

# 岡山県インバウンド対応力強化支援事業（観光事業者等受入環境整備事業）（要項）

（公社）岡山県観光連盟は、下記の要件に当てはまる観光事業者に対し、次により補助金を交付するものとする。

要 項	
交付申請 受付期間	第1期 令和8年4月15日（水）～令和8年5月29日（金）13時00分 第2期 令和8年6月22日（月）～令和8年7月31日（金）13時00分
事業概要	当連盟が指定した補助事業実施期間（交付決定の日～令和9年1月31日）において、観光事業者がインバウンド対応のためのシステム及び機器の導入を中心とした多言語対応などの受入環境整備に関する取組を行った場合、必要な費用の一部を助成する。 補助限度額：上限100万円（補助率2/3以内） ※1施設1申請
補助対象 事業者	以下①～④のいずれかを岡山県内で営業し、かつ、⑤の要件を満たすこと。（国、地方公共団体が所有、管理又は運営する施設等は除く。） ① 宿泊施設・・・旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の規定による許可を受けた者が行う同法第2条第2項及び第3項に規定する営業に係る宿泊施設 ※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条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業に供する施設及びこれに類するものは除く。 ② 飲食店・・・食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の規定による許可を受けて営業を行う飲食店 ③ 観光施設・・・観光客の利用が見込まれる施設 ④ 交通機関・・・観光客の利用が見込まれる交通事業者 ⑤ 県内に経営基盤（本社機能）を有する観光事業者であること（総務、経理、人事、その他の管理業務の全てを岡山県内で行っている事業者）
補助対象 経費	① 多言語コミュニケーションツールの導入に要する経費（翻訳アプリ・音声翻訳機・多言語対応接客ツール等） ② メニュー等の多言語化に要する経費（デジタルメニュー表・タブレット導入・印刷等） ③ 無線LAN（Wi-Fi）の環境整備に要する経費 ④ キャッシュレス決済の導入に要する経費 ⑤ 混雑状況可視化システムの導入に要する経費 ⑥ 多言語ホームページの作成（デザイン制作・サイト構築・翻訳等）に要する経費 ⑦ 多言語表記の案内表示や看板の作成及び設置に要する経費 ⑧ 多言語パンフレットの作成（版下、印刷、製本等）に要する経費 ⑨ その他、インバウンドの受入体制の強化につながるデジタル技術の活用を中心とした取組に要する経費
補助対象外 経費	① 通信費、インターネット回線使用料等のランニングコスト ② システム、サーバー、アプリケーション等の利用料、サブスクリプション利用料 ③ 決済手数料、送金手数料等の金融関連手数料 ④ 汎用性が高く、補助事業以外の用途でも使用可能と認められる機器等の購入費（例：パソコン、スマートフォン、タブレット端末等。ただし、本事業の目的に特化した機器として認められる場合を除く。） ⑤ 用地、建物、建物附属設備、構築物の購入等に要する経費 ⑥ 看板等の設置場所の整備工事、基礎工事に要する経費 ⑦ 設備等のリース・レンタル料 ⑧ 保守、点検、サポート等の維持管理費 ⑨ 消耗品（耐用年数1年未満のもの）の購入に要する経費 ⑩ 補助事業と直接関係のない設備、備品の購入、撤去、廃却に要する経費 ⑪ 補助事業の実施に係る自社の人件費 ⑫ 申請書作成に要する経費 ⑬ 公租公課 ⑭ 支払利息及び遅延損害金 ⑮ 補助対象事業者の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の3親等以内の親族が経営する会社等）又は代表者の親族から購入等した経費 ⑯ 国、県、市町村、公的団体又は民間団体から交付される他の補助金が充当されている経費 ⑰ 自社で所有していない物（リース物件等）及び他の補助事業で整備されたもので減価償却期間が到来していないもの等の改良に係る経費 ⑱ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費



注意事項	<p>① 補助対象経費は、交付決定日以降に契約・発注し、補助事業対象実施期間内に支払いまでが完了したものに限る。</p> <p>② 申請額の合計が予算額を超えた場合は、抽選により補助対象事業者を決定するため、申請内容が要件を満たしている場合であっても不採択となることがある。</p> <p>③ 交付決定（変更交付決定を含む。）の額は、予算の範囲内において、補助対象経費に補助率を乗じて得た額（千円未満切捨て）とする。</p> <p>④ 本事業以外の国・県などの公共団体や民間団体の補助事業（委託事業を含む。）の対象となっているプロジェクト（事業内容や経費が重複しているもの）は補助対象にならず、審査の対象から除外する。また、採択後において重複が認められた場合は、本事業の採択や決定は取り消される。</p> <p>⑤ 消費税及び地方消費税は補助対象外経費のため、交付申請では消費税等を控除した金額で申請すること。</p> <p>⑥ 補助事業の概要や補助対象事業者の名称、事業の実績等について、当連盟及び岡山県のホームページ等で公表することがある。</p> <p>⑦ 補助対象事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、国又は県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難である場合は、当連盟の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。</p> <p>⑧ 当連盟は補助対象事業者が前項の規定に違反していることを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助対象事業者はその求めに応じなければならない。</p> <p>⑨ 前2項の規定は、補助事業の一部を第三者に請け負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助対象事業者は、必要な措置を講じるものとする。</p> <p>⑩ 補助対象事業者は、交付決定によって生じる権利の全部又は一部を当連盟の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。</p>
交付の取消	<p>次の場合は交付を取り消す。</p> <p>① 申請及び報告内容に虚偽や不正が認められる場合（補助金が支払われている場合は返還を求める。）</p> <p>② 当連盟の承認を受けることなく補助事業の内容を変更したとき。</p> <p>③ 申請手続、各種手続において定められた期限内に報告・提出がない場合</p> <p>④ その他補助金を交付することが適当でないとする事由が生じた場合</p>
財産の管理及び処分	<p>① 補助金により取得し、又は効用の増加した財産について、取得財産等管理台帳（様式第9）を備え管理しなければならない。</p> <p>② 補助対象事業者は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産について、総務省所管補助金等交付規則（平成12年12月27日総理府・郵政省・自治省令第6号）に定める期間（以下「耐用年数」という。）においては、他の用途に使用し、他の者に貸付け、譲り渡し、他の物件と交換し、若しくは債務の担保に供しようとする場合又は廃棄しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書（様式第10）を提出し、当連盟の承認を得なければならない。この承認を受けて取得財産等の処分により収入があるときは、当連盟は、その収入の全部又は一部を納付させることができるものとする。</p> <p>③ 補助対象事業者は、取得財産等については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。</p>
書類の保管	<p>・ 申請及び実施報告で送付した各書類の原本は5年間（耐用年数が5年を超える場合は、その期間）保管すること。</p>

お問い合わせ （公社）岡山県観光連盟 情報戦略グループ  
TEL : 086-201-0245 〒700-0822 岡山県岡山市北区表町1-5-1 岡山シンフォニービル2F