要の平準化に資するもの ・冬季（12 月から 2 月。年末年始を除く。）や梅雨（6・7 月）の期間に催行するもの ・平日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く月曜日から金曜日。以下「平日」という。）の宿泊を含むもの 等	旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第 3 条に規定する旅行者
2	新たな観光コンテンツの造成や磨き上げ	地域への波及効果（観光需要の喚起や観光消費の増加等）が見込まれ、かつ補助事業終了後に商品として販売する、または継続的に実施することを前提とした新規性（※）のある取組みで、次のいずれかに該当するもの （※）既存の観光素材を単に使用し、組み合わせるものではなく、独自のアイデア・工夫等により、新たな価値・魅力を創出するもの (1) 令和 6 年能登半島地震からの復興に資するもの ・黒部峡谷や氷見、新湊、伏木等の被災した県内観光地の観光資源を活用 ・五箇山、瑞龍寺など能登を周遊する旅行商品の喪失により能登半島地震後に入込数が減少している観光地の観光資源を活用 等	県内に事業所を有するもので、次のいずれかに該当するもの (1) 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）の営業許可を得た宿泊事業者及び住宅宿泊

		(2) 富山ならではの多彩な地域資源（自然、文化、食、伝統工芸、歴史等）を活用したもの ・富山湾の活用や保全を通して、観光交流の促進や地域活性化を図るもの 等 (3) 旅行需要の平準化に資するもの 冬季（12月から2月。年末年始を除く。）や梅雨（6・7月）、平日の誘客を促進するもの	事業法（平成29年法律第65号）の届出をした住宅宿泊事業者 （2）その他、観光客への商品・サービスを提供する事業者・団体
3	インバウンド等に対応した受入環境整備	(1) インバウンド向け受入環境整備 インバウンドに対応するために実施する整備事業 ・多言語又はピクトグラム対応 ・無料公衆無線LANの整備 ・キャッシュレス決済の導入 ・メニュー等の多言語化、アレルギー・ベジタリアン表示対応等 (2) デジタル技術の活用 旅行者へのサービスのレベルアップや経営の効率化、生産性向上等を目的としたデジタル技術の活用 ・オンライン予約・決済システム、ECサイトの導入・整備 ・顧客予約管理システムの導入 ・顧客データを活用したマーケティング ・混雑状況可視化システムの導入 等 (3) 産業観光向け受入環境整備 産業観光案内用備品・コースの整備事業 ・説明用DVD、パンフレット等の作成 ・工場内通路の安全柵・誘導表示等の設置 ・その他、産業観光実施のために必要と認められる整備事業 (4) 宿泊事業者における人手不足対策 ・自動チェックイン、セルフレジ、配膳ロボットなど無人化、省力化 ・従業員施設改修 等	
4	飲食店のインバウンド対応支援	ニューヨーク・タイムズ掲載により増加が見込まれるインバウンドに対応するもので、次のいずれかに該当するもの (1) 店内外のメニュー又は看板等の英語表記対応 (2) 店内外のメニュー又は看板等の英語表記かつアレルギー又はベジタリアン等表示対応	富山市中心市街地の飲食店
	その他事業	上記の他、知事が特に必要と認める事業	

※補助事業は、いずれも申請に際して新たに企画・実施するものであり、本県の観光需要の喚起や観光消費の増加、観光産業の収益・生産性向上に資するものとする。

別表 2（第 4 条関係）

補助対象経費

経費区分	内容
企画開発費	観光コンテンツ・旅行商品の企画経費、宿泊プラン造成経費 等
モニターツアー費	貸切バス等料金、ガイド・案内料金、施設使用料、体験費、昼食代 等
謝金・旅費	専門家・アドバイザー謝金・旅費、コンサルタント料、出演料 等
広報費	パンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ・PR 映像等作成等広告宣伝費、原稿料 等
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チラシ・マニュアルの印刷費 等
通信運搬費	通信費、輸送費
雑役務費	補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代、派遣労働者の派遣料 等
借料	会場借上料、機器・設備等のリース・レンタル料（補助事業期間内の経費のみ対象） 等
機械装置・備品費	機械装置・備品の購入費、設置・改修工事費 等
委託料	補助事業者による実施が困難で外部委託することがやむを得ないもの（事業の大部分を委託する場合を除く）
その他経費	上記の他、知事が特に必要と認める経費

※補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。

別表 3（第 4 条関係）

補助率及び補助金額

事業区分		補助率	補助金額（上限）
1	新たな旅行商品の造成	1 名 1 泊 当たり 2 千円	1 事業者あたり 10 万円
2	新たな観光コンテンツの造成や磨き上げ	補助対象経費の 2 分の 1 以内	1 事業者あたり 100 万円
3	インバウンド等に対応した受入環境整備		
4	飲食店のインバウンド対応支援 （1）店内外のメニュー又は看板等の英語表記対応 （2）店内外のメニュー又は看板等の英語表記かつアレルギー又はベジタリアン等表示対応	（1）補助対象経費の 2 分の 1 以内 （2）補助対象経費の 3 分の 2 以内	（1）1 事業者あたり 15 万円 （2）1 事業者あたり 20 万円
	その他事業	補助対象経費の 2 分の 1 以内	1 事業者あたり 100 万円

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金交付申請書

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第 5 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

○事業区分【1】の場合

- 1 事業計画書（様式第 1 号の 1）
- 2 誓約書（様式第 1 号の 4）
- 3 その他関係書類（積算の根拠が確認できる見積書の写し、ホームページやカタログ等の写し等）

○事業区分【2】、【3】、【4】の場合

- 1 事業計画書（様式第 1 号の 2）
- 2 収支予算書（様式第 1 号の 3）
- 3 誓約書（様式第 1 号の 4）
- 4 その他関係書類（積算の根拠が確認できる見積書の写し、ホームページやカタログ等の写し等）

様式第1号の1

事業計画書（事業区分【1】）

ツアーの名称							
催行期間		年 月 日 ～ 年 月 日					
富山県内で立ち寄る有償観光施設、飲食施設又は土産物店							
富山県内宿泊施設							
催行予定	出発日						
	県内泊数						
	参加人数						
一設定あたり富山県内宿泊数（A）		人泊					
参加予定人数計（B）		人					
補助金申請額 (A) × (B) × 2,000 円		円					

※ 記入欄は適宜拡張してください。

※ ツアー行程表又は企画書もしくはこれに準ずるものを添付してください。

※ 催行期間は、催行するツアーのうち、最も早い出発日から最も遅い帰着日までを記入ください。

※ 参加予定人数はツアー参加者のみとし、添乗員を除きます。

担当者の連絡先

貴社名			
担当者氏名			
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

様式第1号の2

事業計画書（事業区分【2】から【4】）

1	事業の名称		
2	事業区分	該当する区分の右欄に○を付けてください（いずれか一つ）	
		2 新たな観光コンテンツの造成や磨き上げ	
		（1）令和6年能登半島地震からの復興に資するもの	
		（2）富山ならではの多彩な地域資源（自然、文化、食、伝統工芸、歴史等）を活用したもの	
		（3）旅行需要の平準化に資するコンテンツの造成	
		3 インバウンド等に対応した受入環境整備	
		（1）インバウンド向け受入環境整備	
		（2）デジタル技術の活用	
		（3）産業観光向け受入環境整備	
		（4）宿泊事業者における人手不足対策	
		4 飲食店のインバウンド対応支援	
		（1）店内外のメニュー又は看板等の英語表記対応	
		（2）店内外のメニュー又は看板等の英語表記かつアレルギー又はベジタリアン等表示対応	
3	事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
4	事業の背景・必要性		
5	事業実施により期待される効果 ※観光需要・観光消費の創出につながる理由等		
6	事業の具体的内容		
7	実施スケジュール		

※ 記入欄は適宜拡張してください。

※ 適宜、補足資料を添付してください。

担当者の連絡先

担当者氏名			
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

様式第1号の3

収 支 予 算 書（事業区分【2】から【4】）

【 収 入 】

（単位：円）

区 分	金 額	備 考
県補助金		
自己資金		
そ の 他		
計		

※県補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てること。

※他の補助金の活用を予定している場合は、「その他」に記載すること。

【 支 出 】

（単位：円）

区 分	金 額	積算内訳
（補助対象経費）		
小 計		
（補助対象外経費）		
小 計		
計		※収入の計と金額を揃えること。

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を除くこと。

誓 約 書

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金の申請にあたって、下記事項について誓約します。

なお、知事が必要な場合には、富山県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- 1 提出した書類の記載事項は、事実と相違ありません。
- 2 補助金の交付決定後、申請要件に該当しない事実や、持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に反する不正等が発覚した場合は、補助金の返還等に応じます。返還しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に対して年 10.95%の割合を乗じて得た額を延滞金として納入します。
- 3 補助事業に係る経理等関係書類については、要綱に基づき適切に整備保管、管理します。
- 4 次の各号いずれにも該当しません。
 - (1) 取締役等が暴力団員である。
 - (2) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している。
 - (3) 取締役等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している。
 - (4) 取締役等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - (5) 取締役等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
 - (6) 取締役等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している。
 - (7) 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 条に規定する風俗営業並びにそれらに類似する業種を営んでいる。
 - (8) 営業に関して必要な許認可等を取得していない。

以上

年 月 日

富山県知事

殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

年 月 日

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金事前着手申請書

下記事業について、別記条件を了承の上、補助金交付決定前に着手したいので提出します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業費
総事業費
補助対象経費
- 3 着手予定年月日
- 4 事前着手を必要とする理由

別記条件

申請者は、交付決定を受けるまでの期間（交付決定がなされなかった場合も含む）に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知した上で当該事業に着手するものとする。

年 月 日

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け富山県指令 第 号で補助金の交付の決定の通知があった上記補助事業について、下記により変更したいので同補助金交付要綱第9条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 変更理由

2 変更内容（変更前と変更後を比較することができる資料を添付）

年 月 日

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金中止（廃止）
承認申請書

年 月 日付け富山県指令 第 号で補助金の交付の決定の通知があった上記補助事業について、下記により中止（廃止）したいので同補助金交付要綱第 10 条の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）理由

富山県知事

殿

住所又は所在地

団体名

代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け富山県指令 第 号で交付決定の通知があった上記補助事業について、同補助金交付要綱第 14 条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

○事業区分【1】の場合

- 1 実施報告書（様式第 5 号の 1）
- 2 宿泊証明書（様式第 5 号の 2）
- 3 実施事業の内容がわかる書類
- 4 その他関係書類（領収書の写し、写真、事業実績を明らかにする資料等）

○事業区分【2】、【3】、【4】の場合

- 1 実施報告書（様式第 5 号の 3）
- 2 収支決算書（様式第 5 号の 4）
- 3 実施事業の内容がわかる書類
- 4 その他関係書類（領収書の写し、写真、事業実績を明らかにする資料等）

実施報告書（事業区分【1】）

ツアーの名称							
催行期間		年 月 日 ~			年 月 日		
富山県内で立ち寄った 有料の観光施設、飲食 店又は土産物店							
富山県内宿泊施設							
宿泊 実績	富山県内宿泊日						
	宿泊人数						
宿泊人数計（A）		人					
実績に基づく補助額 （A）×2,000 円		円					

※催行期間は、催行したツアーのうち、最も早い出発日から最も遅い帰着日までを記入ください。

※参加人数は、ツアー参加者のみとし、添乗員を除きます。

※募集パンフレット等の写しや貸切バス等を利用したことが分かる書類（請求書等）など、実施結果が分かる資料を添付してください。

宿泊証明書

年 月 日

富山県内 宿泊施設	所 在 地
	施 設 名 称
	代表者氏名

次のとおり宿泊があったことを証明します。

(ツアーの名称等)

旅行業者の名称 ※支店名まで記入																																									
ツアーの名称																																									
宿泊施設利用日及び 利用者数	<table> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>名</td></tr> </table>	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名	年	月	日	名
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						
年	月	日	名																																						

(ツアー参加者のみとし、添乗員を除きます。)

※宿泊施設様へ

ツアーの名称等を確認・ご記入の上、宿泊施設欄にご記入をお願いいたします。内容確認後、ツアー関係者へお渡してください。

実施報告書（事業区分【2】から【4】）

1	事業の名称	
2	事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
3	事業の実施結果	
4	事業の成果・効果	

※ 補足説明資料や写真など、事業結果が分かる資料を添付してください。

様式第5号の4

収 支 決 算 書（事業区分【2】から【4】）

【 収 入 】

（単位：円）

区 分	金 額	備 考
県補助金		
自己資金		
そ の 他		
計		

※県補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てること。

※他の補助金を活用する場合は、「その他」に記載すること。

【 支 出 】

（単位：円）

区 分	金 額	積算内訳
（補助対象経費）		
小 計		
（補助対象外経費）		
小 計		※収入の計と金額を揃えること。
計		

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を除くこと。

年 月 日

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金 概算払請求書

年 月 日付け富山県指令 第 号で額の確定（交付決定）があった上記補助金について、同補助金交付要綱第17条の規定により、請求します。

記

補助金請求額 金 円

振込口座

金融機関名・支店名 :
口座種別 :
口座番号 :
(フリガナ)
口座名義 :

発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 役職・氏名（連絡先 ○○○-○○○-○○○○）
- ・担当者 所属・氏名（連絡先 ○○○-○○○-○○○○）

様式第7号 (第21条関係)

取得財產等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1. この台帳記載の対象となる取得財産等は、減価償却資産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、(イ)無形資産、(ウ)開発研究用資産、(エ)その他の物件とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 処分制限期間は、本交付要綱第21条第1項に定める期間を記載すること。

年 月 日

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金財産処分承認申請書

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金交付要綱第 21 条第 2 項の規定に基づき、
下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

富山県知事 殿

住所又は所在地
団体名
代表者役職・氏名

産業財産権等取得等届出書

持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金交付要綱第23条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

- 1 産業財産権等の種類及び番号
- 2 産業財産権等の内容
- 3 相手先及び条件（譲渡又は実施権等の設定の場合）