

## 令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 弘前市インバウンド推進協議会は、観光関連事業者が行う外国人観光客の受入環境整備や誘客促進等、インバウンド対応の強化に係る取組を推進し、もって外国人観光客の来訪者数及び観光消費額の増加並びに利便性の向上につなげるため、令和8年度予算の範囲内において、弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 市内で文化教養施設、レジャー施設その他観光又はレクリエーションに関する施設を営業している者
- (2) 市内でホテル、旅館等宿泊が可能な施設を営業している者
- (3) 市内で飲食業を営業している者
- (4) 市内で鉄道、バス、タクシー、レンタカー業等を営業している者
- (5) その他市内に訪れる外国人観光客の受入環境整備又は誘客促進に取り組んでいる者

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、補助金の交付の対象としない。

- (1) 申請時において、令和6年度及び令和7年度において納付すべき市税等を滞納している者
- (2) 本補助金の交付にかかる事業について、同様の趣旨による他補助金等の交付を受けている者又は受ける予定にある者

3 前項第1号の市税等とは、次のとおりとする。

- (1) 申請者が法人である場合は、申請者に課税されている法人市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税
- (2) 申請者が個人である場合は、申請者に課税されている市県民税、固定資産税及び軽自動車税  
(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる補助事業の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。ただし、当該年度において同一団体が補助金の交付を受けられるのは、事業の区分ごとに1回限りとする。

(1) 受入環境整備事業

- ア 市内にある施設及び店舗の案内表示、誘導表示その他の表示に係る多言語表記の整備
- イ 市内の観光情報が記載されているパンフレット、ホームページ等情報発信に係る多言語表記の整備
- ウ 市内で使用できる無料公衆無線 LAN (Wi-Fi) 利用環境の整備
- エ 市内にある施設及び店舗の外国人観光客向け電子決済システムの導入
- オ その他市内における外国人観光客の受入環境の向上に資する取組

(2) 誘客促進事業

- ア 国内外における誘客イベント（旅行博・商談会等）への出展又は参加
- イ 旅行代理店等への訪問
- ウ PRツール（多言語資料や映像等）の作成
- エ 観光コンテンツの開発
- オ その他外国人観光客の誘致に資する活動

(補助対象経費)

第4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。）は、別表第1に規定する補助事業の区分に応じ、それぞれ同表の補助対象経費の欄に定める経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）とする。ただし、単に外国人観光客が消費する商品等の割引や宿泊費の助成を実施するための経費は対象としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、第3条の各号に掲げる事業の区分ごとに、それぞれ補助対象経費の実支出額の合計額の2分の1に相当する額（当該相当する額に1円未満の端数があるときは、当該端数

を切り捨てた額)又は100,000円のいずれか少ない額以内の額とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするものは、補助事業を行う前に、令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金交付申請書(様式第1号)を弘前市インバウンド推進協議会長(以下「会長」という。)に提出しなければならない。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 仕様書、デザイン図、企画書、見積書等補助事業の内容が分かるもの
- (4) 納税証明書

3 会長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

(交付の条件)

第7条 会長は、補助金の交付を決定する場合において、次の事項に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金事業変更承認申請書(様式第4号)を会長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を会長に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに会長に報告してその指示を受けること。

(交付決定)

第8条 会長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金交付決定通知書(様式第6号)により速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受理した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して7日を経過した日までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(実績報告)

第10条 補助事業者は補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金事業完了(廃止)実績報告書(様式第7号)を提出し、会長に報告しなければならない。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (4) 成果品又は現場写真等補助事業を実施したことがわかるもの

3 会長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日(第7条の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日)から起算して30日を経過した日又は令和9年3月19日のいずれか早い日とする。

5 第1項の報告書を提出するに当たっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定通知)

第11条 会長は、前条の規定による報告書の提出があったときは、その内容を審査の上、速やかに補助金額を確定し、令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金交付額確定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第12条 補助金の請求は、令和8年度弘前市インバウンド推進協議会インバウンド対応強化事業費補助金請求書(様式第11号)を会長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振替により交付する。

(決定の取り消し)

第13条 会長は、補助事業者が補助事業に関して補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件、法令又は会長の指示に違反したときは、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。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(財産の管理及び処分)

第14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取得価格100,000円以上の備品、機械等(以下「備品等」という。)について管理台帳を整備し、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項で整備した書類を、当該事業が完了した日(補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。)の属する年度の翌年度の4月1日から5年間保管しておかなければならない。

(帳簿等の整備及び保管)

第15条 補助事業者は、帳簿を備え付け、補助事業について、その収入及び支出に係る費用を記載し、補助金の収支及び使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の費用についてその収支の内容を証する書類及び補助事業の実績を証する書類を整備し、当該事業が完了した日(補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。)の属する年度の翌年度の4月1日から5年間保管しておかなければならない。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

## 別表第1（第4条関係）

補助事業	補助対象経費
受入環境整備事業	(1) 消耗品費 (2) 印刷製本費 (3) 手数料 (4) 筆耕翻訳料 (5) 委託料 (6) 工事請負費 (7) 備品購入費（汎用性が高いPC やタブレット、既存備品の買い替えは補助対象外） (8) その他会長が必要と認めるもの
誘客促進事業	(1) 報償費 (2) 旅費 (3) 消耗品費 (4) 印刷製本費 (5) 手数料 (6) 筆耕翻訳料 (7) 委託料 (8) 使用料及び賃借料 (9) その他会長が必要と認めるもの