

山鹿市インバウンド受入環境整備促進事業補助金 利用の流れ

■ 交付申請の手続き

1. 申請の事前相談・問合せ【申請者】

申請前に市への事前相談が必要となります。

※ 当該補助金の利用以外で、支援できる内容を紹介できる場合があります。

※ 必要に応じて、山鹿温泉観光協会のスタッフ（地域おこし協力隊）が外国人観光客の視点で外国人対応に必要な整備について助言することができます。

2. 補助金交付の申請【申請者】

上記1で市への事前相談が済んだら、対象事業を実施する30日前までに、申請書類を市に提出してください。

《必要な書類》

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（添付様式1）
- ③ 収支予算書（添付様式2）
- ④ 補助対象経費の内訳を確認することができる書類（見積書等）
- ⑤ 補助対象経費の内容が確認できる書類（整備箇所や整備機器の名称等を記入した図面、写真等）
- ⑥ 誓約書（様式第2号）
- ⑦ 山鹿市税の未納がない旨の証明書
- ⑧ 観光庁補助金併用型にて申請の場合は、観光庁の交付決定通知書等の写し

※ 必要に応じて上記以外にも提出書類を求めることがあります。

3. 書類審査・補助金交付の決定【山鹿市】

補助金の趣旨の観点から、申請書類の審査を行います。

交付決定をした時は、補助金交付決定通知書を申請者に郵送します。

4. 補助事業の開始【申請者】

交付決定日から令和7年2月28日（金）までの間に「発注→事業完了→支払」を行ってください。

※ 補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。

※ 補助金を使う時は、申請時の計画どおりに事業を行うことが必要です。どうしても変更が生じる場合は、市役所に確認ください。変更の内容によっては、承認を得る必要があります（変更内容によっては、承認できない場合もあり）。

※ 承認を得ずに事業計画書と異なる事業を実施したり、期間内に補助事業を完了できなかった場合は、補助金の交付を受けられないことがありますので、ご注意ください。

■ 補助金交付の請求の手続き

5. 実績報告【申請者】

事業完了後30日以内又は令和7年3月31日（月）までのいずれか早い日までに、報告書類を市に提出してください。

《必要な書類》

- ① 実績報告書（様式第3号）
- ② 事業実績書（添付様式3）
- ③ 収支決算書（添付様式4）
- ④ 補助対象経費の支払を確認できる書類（領収書等の写し）
- ⑤ 経費支出管理表（添付様式5）
- ⑥ 補助対象経費の内容を確認できる書類（契約書の写し、整備箇所や整備機器の名称等を記入した図面等）
- ⑦ 補助対象事業の実施前後の写真（添付様式6）

※ 必要に応じて上記以外にも提出書類を求めることがあります。

6. 書類審査・補助金の額の確定【山鹿市】

交付決定内容との整合性、支払に関する帳票など報告書類の審査を行います。

審査後、補助金の額が確定した時は、補助金交付確定通知書を申請者に郵送します。

※ 実績報告があった日から約2週間以内に発送予定

7. 補助金交付の請求【申請者】

補助金交付確定通知書を受領後、速やかに請求書類を提出してください。

（必要な書類）

- ① 補助金交付請求書

8. 補助金の支払【山鹿市】

請求書の提出から30日以内に、指定された金融機関の口座に振込にて交付します。

9. 関係書類の保存義務【申請者】

補助金の交付を受けた者は、補助金の経理を明らかにした書類を整備し、交付後5年間、書類等を保存する必要があります。その間に、市が内容の確認を要請した際には、いつでも応じられるように管理してください。