

平成25年度 世界に通用する観光人材育成事業
(観光人材語学研修支援事業) 助成金交付要綱

制定日:平成25年7月16日

(趣旨)

第1条 この要綱は、観光人材語学研修支援事業共同企業体(以下「事務局」という。)が、国際観光地としての沖縄の評価の向上を目指し、国内外の観光客が満足する質の高いサービスを提供できる人材を育成・確保するため、県内観光関連企業・団体などが実施する研修に対し、観光人材語学研修支援事業助成金(以下「助成金」という。)を交付するものとし、当該助成金の支給を適正に行うため、交付に関して必要な事項を定める。

(助成の対象となる事業、対象者、経費等)

第2条 この助成金による助成の対象となる事業(以下「助成対象事業」という。)及び助成の対象となる者(以下「助成対象者」という。)並びに助成の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、別表1のとおりとし、予算の範囲内で助成金を交付する。

2 同じ事業内容で、他の補助金・助成金を申請し、重複している場合は、助成の対象としない。

3 助成対象事業の実施期間は、別に定める場合を除き、交付決定日から完了報告日まで、または会計年度の2月28日までのどちらか早い方とする。

(交付の内定及び通知)

第3条 事務局は、助成金応募申請の提出があったときは、実施委員会(以下「委員会」という。)の議を経て、助成対象事業者へ対し、助成金交付の内定を通知する。

2 助成金の内定を受けた者(以下「内定者」という。)は、交付についての条件がある場合は、その条件を満たすこと。

3 内定者は、別記様式第2号の助成金交付申請書を、必要資料とともに、事務局へ提出すること。

4 事務局は、審査の結果、助成金の内定を取り消すと判断したものについては、内定者にその旨を通知する。

(交付の申請、決定)

第4条 事務局は、交付申請書類の提出があったときは、内容を審議し、助成しようとする事業及び交付しようとする助成金の金額を決定し、助成金交付申請者に助成金交付決定を通知する。

2 事務局は、適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して助成金の交付の決定をすることができる。

3 事務局は、審査の結果、助成金を交付しないと決定したものについては、助成金交付申請者にその旨を通知する。

(申請の取下げ)

第5条 助成金交付決定通知書を受領した者は、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定の通知を受領した日から14日以内に、別記様式第3号の助成金交付申請取下げ書を事務局に提出しなければならない。

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

(助成事業の遂行)

第6条 助成事業を行う者(以下「助成事業者」という。)は、助成金の交付の決定の内容(次条に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付された条件、その他この要綱に基づく事務局の指示に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない、いやしくも助成金を他の用途へ使用してはならない。

(計画の変更の承認)

第7条 助成事業者は、助成事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記様式第4号の計画変更承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更の場合については、この限りでない。

(1)実施期間内において、助成事業の目的及び計画の遂行に影響を及ぼさない範囲内で研修内容、又は研修期間の変更を行う場合

(2)助成事業の目的及び能率に関係がない事業計画の細部を変更する場合

(3)経費の配分の変更が経費使用の効率化に貢献するものであり、助成目的の達成に何らの支障がない場合

(4)研修対象者等にとって計画変更を求めることが、より能率的な助成目的達成に資

するものである場合

(5) 各支出項目の20%未満の経費配分の変更であり、事業遂行に必要な経費である場合

2 事務局は、前項の計画変更承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたものについて、計画変更の承認を助成事業者に送付するものとする。

3 事務局は、前項の場合において、必要に応じ、計画変更承認申請に係る事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。

(助成事業の中止又は廃止)

第8条 助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しようとするときは、別記様式第5号の助成事業中止(廃止)承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(事故の報告等)

第9条 助成事業者は、気候の影響、災害その他やむを得ない事情により実施期間内に助成事業を完了することが困難と見込まれる場合、又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに別記様式第6号の事故報告書により、事務局に報告を行い、その指示を受けること。

(状況報告)

第10条 助成事業者は、助成事業の遂行及び支出状況について事務局から報告を求められたときは、速やかに別記様式第7号の助成事業状況報告書を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、助成事業者が提出する報告等により、その者の助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。

3 事務局は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の停止を命ずることができる。

(一部精算払い)

第11条 助成事業者が、事業期間の途中で一部精算を希望するときは、助成事業の

実施状況及び経費毎の助成金の支出状況を明らかにし、別記様式第8号助成金一部払い請求書を、事務局に提出しなければならない。この場合において、事務局は助成事業の遂行に必要であると認めた額の範囲内において助成金を支払う。

(実績報告)

第12条 助成事業者は、助成事業を完了したとき(廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から20日を経過した日又は会計年度の2月28日のいずれか早い日までに別記様式第9号の助成事業実績報告書を事務局に提出しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第13条 事務局は、前条第1項の報告を受けた場合は、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書を当該助成事業者に送付するものとする。

2 事務局は、助成事業の実施結果が、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者に対して命ずることができる。

3 助成事業者は、助成金の額の確定通知を受けたときは、直ちに別記様式第10号の精算払請求書を事務局に提出するものとする。

(交付の決定の取消し等)

第14条 事務局は、第8条の規定による助成事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号に該当する場合は、第4条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(2) 助成事業者が、助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

(3) 助成事業者が、助成事業に関して不正、怠惰その他不適当な行為をした場合

(4) 助成事業者が、本要綱及び助成金交付決定通知書に記載された内容について違反した場合

(助成金の返還)

第15条 事務局は、前条第1項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の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るときは、助成事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 事務局は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超過した助成金が交付されているときも同様とする。

(財産の管理等)

第17条 助成事業者は、助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 助成事業者は、財産取得等について別記様式第11号の取得財産等管理台帳を備え、管理するものとする。

3 助成事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第13条に定める事業実績報告書の提出時に別記様式第12号の取得財産等明細表を添付するものとする。

(財産処分の制限)

第18条 助成事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組10万円以上の機械及び器具については、別に定める期間内において、事務局の承認を受けずに助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。

2 事務局は、前項の場合において、承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を事務局、または沖縄県に納付させることができる。

3 助成事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、別記様式第13号の財産処分承認申請書を事務局に提出するものとする。

(助成金の経理)

第19条 助成事業者は、収支簿を備え、他の経理と区分して助成事業の収入額及び支出額を記載し、助成金の使途を明らかにしておかななければならない。

2 助成事業者は、第1項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して収支簿とともに助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(著作権について)

第20条 助成対象事業で制作する教材、アプリ、ツール、画像・映像コンテンツ等の著作権については別途、著作物利用許諾契約書に定めるものとする。

(助成事業の公開等)

第21条 助成事業者は、助成事業の実施状況及び実施結果並びに助成金の使途に関する情報を公開するものとする。

2 事務局は、助成事業により得られた成果を任意の方法又は媒体により第三者に開示又は公表し、また、非営利目的のため自ら利用し、又は第三者に利用させることができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、世界に通用する観光人材育成事業(観光人材語学研修支援事業)の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(附則)

この要綱は、平成25年7月16日から施行し、平成25年度予算に係る助成金から適用する。

2 この要綱は、平成26年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第12条から第22条の規定については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

【別表1】

助成対象事業	国際観光地としての沖縄の評価の向上を目指し、国内外の観光客が満足する質の高いサービスを提供できる人材を育成・確保するため、観光産業関連企業・団体等が行う研修事業
助成対象者	1 助成金申請事業者の応募条件は、次にあげるすべての要件を備える企業・団体とする。 (1) 沖縄県内に事務所があること (2) 政治活動又は宗教活動に関連するものでないこと (3) 暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないこと 2 前項の要件にかかわらず、次にあげる要件のいずれかに該当

	<p>する場合は、対象外とする。</p> <p>(1) 当事業の目的に反する研修内容である場合</p> <p>(2) 講師自体の研修になっている場合</p> <p>(3) 受講者が沖縄県内で従事していない場合</p> <p>(4) 当事業の連絡事務について、日本語で円滑に対応できない場合</p> <p>(5) 助成金申請額が上限以上、または下限未満の場合</p> <p>(6) 精算払いが出来ない場合</p>
助成対象経費	<p>1 助成額は当該研修事業にかかった総額の全額か 100 万円のどちらか低い方を上限額とし、1 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p> <p>2 経費の計上は、交付決定日以降に発生(発注)したもので、事業期間中に終了(支払)したものを対象とする。</p> <p>3 事業目的に合致した経費であって、当該事業に使用されたことが確認できるものとする。</p> <p>4 確定検査等を受けるための費用や、事業終了後における実績報告書作成費用、金融機関に対する振込手数料及び為替差損等は計上できない。</p> <p>5 自社調達又は100%子会社等からの調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除すること。</p> <p>6 海外への外注、設備の調達、海外出張等による外貨の支払の円換算については、当該外貨使用の際の両替レート等を適用する等合理的な方法により計算すること。</p> <p>7 経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより処理する。</p> <p>8 交付決定額を超えての交付はいかなる理由があっても助成することはできない。</p>

<p>9 助成金は、助成対象事業者名義の金融機関口座に日本円で振込とする。</p> <p>10 その他業務経費について疑義が生じた場合は、事務局及び助成対象事業者間で協議の上決定する。</p> <p>11 助成金の交付は、原則として事業完了後の「精算払い」とする。</p>	
諸謝金	語学研修プログラムの実施に向け、必要と考えられる専門家の指導・助言等に対する謝金、勉強会開催等のための講師謝金として必要な経費。
旅費	事業実施に係る職員旅費、専門家招聘に係る旅費、レンタカー利用代金、研修実施にかかる旅費、それらに付随する経費。研修目的ではない宿泊費は除く。
会議費	会議費および会場借料など、会議等開催にかかる経費。 自社施設(会議室等)の場合は、経費計上できない。
資料費	資料購入費および資料作成費。
消耗品費	各種消耗品購入に係る経費。
通信運搬費	郵便物の送付や物品の輸送等の経費。郵便代、運送代、その他経費。
印刷製本費	語学研修プログラムの実施に必要な各種資料作成費用、コピー代。
委託費	語学研修プログラムの実施を外部へ委託する場合の委託費。 ※書類の作成及び提出は、助成金申請事業者が行うこととし、書類提出に係る外部委託は認めない。
その他経費	上記の他に、本事業で行う活動において、特に必要と考えられる経費。(源泉徴収税など)
消費税及び地方消費税	支援対象経費の合計に消費税および地方消費税税率を乗じた額。