

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程

令和5年4月

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程

(通則)

第1条 新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付要綱（令和3年2月26日 府政沖第33号。以下「要綱」という。）の定めるところによるほか、この交付規程に定めるところによる。

(目的)

第2条 この交付規程は、内閣総理大臣（以下「大臣」という。）が定めた要綱第2条の交付の目的を達成するため、株式会社OTSサービス経営研究所（以下「OTSサ研」という。）が行う補助金を交付する事業の手続等を定め、もってその業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(交付対象要件)

第3条 OTSサ研は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止との両立を図りつつ、沖縄の自然、歴史、文化等の資源を生かした、観光客の消費単価や滞在日数の向上に資する観光サービスの開発等を行う、新たな沖縄観光サービス創出支援事業（以下「補助事業」という。）の実施に要する経費のうち、補助金交付の対象としてOTSサ研が認める経費に対し予算の範囲内で補助金を交付する事業を行う。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

2 前項に定める補助事業については、次の要件に適合すること。

- (1) モニターツアーの対象は国内観光客とすること。
- (2) モニターツアーは、沖縄固有の魅力「歴史・文化・自然・食」などを引き出す、ストーリー性のある新たなコンテンツとすること。
- (3) コンテンツは、地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）又は観光協会等地元団体と連携し、観光収益が地域に還元される仕組みとすること。
- (4) 新しい生活様式のもとで、小規模分散型で滞在日数（長期滞在（5泊6日以上））、かつ1人当たり消費単価を増加（高付加価値化）させる仕組みとすること。
- (5) モニターツアー開始前にコンテンツのPR映像を作成するなど、広報活動を行うものであること。
- (6) モニターツアーは、時期を分散の上で2回以上実施するものであること。
- (7) モニターツアー実施後は、効果検証、課題分析等を行うものであること。
- (8) 開発したコンテンツは、令和6年度からの自走化を目指すものであること。

(補助金交付の対象)

第4条 OTSサ研は、補助事業に要する経費のうち、補助金交付の対象としてOTSサ研が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において当該補助事業を行うとうとする者（以下「補助事業者」という。）に対し、当該補助対象経費の一部に充てるため、沖縄総合事務局と協議の上、補助金を交付する。ただし、消費税及び地方消費税は補助の対象外と

する。

2 前項に定める補助対象経費の区分は、別表 1 のとおりとする。

(補助率、補助金の上限額)

第 5 条 O T S サ研が補助事業者に対して交付する補助金の補助率、補助金の上限額は別表 2 のとおりとする。

(審査・検討委員会)

第 6 条 O T S サ研は、学識経験者を含む関係分野の専門家及び沖縄総合事務局職員で構成される審査・検討委員会を設置する。

2 審査・検討委員会は、補助事業の採択等について審査の上で決定するとともに、補助事業の進捗に対する助言、評価等を行う。

(補助事業者の募集及び申請方法)

第 7 条 O T S サ研は、別に定める募集期間中に補助事業者を募集する。

2 前項の募集期間中に補助金申請を行おうとする者（以下「申請者」という。）は、次の手続を行うものとする。

- (1) 申請者は、補助金交付申請書（様式第 1）及び当該補助事業が補助金交付の要件に適合し、以下の項目を満たす団体・企画であることを証する内容を示した書類（書式自由）を添付して O T S サ研に提出する。
 - (ア) ツアーを通して提供する、沖縄固有の魅力（歴史・文化・自然・食など）とストーリー性のある新たなコンテンツ
 - (イ) 地方公共団体、観光地域づくり法人（DMO）又は観光協会等地元団体と連携し、観光収益が地域に還元される仕組み
 - (ウ) 新しい生活様式への対応
 - (エ) 小規模分散型ツアーへの対応
 - (オ) 下記に沿った対応
 - 消費単価の増加（高付加価値化など）
 - 滞在日数の増加（5泊6日以上）
 - (カ) モニターツアー参加者を集客する広報手法
 - (キ) 効果検証、課題分析等の方法・成果指標
 - (ク) 事業実施スケジュール
 - (ケ) 事業実施にかかる経費の積算書
 - (コ) 経費に関する見積書の写し
 - (サ) 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - (シ) 自走化までのスケジュール・販売計画・成果指標
 - (ス) 申請者の会社概要
 - (セ) 法人にあっては、履歴事項全部証明書又は登記簿謄本の写し（発行日が申請日から 3 ヶ月以内のもの）
 - (ソ) 非営利民間団体にあっては、それらを証明する書類
 - (タ) 資産及び負債に関する事項

(チ)旅行業（又は旅行業者代理業）の登録を受けていることを証明する書類

(ツ)その他、OTSサ研が提出を求める書類

(2) 申込みは、OTSサ研に送付、又は持参することにより行い、送付の場合は消印日を受付日とし、持参の場合は持参日を受付日とする。

(交付の決定等)

第8条 OTSサ研は、前条第2項の規定による補助金交付申請書を受付けたときは、当該申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、速やかに申請者に交付決定通知書（様式第2）を送付するものとする。この場合において、OTSサ研は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき必要な条件を付することができるものとする。

2 前項においては、第6条の規定による審査委員会が行う審査に基づき、交付先の決定を行う。また、繰り上げによる追加交付決定及び追加公募を実施できるものとする。なお、その際の補助率は初回公募時と同率とする。

3 OTSサ研は、補助金の交付が適当でないと認めるときは理由を付して、その旨を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 前条第1項の規定による交付決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請の取下げをしようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下げ届出書（様式第3）をOTSサ研に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第10条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、OTSサ研の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更等の承認等)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更等承認申請書（様式第4）をOTSサ研に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の範囲内で変更をする場合を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的の変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助事業の目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助事業の目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 OTSサ研は、前項の規定による計画変更等承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、計画変更等承認結果通知

書（様式第5）を補助事業者に送付するものとする。

- 3 O T Sサ研は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができるものとする。

（契約等）

第12条 補助事業者は、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、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運用上、一般の競争に付すことが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に請け負わせ、若しくは委託し、又は第三者と共同して実施すること（以下「委託等」という。）を必要とする場合は、実施に関する契約を締結し、O T Sサ研に届けなければならない。

- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、内閣府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又は不適当である場合は、O T Sサ研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。

- 5 O T Sサ研は、補助事業者が前項本文の規定に違反して内閣府からの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た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、補助事業者はO T Sサ研から求めがあった場合は、その求めに応じなければならない。

- 6 前各項の規定は、第2項の第三者が更に委託等を行うなど複数の段階で委託等が行われる場合も、同様に取り扱うものとする。この場合において、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第13条 補助事業者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部をO T Sサ研の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 O T Sサ研が第18条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者がO T Sサ研に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、O T Sサ研は、次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者がO T Sサ研に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- （1）O T Sサ研は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

- （2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの

質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

- (3) O T S サ研は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、O T S サ研が行う弁済の効力は、O T S サ研が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(遅延等の報告)

- 第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに遅延等報告書（様式第6）をO T S サ研に提出し、その指示に従わなければならない。

(実施状況の報告)

- 第15条 補助事業者は、O T S サ研が特に必要と認めて指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の実施状況について、指示する期日までに実施状況報告書（様式第7）をO T S サ研に提出しなければならない。

(補助事業の承継)

- 第16条 O T S サ研は、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を承継する者が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、承継承認申請書（様式第8）をあらかじめ提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を承継する旨の承認を行うことができるものとする。

(実績報告)

- 第17条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日以内又は当該補助事業の完了した日の属するO T S サ研の会計年度の2月28日のいずれか早い日までに、次の手続により補助事業の実績報告を行う。

(1) 補助事業者は、実績報告書（様式第9）をO T S サ研に提出しなければならない。

(2) 報告は、O T S サ研に送付、又は持参することにより行い、送付の場合は消印日を受付日とし、持参の場合は持参日を受付日とする。

- 2 前項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめO T S サ研の承認を受けなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第18条 O T S サ研は、前条第1項の補助事業実績報告書を受領し、当該報告に係わる書類の審査及び必要に応じて実施する現地調査等により、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第11条第2項の規定に基づく承認をしたときは、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対して支払確定通知書（様式第10）により通知するものとする。

- 2 前項の補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と、第8条第1項の交付決定通知における対象経費の区分ごとの補助金交付予定額（変更された場合は、変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。

（補助金の支払）

第19条 O T Sサ研は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の精算払いを受けようとするときは、精算払請求書（様式第11）をO T Sサ研に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第20条 O T Sサ研は、第11条第1項第3号の規定による申請があった場合又は次の各号に該当すると認められる場合には、第8条第1項の規定による補助金交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとする。

- （1）補助事業者が法令、本交付規程に基づくO T Sサ研の処分又は指示に違反した場合
- （2）補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- （3）補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- （4）前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- （5）補助事業者及びその親会社、子会社、関連会社、役員並びに従業員が、暴力団、暴力団構成員、暴力団関係企業又は団体、総会屋、その他のO T Sサ研若しくは補助事業者が適用を受ける法令等に定める反社会的勢力等であることが判明した場合
- （6）補助事業者の重大な財務状況の悪化、支配権の移転等の事情により、補助事業の遂行に支障が生じた場合

2 O T Sサ研は、前項の規定による取消をした場合において、当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

3 O T Sサ研は、前項に基づき補助金の返還を請求するときは、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

4 O T Sサ研は、前項の返還を請求するときは、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。

5 O T Sサ研は、補助事業者が第2項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、返還報告書（様式第12）により報告させるものとする。

6 第2項の規定に基づく補助金の返還の期限については、当該請求のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、補助事業者は、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金をO T Sサ研に納付しなければならない。

(加算金の扱い)

第21条 OTSサ研は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

(取得財産等の管理等)

第22条 補助事業者は、補助事業により取得し、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、補助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、補助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 補助事業者は、取得財産等について取得財産等管理台帳（様式第13）を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、取得財産等明細表（様式第13）を第17条第1項に定める実績報告書に添付して提出するものとする。

3 OTSサ研は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると思込まれるときは、その収入の全部若しくは一部をOTSサ研に納付させることができるものとする。

(取得財産等の処分の制限等)

第23条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、機械、器具、備品及びその他の財産とする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円未満のものであって、補助金等の交付の目的を達成するため特に必要がないと認められるものは、この限りでない。

2 補助事業者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた耐用年数の期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第14）をOTSサ研に提出し、その承認を受けなければならない。

3 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

4 前項の規定に基づく納付の期限については、当該請求のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、補助事業者は、その未納に係る期間に応じて年利5.0パーセントの割合で計算した延滞金をOTSサ研に納付しなければならない。

5 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより補助事業者が得た収入については、前条第3項の規定は適用しない。

(OTSサ研による調査)

第24条 OTSサ研は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、補助事業者等に対して調査等を行うことができる。

2 補助事業者はOTSサ研が必要な範囲内において調査等を申し出た場合は、これに協力しなければならない。

3 第1項に規定する調査等は第19条に定める補助金の支払いの終了後であってもこれを適用できるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第25条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管

理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（個人情報に関する事項）

第26条 O T Sサ研は、申請者等より取得した個人情報を適正に管理するとともに、その使用目的は補助事業に関する業務に限るものとする。

（裁判管轄）

第27条 本件に関する一切の紛争は、那覇地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

（暴力団排除に関する誓約）

第28条 申請者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（その他必要な事項）

第29条 この交付規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は内閣府に協議の上、O T Sサ研が別に定める。

附則

1. この交付規程は、沖縄総合事務局長の承認を受けた日から施行し、令和4年4月〇〇日から適用する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、当該事業終了まで該当することはありません。

(1) 補助事業者として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 補助事業者として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を取引の相手方としません。

3 取引の相手方が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は取引の相手方が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、当該事業の担当官等へ報告を行います。

〔別表 1〕

第 4 条第 2 項に定める補助対象経費の区分は、次のとおりとする。

区分	内容
人件費	補助事業の実施に必要なモニターツアーの開発・実施、広報活動、効果検証、課題分析、取りまとめ等に要する経費
旅費	<p>補助事業の実施に必要なモニターツアー参加者等の沖縄本島内及び沖縄本島・離島間の移動、宿泊並びにアクティビティ・文化等体験等に要する経費</p> <p>※モニターツアー参加者等の、ツアー催行地までの移動および、ツアー催行後の移動にかかる経費は対象外（感染拡大に伴い、補助事業者の判断によるツアー催行中止時の航空券キャンセル料を含む）</p> <p>※補助事業者に帰責性のない事由（台風接近、緊急事態宣言発令等）に基づき生じたキャンセル料等を含む（自己都合によるキャンセル料は認められない）</p>
広報費	補助事業の実施に必要な動画作成や、WEBサイト構築・運営等、広報活動のために要する経費
消耗品費	補助事業の実施に必要な新型コロナウイルス感染対策のためのマスク、アルコール消毒液等の購入に要する経費
印刷製本費	補助事業の実施に必要なリーフレット、報告書等作成に要する経費

〔別表 2〕

第 5 条に定める補助金の補助率及び補助金の上限額は、次のとおりとする。

算定方法
1. 補助対象経費の区分ごとに、以下 2. の補助率を乗じた額の合計額とし、以下 3. の額を限度額とする。
2. 補助率：8／10 以内
3. 1 補助事業当たりの上限額：1，100 万円

(様式第1)

番 号
年 月 日

株式会社OTSサービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付申請書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第7条第2項の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容
2. 補助事業の開始及び完了予定日
3. 補助事業に要する経費 円
4. 補助対象経費 円
5. 補助金交付申請額
6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金に配分額（別紙）
7. 同上の金額の算出基礎

（注1）申請書には、本交付規程第7条第2項第1号に記載する書類を添付して下さい。

(別紙)

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	積算内訳	補助率	補助金の交付申請額	備 考
1.人件費						
2.旅費						
3.広報費						
4.消耗品費						
5.印刷製本費						
合 計						

※「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費です。

消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入して下さい。

※「補助対象経費の額」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費について、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入して下さい。

※「補助金の交付申請額」は、「補助対象経費の額」に補助率を乗じた額（1円未満は切り捨て）を記入して下さい。

(様式第2)

法人にあっては名称
及び代表者の氏名 宛て

株式会社O T S サービス経営研究所
代表取締役社長 名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって申請のありました令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金については、新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付け第 号で申請のありました令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、以下のとおりとします。

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助事業に要する 経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付予定額
1.人件費				
2.旅費				
3.広報費				
4.消耗品費				
5.印刷製本費				
合 計				

4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。

(様式第 3)

番 号
年 月 日

株式会社 O T S サービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付申請取下げ届出書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第 9 条の規定に基づき、下記のとおり申請の取下げを届け出ます。

記

1. 補助金申請取下げ理由

(様式第4)

番 号
年 月 日

株式会社OTSサービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金計画変更等承認申請書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第11条第1項の規定に基づき、計画変更等について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
(新旧対比) (別紙)
5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(別紙)

変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

補助対象経費の 区分	補助事業に要する経費			補助対象経費の額			補助率
	配分済 額	変更額	改配分 額	配分済 額	変更額	改配分 額	
1. 人件費							
2. 旅費							
3. 広報費							
4. 消耗品費							
5. 印刷製本費							
合 計							

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助金の額		
	配分済 額	変更額	改配分 額
1. 人件費			
2. 旅費			
3. 広報費			
4. 消耗品費			
5. 印刷製本費			
合 計			

(様式第5)

法人にあっては名称
及び代表者の氏名 宛て

株式会社OTSサービス経営研究所
代表取締役社長 名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金計画変更等承認結果通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって申請のありました令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金計画変更等については、新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第11条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 審査結果

承 認 ・ 条件付き承認 ・ 不 承 認

2. 承認の条件

3. 不承認の理由

(様式第6)

番 号
年 月 日

株式会社OTSサービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金遅延等報告書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第14条の規定に基づき、補助事業の遅延等について、下記のとおり報告します。

記

1. 遅延等の原因及び内容
2. 遅延等に係る金額 円
3. 遅延等に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(様式第 7)

番 号
年 月 日

株式会社 O T S サービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金実施状況報告書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第 1 5 条の規定に基づき、実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の実施（遂行）状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要（別紙）

(別紙)

補助事業に要する経費の使用状況

(単位：円)

補助事業に要する経費 の区分	補助事業に要する経費		
	配分済額	実績額 (年月日～年月日)	支出見込額 (年月日～年月日)
1. 人件費			
2. 旅費			
3. 広報費			
4. 消耗品費			
5. 印刷製本費			
合 計			

(様式第 8)

番 号
年 月 日

株式会社 O T S サービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金承継承認申請書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第 1 6 条の規定に基づき、補助金に係る補助事業の地位を承継し、当該補助事業を継続して実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1. 承継を受ける事業者名 (法人名、代表者名、住所)

2. 交付を決定した補助事業者名

3. 承継理由

4. 交付決定通知書に記載されている補助金の額 円

5. 既に交付を受けている補助金の額 円

(様式第9)

番 号
年 月 日

株式会社OTSサービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金実績報告書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
(1) 補助事業の内容
(2) 重点的に実施した事項
(3) 補助事業の効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入

(単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

(イ) 総括表

(単位：円)

区 分	補 助 事 業 に 要 し た 経 費		補 助 対 象 経 費				補助金充当額		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用 後額	実績額	交 付 決定額	流用後 交 付 決定額	実績額
1.人件費									
2.旅費									
3.広報費									
4.消耗品費									
5.印刷製本費									
合 計									

(ロ) 経費の内訳 (別紙による収支明細表に記載)

(別紙)

収支明細表

補助対象経費の区分	交付決定額					
	交付決定額		流用増減額		流用後交付決定額	
	補助対象経費の額	補助金の額	補助対象経費の額	補助金の額	補助対象経費の額	補助金の額
1. 人件費						
2. 旅費						
3. 広報費						
4. 消耗品費						
5. 印刷製本費						
合 計						

(単位：円)

[illegible]

(様式第 10)

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

株式会社 O T S サービス経営研究所
代表取締役社長 名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金支払決定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって報告のありました令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金の交付について、新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第 18 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1. 補助事業に要した経費、補助対象経費及び補助金交付確定額並びに区分ごとの配分

(単位：円)

区 分	補助事業に要した 経費	補助対象経費	補助率	補助金交付確定額
1.人件費				
2.旅費				
3.広報費				
4.消耗品費				
5.印刷製本費				
合計				

2. 補助金精算払額

円

※金額に消費税等は含みません。

(様式第 1 1)

番 号
年 月 日

株式会社 O T S サービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金精算払請求書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第 1 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算払請求金額 円
2. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

(様式第 1 2)

番 号
年 月 日

株式会社 O T S サービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金返還報告書 (取消しに係るもの)

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第 2 0 条第 5 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 既に交付を受けている補助金の額 円

2. 返還を請求された日付及び金額

返還請求日 令和 年 月 日
金 額 円

3. 返還した日付及び金額

返 還 日 令和 年 月 日
返 還 金 円
加 算 金 円
延 滞 金 円

4. 加算金及び延滞金の算出根拠

5. 未返還金額

返 還 金 円
加 算 金 円
延 滞 金 円

(様式第 13)

取得財產等管理台帳 [取得財產等明細表]

[令和 年度]

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
			円	円					

(注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第23条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。

2. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

3. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

4. 処分制限期間は、本交付規程第23条第2項に定める期間を記載すること。

(様式第 14)

番 号
年 月 日

株式会社OTSサービス経営研究所 御中

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名

令和 年度新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金財産処分承認申請書

新たな沖縄観光サービス創出支援事業費補助金交付規程第23条第2項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

1. 財産名（仕様）、数量
2. 処分の方法
1. 転用 2. 譲渡 3. 交換 4. 貸付け 5. 担保に供する処分
6. 取壊し 7. 廃棄 8. その他（ ）
3. 処分の予定時期
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
4. 処分の理由
5. 相手方（住所、氏名、使用の場所及び流用の目的）
6. 処分の条件（当該処分により収益がある場合は、その予定額を必ず記載すること）