

令和8年度イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 一般社団法人イーストとくしま観光推進機構（以下、「機構」という。）では、この要綱の定めるところにより、徳島県東部圏域15市町村（徳島市・鳴門市・小松島市・吉野川市・阿波市・勝浦町・上勝町・佐那河内村・石井町・神山町・松茂町・北島町・藍住町・板野町・上板町、以下、「域内」という。）内の観光関連事業者が行う外国人観光客の受入環境の面的な整備を推進し、域内の観光振興を図るため、予算の範囲内において、イーストとくしま観光推進機構インバウンド受入環境整備事業助成金（以下「助成金」という。）を交付する。

(助成対象者)

第2条 この助成金の交付対象となる者は、域内において、次の各号に掲げる事業を営んでいる事業者又は団体とする。

(1) 宿泊事業者

旅館業法の許可を受け宿泊業を営む者

(2) 飲食事業者

食品衛生法の許可を受けもしくは喫茶店の営業許可を取得し、飲食業を営む者

(3) 交通事業者

道路運送法により鉄道、バス、タクシー、レンタカー業等を営む者

(4) 商業施設事業者

地域性を活かした外国人観光客向けの土産物等の製造や販売場を運営する者

(5) 観光事業者

域内の観光資源を活用し、見学、体験等による観光客の受入れを行う者

(助成内容)

第3条 助成金の対象となる事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 施設等の案内表示や誘導表示、利用方法や展示品等の説明書きの多言語表記の整備

(2) パンフレットやホームページ等の多言語表記の整備

(3) 商品メニュー等の多言語表記の整備

(4) 多言語翻訳機器の導入

(5) 施設等で使用できる無料公衆無線 LAN (Wi-Fi) 利用環境の整備

(6) 施設等におけるキャッシュレス決済システムの整備

(7) スーツケース等の荷物置場を整備するための改修

(8) その他域内における外国人観光客の受入環境の整備に資する取組み

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表に規定するとおりとする。

(助成金額)

第5条 助成金の額は、助成対象経費の2分の1以内の額（当該相当する額に100円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とし、上限額を100,000円とする。

(助成の申請期間等)

第6条 助成の申請期間等は次のとおりとする。

申請期間	事業実施期間
令和8年5月18日から 令和9年2月10日まで	交付決定の日から 令和9年3月9日まで

2 助成は、予算の範囲内で申請を受理し順次審査を行い、助成金を交付することとし、予算額に達した時点で終了とする。

(助成金の交付申請)

第7条 助成を希望する事業者は、助成事業に着手する前に、イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて会長に提出しなければならない。

(助成金の交付決定)

第8条 会長は、前条の規定による助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めた時は、必要な条件を付して速やかに交付決定を行い、イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(助成事業の変更承認申請)

第9条 前条の規定により、助成金の交付決定を受けた者（以下、「助成事業者」という。）は、助成金の交付決定を受けた事業（以下、「助成事業」という。）の内容を変更又は中止しようとするときは、あらかじめ、イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金変更（中止）承認申請書（様式第3号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、助成金額の増減のない軽微な変更については、この限りではない。

2 会長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、イーストとくしま受入環境整備事業助成金変更（中止）承認書（様式第4号）により、通知するものとする。

(実績報告)

第 10 条 助成事業者は、助成事業の完了後 30 日以内又は令和 9 年 3 月 10 日のいずれか早い日までに、イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金実績報告書（様式第 5 号）に関係書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第 11 条 会長は、前条に規定する実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、助成金の額を確定し、イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金交付確定通知書（様式第 6 号）により、助成事業者に通知するものとする。

(助成金の請求及び交付)

第 12 条 前条の規定により、助成金の額の確定通知を受けた助成事業者は、イーストとくしまインバウンド受入環境整備事業助成金請求書（様式第 7 号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(助成金の経理)

第 13 条 助成事業者は、当該助成事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、助成事業の終了した年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

(助成金の交付決定の取消し)

第 14 条 会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 助成事業者が、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成事業者が、助成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。
- (3) その他会長が特別の理由があると認めたとき。

2 前項の規定は、助成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。

3 会長は、第 1 項の場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されていたときは、期限を定めてその返還を求めることができる。

(情報発信)

第 15 条 助成事業者は、インバウンド受入環境を整備したことを外国人観光客に広く伝えるため、整備内容をホームページや SNS 等を通じて積極的な情報発信に努めることとする。

(雑則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年5月18日から適用する。

別表（第4条関係）

助成対象経費
助成金の対象事業の実施に要する次に掲げる経費 (1) 消耗品費 (2) 印刷製本費 (3) 筆耕翻訳料 (4) 委託料 (5) 工事費 (6) 備品購入費 (7) サービス利用等の初期登録費用 (8) 前各号に掲げるもののほか、助成対象事業の実施に必要な経費であると会長が認めるもの。ただし、外国人観光客に配布することを目的とした商品や宿泊の割引等の個人給付的な経費、人件費、維持管理費、間接経費（租税公課、通信費、手数料等）及びリース・レンタル料等の経費は対象外とする。