

近江八幡市告示第 1 9 1 - 1 号

令和 8 年度近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 8 年 4 月 1 日

近江八幡市長 小 西 理

令和 8 年度近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市内で新たに体験型事業を始め、新たな消費傾向に対応した販売チャネル・地域経済基盤を確立し、及び推進する事業者等に対し、新たな事業を検討し、展開し、又は改良するに当たって必要となる費用及び既存の事業の磨き上げに係る費用について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関し近江八幡市補助金交付規則（平成 2 2 年近江八幡市規則第 5 5 号）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「法人」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社又は特例有限会社に限る。）
- (2) 常時使用する従業員の数が 3 0 0 人以下の事業者であって、次のアからエまでのいずれかに該当するもの
 - ア 医療法（昭和 2 3 年法律第 2 0 5 号）第 3 9 条に規定する医療法人又は社会福祉法（昭和 2 6 年法律第 4 5 号）第 2 2 条に規定する社会福祉法人
 - イ 私立学校法（昭和 2 4 年法律第 2 7 0 号）第 3 条に規定する学校法人
 - ウ 企業組合（中小企業等協同組合法（昭和 2 4 年法律第 1 8 1 号）第 3 条第 4 号に規定する企業組合をいう。）、協業組合（中小企業団体の組織に関する法律（昭和 3 2 年法律第 1 8 5 号）第 3 条第 1 項第 7 号に規定する協業組合をいう。）、農事組合法人（農業協同組合法（昭和 2 2 年法律第 1 3 2 号）第 7 2

条の４に規定する農事組合法人であって、法人税法（昭和４０年法律第３４号）第２条第７号に規定する協同組合等に該当しないものをいう。）又は一般社団法人等（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号）第２条第１号に規定する一般社団法人等をいう。）

エ 特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人をいう。）又は公益法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成１８年法律第４９号）第２条第３号に規定する公益法人をいう。）

(3) 法人税法第２条第１項第８号に規定する人格のない社団等であって、同項第１３号に規定する収益事業を営むもの

２ この要綱において「個人事業主」とは、個人事業の開業の届出を行っている者（前項第３号に該当しない者に限る。）をいう。

（補助対象者）

第３条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、補助金の交付の申請をしようとする日（以下「申請日」という。）において、市内に本店、支店その他の事業所を有する法人又は個人事業主であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 申請日において、市税の滞納がないこと。

(2) 補助対象者及びその世帯員（法人にあっては、その役員）が、次のいずれにも該当しないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下この号において「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 自己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与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

エ 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など、直接的若しくは積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者

オ 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者

カ アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

- (3) 補助金の交付の対象となる期間（以下「補助対象期間」という。）の末日までに既存の事業を周知するためのホームページ及びソーシャルネットワーキングサービスのアカウントを2つ以上有し、並びにそれらの全てで定期的に当該事業の周知を行っていること。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、申請日において既に実施している事業以外の事業であって、その内容が次に掲げる要件の全てを満たすことを計画しているものとする。ただし、別表に規定するブラッシュアップ枠にあっては、既に実施している事業の内容が当該要件の全てを満たしているもの（当該事業の磨き上げにより当該要件の全てを満たすことを計画しているものを含む。）とする。

- (1) 補助対象者が、主に市外からの来訪者を対象として市内で行うものであること。
- (2) おおむね1時間以上の体験型事業であり、当該体験型事業の参加者に対し、講師又はガイド等から当該体験型事業に係る講習、ガイダンスその他の説明がおおむね20分以上あるものであること。
- (3) 年間を通じて、有償でおおむね20回以上の体験型事業を実施することができるものであること。ただし、申請があった年度の翌年度に限り、当該事業を定期的に、かつ、年10回以上実施する場合は、この限りでない。
- (4) 補助対象事業内に本市の地域資源を取り入れ、来訪者が体験を通じて本市の魅力を感じることができるものであること。
- (5) 事業の目的、内容及び効果が補助金の趣旨を達成するものであること。
- (6) 補助金の交付を受けた年度の翌年度以降も事業の継続が見込めるものであること。
- (7) 単に施設整備、イベントの実施又は情報発信のみを目的としたものでないこと。
- (8) 行政庁等の許可又は認可等が必要な場合は、当該許可又は認可等を受けられる

ことが確実に見込まれるものであること。

(9) 申請があった年度の翌年度に事業を開始できるものであること。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（消費税及び地方消費税を除く。以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、補助対象期間内において発生し、納品、工事等がなされたもの、かつ、支払を完了したものであって、次に掲げるもの以外のものとする。

(1) 土地、建物その他の固定資産の購入費

(2) 租税公課、交際接待費、旅費、交通費及び宿泊費

(3) 国、県又は市の他の制度による補助又は扶助の対象となる経費

(4) 補助対象者が既に実施している業務に係る経費

(5) 補助対象事業に関係がない経費

(6) 汎用性があり、目的外の利用ができるもの（パソコン、プリンター、スマホ、タブレット端末等）

(7) 社会通念上、著しく高額又は高級と判断される経費

(8) 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項に規定する関係会社又は補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「補助金交付申請者」という。）（法人にあつては、その代表者。以下この号において同じ。）が代表を務める企業等から取得等を行ったもの及び補助金交付申請者本人を相手方に行う購入又は施工等に係る経費

(9) 補助対象者及びその近親者（2親等内の親族をいう。）からの購入又は賃借に係る経費

(10) その他市長が適当でないと認める経費

2 補助対象事業の区分、補助対象経費の項目等、補助率及び補助金の限度額は、別表に定めるとおりとする。

3 単価が10万円以上の補助対象経費の算出にあたっては、第7条第1項第3号に規定する見積書等の積算根拠資料が示す金額のうち、その中の最低金額を計上するものとする。

(補助対象期間)

第6条 補助対象事業は、第10条の規定による補助金の交付の決定をした日以後に着手し、第15条の規定による実績報告書の提出期日までに体験型事業の実施の準備が完了するものとする。ただし、自然災害その他のやむを得ない事情が生じたものと市長が認めた場合は、この限りでない。

(補助金交付申請)

第7条 補助金交付申請者は、近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付申請書（別記様式第1号。以下「交付申請書」という。）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) 近江八幡市体験型事業創出事業補助金事業計画書（別記様式第2号。以下「事業計画書」という。）
- (2) 近江八幡市体験型事業創出事業補助金収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 単価が3万円以上の補助対象経費にあつては、補助対象経費に係る見積書等の積算根拠資料（単価が10万円以上の補助対象経費にあつては3種類以上の見積書等の積算根拠資料とし、内1種類は近江八幡市の競争参加資格有資格者名簿に登録している業者からの見積書等の積算根拠資料とする。ただし、市長が性質上これらの方法により難いと認める場合又はその必要がないと認める場合を除き、この場合は見積りが行えないことに係る理由書（別記様式第4号）を提出しなければならない。）
- (4) 工事図面及び工事箇所の工事前の写真（工事を行う場合に限る。）
- (5) 誓約書（別記様式第5号）
- (6) 直近1期分の確定申告書の写し（法人にあつては、確定申告書並びに直近1期分の貸借対照表、損益計算書、決算書表紙及び法人概況説明書の写し）。ただし、令和8年1月1日以降に開業した事業者で確定申告書の提出が困難な場合は、本市で事業を実施していることが分かるもの
- (7) 開業日が分かるもの（別表に規定する新規創業枠又は併用枠により申請する場合に限る。）
- (8) 申請日の3月前以内に発行された市税に未納がないことの証明書

(9) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の交付の申請の方法及びその期間については、別に定める。

(審査会)

第8条 市長は、補助金の交付の決定に当たっては、補助対象事業の選考、補助金の交付額その他市長が必要と認めた事項について審査を行うため、近江八幡市体験型事業創出事業審査会（以下「審査会」という。）を設置するものとする。

2 審査会は、委員9人以内で組織する。

3 審査会の委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱又は任命する。

(1) 市内の地域経済団体

(2) 産業経済主管部長

(3) 産業経済主管部理事

(4) 企画主管課長

(5) シティプロモーション主管課長

(6) 観光振興主管課長

(7) その他市長が必要と認める者

4 前項の規定により委嘱又は任命された委員は、その権限を代理する者を当該委員に代わって審査会に出席させることができる。

5 委員の任期は、委嘱又は任命の日から令和9年3月31日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 前各項に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、審査会が定める。

(交付申請書の取下げ)

第9条 補助金交付申請者は、交付申請書の取り下げをしようとするときは、その旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定等)

第10条 市長は、補助金交付申請者から交付申請書の提出があった場合は、当該申請に係る審査会を開催し、補助対象事業の選考及び補助金の交付額についての審査並びに事業の採択の可否及び補助金の額等の決定を行い、補助金の交付の決定をしたときは、遅滞なく近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付決定通知書（別記様

式第 6 号) により、当該補助金交付申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、必要と認める条件を付することができる。

3 補助決定者については、補助対象事業の名称及び概要並びに補助金の交付の決定額（以下「交付決定額」という。）を市のホームページ等で公表するものとする。

（補助金交付申請の取下げ）

第 1 1 条 補助金の交付の決定を受けた補助金交付申請者（以下「補助決定者」という。）は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付申請取下書（別記様式第 7 号）を市長に提出しなければならない。

（概算払）

第 1 2 条 補助金は、交付決定額の 2 分の 1 に相当する額（1, 0 0 0 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）の範囲内で、概算払をすることができる。

2 補助決定者が補助金の概算払を受けようとするときは、近江八幡市体験型事業創出事業交付概算払請求書（別記様式第 8 号）により、請求しなければならない。

（協議）

第 1 3 条 補助決定者は、次に掲げる事由が生じた場合は、速やかに市長と協議しなければならない。

(1) 補助対象経費の増減

(2) 補助対象事業の内容の変更

(3) その他の協議が必要な事項

（変更申請及び承認）

第 1 4 条 補助決定者は、前条の協議の結果、補助金の交付の決定の内容に変更が生じた場合は、近江八幡市体験型事業創出事業補助金変更承認申請書（別記様式第 9 号。以下「変更承認申請書」という。）により、第 7 条第 1 項各号に掲げる書類のうち当該変更に関する書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象事業の目的の達成に支障がないと認められる変更であって、補助金の交付決定額の 3 割以内の額の減額となるもの（既に概算払で補助金の交付

を受け、減額後の補助金の額が当該交付額を下回る場合を除く。)については、この限りでない。

- 2 市長は、補助決定者から変更承認申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、近江八幡市体験型事業創出事業補助金変更交付決定通知書（別記様式第10号）により当該補助決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第15条 補助決定者は、補助対象事業が完了したときは、別に定める期日までに近江八幡市体験型事業創出事業補助金実績報告書（別記様式第11号。以下「実績報告書」という。）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) 補助対象事業に要した経費の領収書の写し（領収書の発行ができないものについては、その費用を支払ったことが分かるもの）
- (2) 補助対象経費の購入物が納品されたことがわかる写真
- (3) 工事箇所の工事完了後の写真（工事を行った場合に限る。）
- (4) ホームページ及びソーシャルネットワーキングサービスのアカウントを通じて発信したことが分かる事業広告の成果物
- (5) その他市長が必要と認める書類

（額の確定等）

第16条 市長は、補助決定者から実績報告書の提出があった場合は、必要に応じて現地調査等を実施し、並びに当該報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付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審査し、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、近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付確定通知書（別記様式第12号）により当該補助決定者に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第17条 補助決定者は、前条の規定により補助金の額の確定を受けたときは、近江八幡市体験型事業創出事業補助金交付請求書（別記様式第13号）に補助金の振込口座の通帳の写し等を添えて、市長に提出しなければならない。この場合において、第12条に規定する概算払を受けているときは、当該額を減じて得た額とする。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

(決定の取消し)

第18条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 補助対象事業を承認なく変更し（第14条第1項ただし書の場合を除く。）、又は廃止したとき。
- (3) 虚偽その他の不正の行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (4) 補助対象期間の終了後3か年において、体験型事業の実施頻度及び広告頻度が年間を通じておおむね20回未満であるとき（ただし、改善に向けた取組を行っている判断される場合を除く。）。
- (5) 指定する期間内に対象事業が開始できる状態になかったとき。ただし、補助金交付申請者の責めに帰すことができない理由がある場合は、この限りでない。
- (6) 第11条に規定する補助金の交付の申請の取下げの申出があったとき。

(補助金の返還)

第19条 市長は、補助決定者が前条各号のいずれかに該当する場合において、当該補助決定者に補助金が既に交付されているとき又は第12条の規定に基づく概算払により補助金の交付を受け、第15条の規定により確定した補助金の額が概算払により交付された補助金の額を下回ったときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(購入財産の管理及び処分)

第20条 補助決定者は、この補助金により取得し、又は効用の増加した購入財産を、善良なる管理者の注意をもって適切に管理しなければならない、かつ、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の全部又は一部を返還した場合、当該財産の耐用年数を経過した場合その他市長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が

別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、告示の日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、補助決定者に係る第16条から第18条までの規定については、同日後も、なおその効力を有する。

別表（第4条、第5条、第7条関係）

区分	補助対象経費		補助率	補助金の 限度額
	項目	摘要		
一般枠	報償費	外部講師及び有識者への謝金等	補助対象経費の3分の2（1,000円未満切捨て）以内	100万円
	需用費	消耗品及び燃料の購入経費等		
	備品購入費	機器、器具及び備品の購入経費等（経常的な設置管理又は事務管理のための備品及び車両費は対象外とする。）		
	広告料	新聞及び雑誌の広告に要する経費等		
	印刷製本費	チラシ及びパンフレットのデザイン及び印刷に係る経費		
	外注費	事業の実施に必要な外部委託に要する経費等（ホームページ制作、敷地内の案内板及び展示解説の導入等）		
	使用料及び賃借料	機器及び設備のリース及び賃借料並びに会議室の使用料等		

	通信運搬費	郵便料及び送料等		
	物件改装費	補助対象事業に係る店舗部分の改装工事費（既存事業に係る店舗部分の改装工事費は対象外とする。）。ただし、補助対象事業と既存事業の共有部分である場合は、事前に協議し、補助対象になるか否かを定める。		
	その他経費	その他事業の実施に不可欠と市長が認めた経費等		
早朝・夜間 枠	一般枠と同じ		補助対象経費の4分の3（1,000円未満切捨て）以内	100万円
新規創業枠	一般枠と同じ		補助対象経費の3分の2（1,000円未満切捨て）以内	150万円
併用枠	一般枠と同じ		補助対象経費の4分の3（1,000円未満切捨て）以	150万円

			内	
ブラッシュアップ枠	一般枠の対象経費に加え、以下の経費		補助対象経費の3分の2(1,000円未満切捨て)以内	30万円
	負担金	資格取得及び知識技能修得のための研修及びセミナーの参加費等		

備考

- 1 一般枠とは、備考2から備考5までに規定する枠以外のものをいう。
- 2 早朝・夜間枠とは、早朝又は夜間の特性を活かした補助対象事業を実施する場合に適用できる。
- 3 新規創業枠とは、令和5年4月1日以降に創業した事業者が実施する補助対象事業を実施する場合に適用できる。
- 4 併用枠とは、早朝・夜間枠及び新規創業枠のいずれの枠にも該当する補助対象事業を実施する場合に適用できる。
- 5 ブラッシュアップ枠とは、既存の事業の磨き上げを行うことで、事業の魅力の向上及び参加者数の増加が見込まれる補助対象事業を実施する場合に適用できる。
- 6 補助対象経費の各項目別の額は、補助対象経費の総額の3分の1に相当する額(1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)を上限とする。
- 7 補助対象者は、いずれか1区分しか申請できないものとする。