グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業実施要領

第１　目的及び交付

（１）近年、児童生徒の農林業体験学習として、また、団塊世代の新たな活動として、グリーン・ツーリズムへの関心は高まってきている。

しかし、受入態勢は実践者による個別の活動が中心で、地域が一体となった面的な取組みは少なく、地域の特色や資源や特色を生かしきれていない現状にある。

また、実践者の活動にもその内容と質に大きな差があり、グリーン・ツーリズムを新たな観光ビジネスとして展開する際の、観光分野との連携による受入企画の開発と実施ノウハウが不足している。

このことから、実践者間のネットワーク形成や地域が一体となった商品開発などに向け「実践者間のネットワークづくり」や「商品力向上に向けた先進事例の収集」のほか、「観光分野と連携した受入企画の実践」を通じて、実践者の資質向上を図りながら地域での受入態勢を整備する。

（２）会長は、グリーン・ツーリズム受入態勢の整備を図ることを目的とし、このグリーン・ツーリズム受入態勢整備事業実施要領の定めるところにより、予算の範囲内で会員に対し助成金を交付する。

第２　助成対象事業（事業区分）

助成対象事業は当該年度末日までに実施される事業とし、下記の３事業とする。（詳細は第４参照）

（１）実践者間ネットワーク形成支援事業

各地域の実践者等によるネットワークの形成のため、地域において実践者が連携して取組み、実施する研修・体験・交流事業。

（２）商品力向上及び人材育成支援事業

本県のグリーン・ツーリズム事業の推進のため、先進地研修、及び全国会議、関連セミナー等への参加に取組む事業。先進地に赴き事例を収集し、経営力をレベル・アップする機会を提供するもの。

（３）受入企画実践支援事業

地域での実施ノウハウの構築に向け、観光事業者等と連携し、ターゲットとする地域や客層等のニーズ把握やニーズに沿った受入企画の検討・試行等、地域での意欲的な受入企画の実践に取組む事業

第３　助成対象者

この事業における助成金の交付の対象となる事業者（以下、「助成事業者」という。）を、次のとおりに定める。ただし、各助成事業者への交付は、同一年度内において、１回限りとする。

（１）実践者間ネットワーク形成支援事業

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会の組織会員（会費の納入事実を認めた会員に限る）及び組織会員又は複数の個人会員が構成するネットワーク組織。ただし、個人での申請は受け付けない。

また、組織会員である交流施設については、単独での事業展開ではなく、地域との連携事業を実施する場合に限る。

（２）商品力向上及び人財育成支援事業

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会の会員である組織または個人（会費の納入事実を認めた会員に限る）であること。

ただし、個人会員の場合は原則として、全国会議、関連セミナー等への参加に限る。

（３）受入企画実践支援事業

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会の会員である組織または個人（会費の納入事実を認めた会員に限る）で、観光事業者等との連携により取組むものあること。

第４　助成金額及び対象経費

対象事業の内容に応じて、助成金額及び対象経費を次のとおりに定める。ただし、各助成事業者への交付は１０万円を限度とする。

（１）実践者ネットワーク形成支援事業

■助成金の額

助成金上限額	助　成　率
１０万円	助成対象経費の総額の３分の２以内

■助成対象経費

経費区分	経　費　の　内　容
報償費	・交流会等の講師に対する謝金 上限額：県内講師３万円、県外講師：５万円
旅費	・講師その他の旅費 （ただし、いずれも実費とし、日当等は含まない。）
事業費	・会場設営運営費（会場使用料、会場装飾等の経費） ・会議費（軽微な茶菓代等の経費） ・印刷製本費　・通信運搬費（新聞折込料は除く。） ・バス借上げ料　・材料費　・消耗品費　・雑役務費

（２）商品力向上及び人材育成支援事業

■助成金の額

助成金上限額	助　成　率
組織　　５万円 個人　　２万円	助成対象経費の総額の３分の２以内

■助成対象経費

経費区分	経　費　の　内　容
旅　費	・視察、実習に当たっての旅費 （ただし、実費とし、日当等は含まない。なお、「県職員等の旅費に関する条例」に基づく旅費を上限とする。）
負担費	・視察先へ支払う謝金 ・バス借上げ料 ・セミナー等の参加費

（３）受入企画実践支援事業

■助成金の額

助成金上限額	助　成　率
１０万円	助成対象経費の総額の３分の２以内

■助成対象経費

経費区分	経　費　の　内　容
事業費	・会場設営運営費（会場使用料等の経費） ・会議費（軽微な茶菓代等の経費） ・印刷製本費　・通信運搬費 ・バス借上げ料　・材料費　・消耗品費 ・その他事業実施に必要な経費

第５　助成金交付申請

助成金の交付申請は、助成金交付申請書「様式第１号」および【別紙１、２】事業実施計画書により、山形県グリーン・ツーリズム推進協議会会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。

（１）申請及び問い合わせ先

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会　事務局

〒990-2473 山形市松栄一丁目７－48（山形県土地改良会館別館内）

電話 023-647-8351　FAX 023-647-8352

E-mail gt-yamagata@festa.ocn.ne.jp

（２）申請期限

申請書の提出期限は８月末日及び２月末日までの２回とする。ただし、末日が土曜日、日曜日、祝日の場合はその翌日とする。

（３）申請方法

上記受付機関に持参するか、郵送で送付とする。

なお、持参の場合の受付時間帯は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前８時30分から午後５時15分までとする。

（４）提出書類　（各１部）

① 助成金交付申請書（様式第１号）

② 事業実施計画書（様式第１号 【別紙１】）

事業実施計画書の３事業内容【対象経費積算内訳】の記入に当たっては、第４の対象経費ごとに必要な内容をすべて記入すること。

また、【負担区分】の記入に当たっては、県協議会に申請する助成金額(限度額以内)と自己資金(自己負担額)とに区分し記載すること。

■ 語句の説明

【事業費】…助成対象経費、対象外経費にかかわらず、助成事業全体に要した経費の額

【助成対象経費】…第４に定める各対象経費の額

【要望助成額】…上記、助成対象金額の３分の２以内かつ、助成上限額以内

③ 参考資料(任意)

（５）書類作成上の留意点

① 提出書類はすべてＡ４判片面刷りとすること。パンフレット等の参考資料で大きさが異なるものはＡ４判に拡大又は縮小コピーしたものを添付すること。

② 各様式中、必要事項は省略することなくすべて記載すること。記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか又は別紙を添付すること。

③ 提出書類は当協議会での保存となるため必ず控えを保管しておくこと。

第６　助成金の交付決定

（１）助成金の交付決定は 、第５(２)の申請期限までに提出される交付申請を、役員会において事業の内容および効果、対象経費等を審査したうえで、予算の範囲内で会長が決定し、助成金交付決定通知書（様式第２号）により、助成金の交付決定を速やかに行なうものとする。

第７　助成事業者の義務

助成事業者は､助成事業の実施中及び終了後において､次の事項を遵守すること。

（１）計画変更

交付決定後に、助成の対象となる事業に係る内容又は経費配分を変更しようとする場合は、事前に助成金計画変更承認申請書（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、軽微な変更にあっては、この限りでない。

会長は、前項の規定による申請書を受理したときは、これを審査し、変更を承

認するかどうか決定し、助成事業申請者に通知するものとする。

また、前項の承認をするときは、必要に応じ助成金の交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

（２）事業の遂行

助成事業が予定の期間内(期日)に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに協議会に報告してその指示を受けることとする。

（３）実績報告

助成事業者は、事業完了後２０日を経過する日又は事業実施年度の翌年度の４月５日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第５号）を取りまとめ、会長に提出するものとする。

（４）助成事業に係る経理

① 助成事業者は、助成事業に関する収支簿を備え、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、また、当該収入及び支出の内容を証する領収証書等関係書類を整理して、助成金の使途を明らかにするものとする。

② 助成事業者は、前項の収支簿及び関係書類を助成事業の完了の日の属する年度の終了後５年間保存するものとする。

（５）助成金の返還

助成事業者が助成金を他の用途に使用した場合は、期限を定めてその額を返還することとする。

（６）その他

助成金交付要領及び交付決定通知書において定める条件等を遵守すること。

第８　その他留意事項

（１）助成期間は、交付決定時に指定する事業完了期限までとなり、原則として、助成対象経費はこの期間内に実施した活動に要する経費とし、なおかつ、この期間内に支出されるものに限る。

（２）助成事業者又はその構成員たる会員等の人件費は補助対象とならないものとする。

（３）助成金の額は原則として千円単位とする。

第９　助成金の交付

（１）交付

助成金の交付については、精算払とする。但し、会長が必要と認める場合は、概算払いができるものとする。

（２）概算払い

概算払いを受けようとする助成事業者は、概算払請求書（様式第４号）を会長

に提出しなければならない。

第１０　助成金の額の確定

会長は、実績報告書の内容について、事業が適正に実施されたことが認められた場合は、額の確定通知書（様式第６号）により助成事業者に通知する。

第１１　その他

この要領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
この要領は、平成２３年４月１日から適用する。

附則
この要領は、平成２５年５月２８日から適用する。

附則
この要領は、平成２９年５月１６日から適用する。

附則
この要領は、平成３０年４月１７日から適用する。

様式第１号

平成　年　月　日

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会
会　長　　新　関　徳次郎　様

申請者の住所：
申 請 者 名 ：

平成　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金
交付申請書

平成　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業として別紙のとおり事業を実施したいので、助成金の交付を申請します。

<table>
<tr><td>交付申請金額</td><td colspan="3">円</td><td>内　　訳</td><td colspan="3">4. 経費の配分のとおり</td></tr>
<tr><td rowspan="4">振込先</td><td>金融機関
本支店名</td><td colspan="6">銀行・信金・信組　　店
農協・信連・労金</td></tr>
<tr><td>口座種別</td><td>普通・当座・貯蓄</td><td>口座番号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>口座名義人</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>口座住所</td><td colspan="3">〒</td><td colspan="2">電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施時期
開催場所</td><td colspan="7">実施時期　：平成　年　月～</td></tr>
<tr><td colspan="7">場所（予定）：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">担当者連絡先</td><td>氏　　名</td><td></td><td>住　　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td>ＦＡＸ番号</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

様式第１号【別紙１】

平成　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業実施計画書

申請者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　助成事業の目的

２　事業区分

	実践者ネットワーク形成支援事業
	商品力向上及び人材育成支援事業
	受入企画実践支援事業

３　助成事業の内容

４　経費の配分表

事業費	対象経費	負担区分		要望助成額
		協議会	その他	
円		円	円	円
対象経費 積算内訳	支出内訳：			
	収入内訳：			

５　助成事業実施後の目標および期待する成果・効果

様式第２号

山 グ 推 協　　第　　号
平成　　年　　月　　日

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会
会　　長　　新　関　徳次郎

平成　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金の
交付について（通知）

平成　年　月　日付で申請のありましたみだしの助成金の交付については、下記のとおり決定したので通知します。

記

１　助成金交付金額　　金　　円

２　交付の条件

（１）本助成金を申請した事業以外に支出した場合には、助成金の全額又は一部の返還を命ずることがある。

（２）事業内容の変更、中止または廃止をしようとする場合は、山形県グリーン・ツーリズム推進協議会会長に対してその旨を届け出ること。

（３）この助成金の対象となる事業の概要、成果及び経費の使途の実績を、事業終了後20日を経過した日又は翌年度の４月５日のいずれか早い日までに助成事業実績報告書（様式第５号）をもって報告すること。

（４）助成金の額の確定後、精算残金を生じたときは、速やかに返還すること。

様式第３号

平成　年　月　日

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会
　会　　長　　新　関　徳次郎　様

申請者の住所
申請者名　　印

平成　　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金
計画変更承認申請書

このことについて、下記のとおり内容変更いたしたく、関係書類を添えて申請します。

記

１　事　　業　　名

２　変 更 の 理 由

３　添　付　書　類

様式第４号

平成　　年　　月　　日

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会
　会　　長　　新　関　徳次郎　　様

住所
氏名

平成　　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金
概算払請求書

　このことについて、下記の理由により　　円を概算払いにより交付されるよう請求します。

記

　理　由

様式第５号

平成　　年　　月　　日

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会
　会　　長　　新　関　徳次郎　　様

氏名

平成　　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金実績報告書

　平成　　年　　月　　日付山グ推協　第　　号で助成金の交付を受けた事業について、下記のとおり、関係書類を添えて報告します。

記

１　別紙事業報告書

２　領収書の写し

３　添付資料（開催要項・チラシ・パンフレット・事業写真等）

様式第５号【別紙１】

平成　　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業実績報告書

事業主体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　助成事業の内容

実施時期： 実施場所： 主な内容：

２　事業による効果、今後の展望

４　経費の配分表

事業費	対象経費	負担区分	
		協議会	その他

対象経費 積算内訳	

５　実績助成額

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

様式第６号

山グ推協　第　　号
平成　　年　月　日

様

山形県グリーン・ツーリズム推進協議会
会　長　　新　関　徳次郎

平成　　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金
の額の確定通知書

平成　　年度グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業助成金の額を、グリーン・ツーリズム受入態勢整備事業実施要領第１０の規定に基づき、下記のとおり確定します。

助成金交付確定額　　円