

令和4年度（第3期）
那覇市早朝・夜間の活動時間創出支援事業補助金
募集要領

募集開始 令和4年9月26日

第1次締切 令和4年10月14日

最終締切 令和4年10月28日

※第1次締切受付分で予算に達した場合には、予告なく募集を終了します。

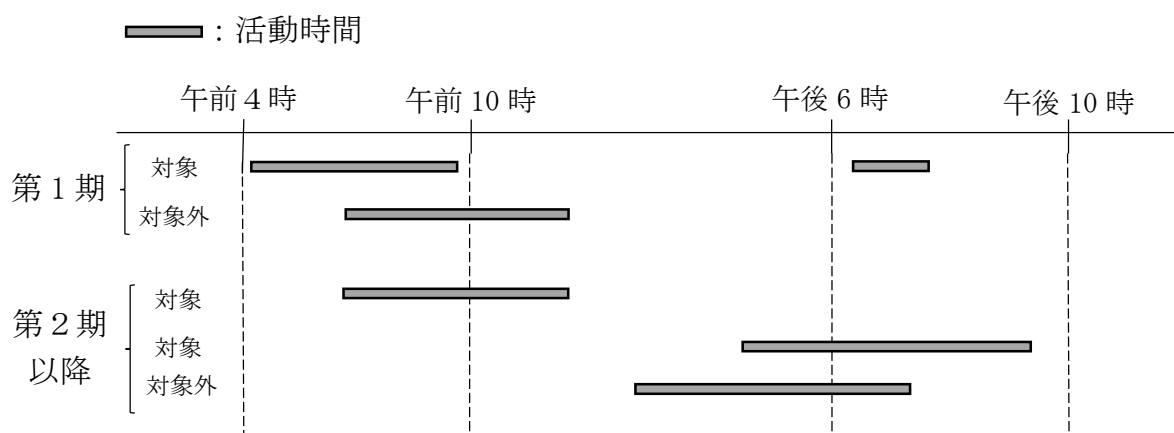
令和4年9月
那覇市 経済観光部 観光課

第1期から第2期以降の変更点について

【変更のポイント】

- ・第1期では造成するコンテンツの活動時間帯が、夜間（午後6時～午後10時頃）、早朝（午前4時～午前10時頃）に限定していた。
- ・第2期以降では造成するコンテンツの主な活動時間の半数程度が夜間、早朝の時間帯に及んでいれば原則可とする。具体的には個別事業内容に応じて、審査会にて判断する。

【イメージ図】



第2期から第3期の主な変更点について

- ・以下表の通り申請対象者を変更した。

変更点	第2期まで	第3期
申請対象者	ア 宿泊事業者 イ 旅行事業者 ウ 交通事業者 エ 過去に観光コンテンツ開発・企画等の実績があるもの オ 地域における観光まちづくりに取り組む法人又は団体など	本市観光まちづくりに資する取組を行うものとする。

【変更のポイント】

早朝・夜間における観光コンテンツ創出や地域回遊を促す取組を行う者を広く対象とし、本市を訪れる観光客等の活動時間の創出及び市内観光消費額増加に繋がります。

本補助事業の申請にあたっては、本募集要領の他に那覇市補助金等交付規則（昭和52年那覇市規則第34号）、那覇市観光振興事業費補助金交付要綱、那覇市早朝・夜間の活動時間創出支援事業補助金交付要領を熟読の上、申請すること。

目次

1 目的	4
2 補助対象事業	4
3 補助対象事業者	4
4 交付対象事業の要件	5
5 応募資格要件	6
6 補助対象期間	6
7 補助率及び補助金額、補助対象経費	6
8 応募手続き	8
9 スケジュール・手続きの流れ	10
10 審査方法	10
11 補助事業実施における注意事項	11
12 補助事業完了後の注意事項	12
13 補助金交付決定の取消し及び補助金の返還	13
14 その他	13

1 目的

本事業は、観光客等の活動時間の創出及び市内観光消費額の増加に寄与することを目的に、早朝・夜間における観光コンテンツ創出や地域回遊を促す市内事業者等の連携した取り組みのうち、補助対象期間終了後も自走することが高く見込まれる事業の立ち上げに必要な費用の一部を補助する。

2 補助対象事業

市内において観光客等の早朝や夜間の消費活動を促すことで市内宿泊客一人当たり市内観光消費額の増加に寄与する事業を対象とする。具体的には、以下(1)の事業実施を必須とし、(2)・(3)の事業を任意に実施できるものとする。

(1) コンテンツ造成事業

市内を訪れる観光客等が早朝・夜間の時間帯に利用できる観光体験コンテンツ、周遊イベントを造成する事業。

(2) ニーズ調査・実証事業

コンテンツ造成にあたり、ターゲットを明確にするためのニーズ調査等やコンテンツの有効性を検証するため等の実証事業。

(3) 情報発信事業

(1) で造成したコンテンツへ効果的に誘客するための情報発信事業。

【事業イメージ】

コンテンツ造成事業	閉園後の施設等を活用した体験コンテンツの造成、早朝アクティビティ（宿泊に繋がるもの）など。
ニーズ調査・実証事業	イベント参加者等に対するWEBアンケート調査、モニター参加者の募集・実施など。
情報発信事業	造作したコンテンツのPR動画制作やパンフレット等の作製、ホームページ開設、など。

3 補助対象事業者

申請しようとする事業者は次の要件を満たしている者とする。

(1) 小規模枠

次のア、イを満たす事業者

ア. 市内に本社、支社又は営業所が所在していること。

イ. 申請しようとする事業者は本市観光まちづくりに資する取組を行うものであること。

(2) 通常枠

次のア、イを満たす3社以上の事業者等で構成された団体

ア. 実施団体を代表する事業者（以下、実施主体）は、市内に本社、支社又は営業所が所在していること。

イ. 実施主体及び実施団体を構成する事業者等は本市観光まちづくりに資する取組を行うものであること。

観光まちづくりに資する取組を行うものの具体例
宿泊業・旅行業・飲食店業・レンタカー業・イベント企画制作・土産品販売など観光客に対して商品・サービスを提供している事業者を指します。

▼補助対象事業者要件対応表

	小規模枠	通常枠	
		実施主体	構成企業
ア 市内要件	○	○	×
イ 事業者要件	○	○	○

4 交付対象事業の要件

交付対象事業は次の（1）～（8）の要件を全て満たす事業とする。

- (1) 夜間（午後6時～午後10時）、または早朝（午前4時～午前10時）を含む活動時間とすること。
- (2) 那覇ならではの観光資源(食、伝統工芸、文化等)を活かした取組であること。
- (3) 宿泊や飲食などの市内観光消費額の増加が見込まれる事業であること。
- (4) 原則として那覇市内で行われるものであること。ただし、周辺市町村を含めて実施する場合には、参加者が那覇市内で宿泊・飲食など消費することに寄与することが見込まれる事業であること。
- (5) 原則として新たに開発する観光コンテンツや市内回遊を促進するイベント等の取組であること。ただし、既存のコンテンツの内容を拡充する場合は、早朝・夜間の更なる消費活動に繋がる新規性が見込まれること。また、既存のイベントを拡充する場合は、2017年以降に3回以上の開催実績があること。
- (6) 原則として補助事業対象期間内にモニターツアーやイベント等を実施すること。
- (7) 事業実施年度以降も参加費等にて事業の継続実施を予定するものであること。
- (8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策や騒音対策等の地域住民生活への配慮を講じるものであること。

5 応募資格要件

対象者は次の(1)～(9)の要件を全て満たす者とする。

- (1) 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年12月13日法律第154号)、民事再生法(平成11年12月22日法律第225号)等に基づく再生又は更生手続きを行っている者でないこと。
- (3) 租税の滞納がないこと。
- (4) 那覇市暴力団排除条例(平成24年3月27日条例第1号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は暴力団関係者、その他反社会的勢力に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、那覇市が警察署等に照会することについて承諾できること。
- (5) 事業内容や財務能力から、本事業の履行に支障がなく、事業を遂行するにふさわしい実施体制及び実行能力を備えていること。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者でないもの。
- (7) 同一の事業内容で、国・県・他市町村・公益法人等の補助金と重複して補助金の交付を受けていないこと。
- (8) 施設整備にあたり、関係法令を遵守していること。
- (9) 公序良俗に反しないこと

6 補助対象期間

交付決定日から令和5年2月28日

7 補助率及び補助金額、補助対象経費

(1) 補助率

補助率は、下表のとおり。

補助率	
通常枠 小規模枠	補助対象経費の2分の1以内とする

(2) 補助金額

補助金額は、予算の範囲内で決定するものとし、補助金限度額は下表のとおり。

補助金限度額	
通常枠	上限額：6,500千円 下限額：1,000千円
小規模枠	上限額：1,000千円

(3) 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業の実施に要した経費のうち、下表に記載のある項目を対象とする。

交付の対象となる経費区分			
経費区分	大項目	小項目	説明・留意点
(1) コンテンツ造成 (2) ニーズ調査・実証事業等 (3) 情報発信・PR 但し、(2) ニーズ調査・実証事業、(3) 情報発信事業は(1) コンテンツ造成に係る経費の総事業費に占める割合を超えないこと。	賃金	賃金	イベント等の短期・臨時アルバイト賃金等 ※実施主体等の経常的人件費は対象外。
	報償費	報償費	講師・出演者等に対する謝礼金等 ※交付要領別表2 講師謝礼支払基準によること。
	旅費	旅費	講師・モニターツアー参加者等の必要最小限の旅費（宿泊料・交通費等） ※内規等に基づき、出張命令書・出張報告書等の帳票類を整理すること。
	需用費	消耗品費	単価 10,000 円未満の事務用品及びイベント時に使用する消耗品（消毒液など）等の購入に係る経費
		印刷製本費	ポスター・チラシ・パンフレット類等の印刷に係る経費。
	役務費	通信運搬費	事業実施に必要な郵便料、運送代、電話通信等に係る経費
		広告宣伝費	各種広報媒体（インターネット、雑誌、パンフレット、メディア、SNS等）の掲載に係る経費。ホームページの運営及び改修等に係る経費。
		保険料	参加者等への傷害・賠償保険等に係る経費。
		手数料	各種手続きに係る経費
	委託料	委託料	事業の実施に必要な設計、工事、検査等の業務の一部を、第三者に外注（請負）又は委託（委任）するために要する経費 ※実施主体及び実施団体を構成する法人等の委託を除く。
使用料及び賃借料	使用料及び賃借料	会場、機材等の使用及び貸借に係る経費。	
備品購入費	備品購入費	消耗品を除いた、事業の実施に必要な 10,000 円以上 500,000 円未満の備品購入に要する経費。 ※補助対象経費の 50%を超えないこと。	
その他経費	その他経費	上記以外、補助事業を効率的かつ効果的に執行するために必要な経費で市長が認める経費	
【備考】			
1 留意点			

- ・本補助事業の対象として明確に区分できるもので、その必要性や金額妥当性が証拠書類によって確認できる経費であること。
 - ・補助対象期間内に契約・発注し、支払いが完了する経費であって、かつ証拠書類によってその使途や金額が確認できること。
- 2 補助対象外経費
- ・土地及び建物の取得等に係る費用
 - ・施設整備などの設備投資、施設設備等の維持管理に係る費用
 - ・支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費
 - ・交際費（贈呈経費、懇親会費等）、食糧費（食事、茶菓子、飲料等）に該当する経費
 - ・消費税及び地方消費税等の公租公課
 - ・事業主体や連携する事業者が所有、管理する会場施設の会場使用料
 - ・既に国や県等により別途補助金等の経費が支給されている、あるいは支給が予定されている経費
 - ・補助事業の実施期間外に要した経費（補助金交付決定前、または事業終了日以降に要した費用）
 - ・事務運営管理に関する経費（実施主体等の経常的人件費等）
 - ・その他市長が適当でないと判断した経費

(4) その他

補助金交付を申請するにあたって、経費に消費税額は含めないこと。

8 応募手続き

(1) 受付期間

- 募集開始 令和4年9月26日
 第1次締切 令和4年10月14日 14時（原本必着）
 最終締切 令和4年10月28日 14時（原本必着）

※第1次締切受付分で予算に達した場合には、予告なく募集を終了します。

(2) 提出書類

以下 **書類一覧** の原本1部及びPDFデータ

書類一覧

那覇市観光振興事業費補助金交付申請書（第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を下記(ア)～(サ)の順で並べた原本1部を提出すること。

	資料名	補足説明	申請者		
			通常枠		小規模枠
			主体	構成	
(ア)	事業計画書（第1号様式の2）	交付要綱参照	○	—	○
(イ)	収支予算書（第1号様式の3）		○	—	○
(ウ)	団体調書（第1号様式の4）		○	○	○

(エ)	定款、規約等の写し	最新のもの	○	○	○
(オ)	資金状況を確認できる書類(前年度決算書等)の写し		○	○	○
(カ)	見積書等経費の内訳が分かる書類の写し		○	-	○
(キ)	誓約書(別紙1)		○	-	○
(ク)	協力連携事業者届出書(別紙2)	通常枠で申請する場合のみ	○	-	-
(ケ)	納税証明書(市町村税の滞納がないことを証明する書類)	※完納証明(滞納がないこと)の <u>税額表示は不要</u> です。 ※ <u>徴収猶予中の記載のない滞納のみの証明は、新型コロナウイルス感染症の影響によらない滞納とみなし、参加資格がないものとする。</u>	○	○	○
(コ)	交付要領第4条第2項各号の要件に適合した、事業内容を示した書類(任意様式)(本募集要領「4 交付対象事業の要件」参照)	左記の内容を含む企画書を提出。 本要領末頁「企画書作成要領」参照。	○	-	○
	その他市長が必要と認める書類	特に必要がある場合のみ	○	○	○

(3) 提出方法

ア. 書類

原本(申請書類)は、原則郵便で以下の宛先へ郵送すること。

〒900-8585 那覇市泉崎 1-1-1 那覇市役所本庁舎 6階
 那覇市経済観光部 観光課 観光総務グループ 宛
 「那覇市早朝夜間の活動時間創出支援事業補助金 申請書類在中」

イ. PDFデータ

PDFデータに関しては、LoGoフォームより提出すること。

那覇市早朝夜間の活動時間創出支援事業補助金 申請書類提出フォーム
 (URL) <https://logofom.jp/form/swKR/138783>

ウ. 申請書類の確認

提出書類に不備や不足がある場合には、市より連絡を行う。連絡を受けた申請者は速やかに不備や不足への対応を行うこと。また、必要に応じて申請者へヒアリングや現場確認を行うことがある。

9 スケジュール・手続きの流れ

	項目	月日	内容
1	募集期間	令和4年9月26日 ～10月28日	本募集要領「8 応募手続き」参照
2	申請締切	第1次締切 令和4年10月14日 14時 最終締切 令和4年10月28日 14時	※第1次締切受付分で予算に達した場合には、予告なく募集を終了します。
3	審査 交付決定	第1次締切分 令和4年10月下旬 最終締切分 令和4年11月上旬頃	
4	事業実施 期間	交付決定日 ～令和5年2月28日	
5	実績報告	事業完了日から20日以内、又は令和5年3月14日のいずれか早い日	・交付決定を受けた補助事業者は、事業実施後、実績報告書及び添付書類を提出すること。
6	審査・ 交付額の 確定	令和5年3月上旬～中旬	・実績報告書や領収書等を精査し、適当と認められた場合に、補助金額を確定し、交付確定通知書を送付する。
7	交付請求	令和5年3月中旬	・交付確定通知書を受け取ったら、速やかに請求書を提出すること。
8	補助金の 交付	令和5年3月下旬	・請求書の口座へ振込みにより支払う。

10 審査方法

前提として、次のすべての要件を満たさない場合には失格とし、その後の審査は行わないものとする。

- ・「3 補助対象事業者」の要件に合致すること
- ・「5 応募資格要件」の要件に合致すること
- ・必要な書類がすべて提出されていること
- ・提出した内容に不備・記載漏れがないこと

(1) 審査方法

審査委員会による評価審査を経て、補助事業者を決定する。審査は、原則、書類審査

とする。また、審査には一定の基準があり、これを満たしていない場合には採択されないものとする。

(2) 審査ポイント

審査は、以下の評価区分・項目を基に評価する。なお、本事業は補助対象期間終了後も自走することが高く見込まれる事業へ支援するものであったため、当該内容について具体的かつ明確にすること。

評価区分	評価項目
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・①コンテンツ造成、②ニーズ調査・実証事業等、③情報発信・PR別の具体的な取り組み内容 ・活用する那覇ならではの観光資源 ・顧客（ターゲット）、成果指標とそれぞれの設定根拠
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策 ・実施スケジュール ・取組に必要な許認可等の申請状況（予定含む） ・これまでの活動実績
継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度以降の運営費の抛方法、取組予定の内容（造成したコンテンツの販売主体、販売先、販売方法、情報発信方法など） ・次年度以降の事業者間の連携体制・役割
経済効果	<ul style="list-style-type: none"> ・市内観光消費額の増加につながる仕組み ・地域への経済波及効果（開催場所周辺の事業者や店舗へ好影響を与えられるか）

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、補助対象事業者の決定後、申請者へ通知する。

11 補助事業実施における注意事項

(1) 経理について

- ア 補助事業の対象となる収支を明確に区別し、適切な経理処理を行なうこと。
- イ 補助対象経費は、原則として、仕様→見積（入札等）→発注→納品→検収→支払の手順によって処理を行い、それぞれの書類を整理し、支払の事実を明確にすること。
- ウ 調達の際、利害関係者を除く外部複数者からの相見積りにより、最低価格を提示した者を選定する等、経費の適切な執行に努めること。
- エ 実績報告時においては、経費の支払実績を確認するため、見積書・契約書・納品書（検収書）・請求書・振込控・領収書等の支払い確認ができる証拠書類を提出すること。
- オ 補助事業者の補助事業にかかる経費の支払いについては、原則として、銀行振

込とすること。

- カ 補助金額確定後（補助事業終了後）に補助金を交付する。ただし、補助事業の目的又は内容の性質上、その事業の終了前に交付しなければ補助金等の交付の目的を達成することが困難であると認めるときは、概算交付申請することができるため、事前に市へ相談すること。

(2) 事業開始について

補助金交付決定後に事業着手すること。補助金交付決定前の経費は補助対象外となるので注意すること。

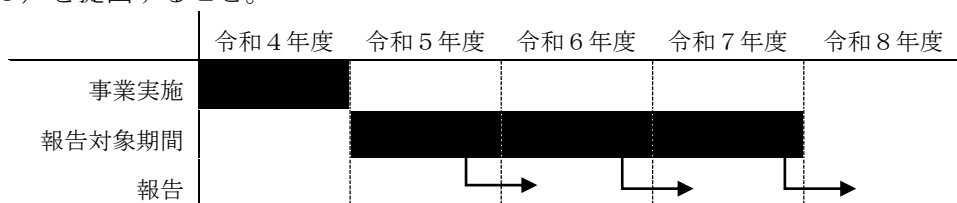
12 補助事業完了後の注意事項

(1) 実績報告

事業完了又は補助期間を終了した場合は、事業の完了日の20日以内又は令和5年3月14日のいずれか早い日までに「実績報告書（第10号様式）、事業報告書（第10号様式の2）、収支決算書（第10号様式の3）」及び経費の支払実績が確認できる証拠書類等、必要書類を提出すること。

(2) 令和5年度以降の事業実施状況報告

補助事業の完了した年度の翌年度から3年間、毎会計年度完了後2か月以内に、速やかに補助事業に係る過去1年間の事業実施状況について、事業実施状況報告書（別紙3）を提出すること。



令和5年4月1日～令和6年3月31日実施分	令和6年5月末日までに報告書提出
令和6年4月1日～令和7年3月31日実施分	令和7年5月末日までに報告書提出
令和7年4月1日～令和8年3月31日実施分	令和8年5月末日までに報告書提出

(3) 実地検査等

補助事業完了後に、市又は会計検査院が実地検査に入ることがあるので協力すること。この検査により、補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければならない。

また、本補助事業に係る経費については、その収支を明確にした証拠書類を整理し、補助事業の完了した年度の翌年度から5年間は保管しなければならない。

(4) 備品等管理

ア. 取得時

補助事業により、機械、器具、備品及びその他の財産（以下「取得財産等」と

いう)を取得した場合には、取得財産等明細表(第15号様式)を実績報告書に添付すること。また、取得財産等については取得財産等管理台帳(第14号様式)を備え、管理すること。

イ. 完了後

補助対象事業等の完了後において、取得財産等を市長の承認を得ないで交付の目的に反した使用等や処分(廃棄等)しないこと。処分する場合には事前に市長の承認を受けること。

13 補助金交付決定の取消し及び補助金の返還

下記の項目に一つでも該当するときは、補助金交付申請の無効又は補助金交付決定の取消を行う。

- (1) 補助対象者、補助対象事業の要件に該当しないことが発覚したとき。
- (2) 同一の事業者が複数の申請をしたとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令に違反したとき。
- (4) 申請者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (6) 他機関から同一の内容で補助金を受けたとき。
- (7) その他、市長が補助事業として不適切と判断したとき。

14 その他

- (1) 申請に係る費用は、申請者の負担となり、資料は返却しない。
- (2) 補助金は予算の範囲内で決定するため、希望額に達しない場合もある。
- (3) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外とする。
- (4) 採択事業や補助事業実施の成果等について、事業者名・事業名称・事業概要等について公表する場合がある。
- (5) 補助事業者の義務

補助事業実施及び実施後において、関係法令や那覇市補助金等交付規則(昭和52年那覇市規則第34号)、那覇市観光振興事業費補助金交付要綱、那覇市早朝・夜間の活動時間創出支援事業補助金交付要領等の関連規定を遵守すること。

【お問合せ先】

那覇市 経済観光部 観光課 観光総務グループ

電話：098-862-3276 FAX：098-862-1580

問合せ時間：平日 午前9時～午後5時まで。

(ただし、午後0時～1時、土日祝日は除く。)

企画書作成要領

次の要領に沿って資料を作成してください。

1 名称

早朝・夜間の活動時間創出支援事業補助金事業企画書

2 企画提案書の規格等

企画提案書は以下に沿った方法で作成して下さい。

- (1) 表紙などを除いて8頁以内。
- (2) A4版・カラー・片面。
- (3) 縦置・横書。
- (4) 構成順は「3 提案項目及び提案内容」の表 記載順①～⑤の並び。
- (5) 実施内容がイメージできる写真・図などを使用すること。

3 提案項目及び記載内容

企画書は、概ね下表に沿った内容で具体的に作成すること。特に“継続性”について具体的かつ明確に記載すること。

記載順	評価区分	評価項目（必須記載内容）
表紙		事業名・事業者名・申請枠（小規模枠・通常枠）
①	事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な取り組みを①コンテンツ造成、②ニーズ調査・実証事業等、③情報発信・PR 別に簡潔に記載 ・ 活用する那覇ならではの観光資源 ・ 顧客（ターゲット）、成果指標とそれぞれの設定根拠
②	実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策 ・ 実施スケジュール ・ 取組に必要な許認可等の申請状況（予定含む） ・ これまでの活動実績
③	継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和5年度以降の運営費の拠出方法、取組予定の内容（造成したコンテンツの販売主体、販売先など） ・ 次年度以降の事業者間の連携体制・役割
④	経済効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市内観光消費額の増加につながる仕組み ・ 地域への経済波及効果（開催場所周辺の事業者や店舗へ好影響を与えられるか）