

## 栃木県武道ツーリズム受入態勢整備費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、スポーツと組み合わせた観光・地域づくり等の推進によるスポーツツーリズムの普及や県内外の交流人口の拡大を通じた地域活性化を図るため、県内における武道ツーリズム推進に資する武道体験・稽古等の受入態勢の整備に取り組む団体等に対して、予算の定めるところにより、補助金を交付するものとし、その交付については、栃木県補助金等交付規則(昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。)及び補助金等の名称等を定める告示(昭和47年栃木県告示第354号)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において「武道」とは次に掲げるものをいう。

- (1) 日本武道協議会が制定する武道の定義に記載された九種目(柔道、剣道、弓道、相撲、空手道、合気道、少林寺拳法、なぎなた、銃剣道)
- (2) 日本古武道協会に加盟する各流派の古武道(柔術、剣術、居合術・抜刀術、槍術、杖術・棒術、薙刀術、空手・琉球古武術、体術、砲術、その他武術)

### (補助事業者)

第3条 この補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、次に掲げる全ての要件を満たす団体又は個人とする。

- (1) 定款又はこれに類する規約等、一定の規定を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- (2) 明確な会計処理を実施していること又は実施できると認められること。
- (3) 補助事業の実施期間中に事業が完遂できると認められること。
- (4) 栃木県内に事業所等を有する武道団体又は個人若しくはこれらの者を含む共同事業体等であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象外とする。

- (1) 暴力団(栃木県暴力団排除条例(平成22年栃木県条例第30号。以下「排除条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)を含む者
- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を含む者
- (4) 役員等(法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。)が暴力団員である者
- (5) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
- (6) 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る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している者
- (7) 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等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- (8) その他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する者
- (9) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業とは、次に掲げる全ての要件に該当するもの又は知事がこの要綱の趣旨に資すると特に認めるものとし、1補助事業者につき原則1度限りとする。

- (1) 武道の実技体験、稽古(師範等との交流、試合・演武等の観戦・鑑賞を含む。)等(以下「武道プログラム」という。)の実施・販売に関する取組であるもの
- (2) 武道愛好家や団体を含む観光客等に向けた取組であるもの
- (3) 補助事業期間中又は終了後に、訪日外国人(県外在住の在日外国人を含む。)等を対象として継続的に実施・販売することを見据えた取組であるもの
- (4) 武道プログラムの参加者等の安全管理が考慮された取組であるもの

- (5) 栃木県内の武道や武道に関連する資源と紐付く背景やストーリー性がある等、栃木県内で実施する強みがあるもの
- (6) 栃木県内の武道や武道に関連する資源の保存及び活用促進に寄与するもの
- (7) 栃木県を主たる会場等として実施するもの
- (8) 栃木県スポーツコミッションが実施する武道ツーリズムの活動に参加・協力できるもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象外とする。
  - (1) 既に栃木県内で実施・販売されていると認められるもの（武道プログラムに係る受入態勢が既に整っていると認められるものを含む。）
  - (2) 本制度とは別に栃木県から補助金等の交付を受けるもの
  - (3) 政治的、宗教的な活動を目的とするもの
  - (4) 特定の企業の営利を主たる目的とするもの
  - (5) 暴力団等反社会的な勢力の利益となるもの
  - (6) 目的が公序良俗に反するもの
  - (7) 武道プログラムの受入態勢整備が主たる目的ではないもの
  - (8) 過年度において本補助金により助成を受けた者が実施するもの（ただし、過年度と異なる種目による取組である等、過年度と類似性がないことが明らかと認められるものを除く。）

（事業の実施期間）

第5条 補助金の交付の対象となる事業の実施期間は、交付決定日から翌年2月末日までとする。

（補助対象経費等）

- 第6条 補助金の交付の対象となる経費は、この要綱の趣旨に合致する事業を実施するために、直接必要となる経費（消費税及び地方消費税を除く。）（以下「補助対象経費」という。）で、別表1に掲げるものとする。
- 2 前項において、別表2に掲げる経費については、補助金の交付の対象とならない経費（以下「補助対象外経費」という。）とする。
  - 3 経費の取扱いについては、補助事業者が第三者に業務委託した場合についても同様とする。

（補助金の額）

- 第7条 補助金の額は予算の範囲内において交付するものとし、補助対象経費総額の2分の1を乗じて得た額の範囲内で、500,000円を交付限度額とする。ただし、事業を実施した結果、補助事業の内容が第4条に規定する要件を満たさない場合は、補助金の交付の対象外とする。
- 2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。
  - 3 第1項ただし書の規定は、やむを得ない理由により、補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止する場合において準用する。

（交付の申請）

第8条 補助金の交付の申請をしようとする者が規則第4条の規定により、提出する書類は、次の表に定めるところによる。

| 提出すべき申請書の名称               | 様式      | 部数 | 申請書に添付すべき書類の名称                                        | 様式                            | 部数               | 提出期限      |
|---------------------------|---------|----|-------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|-----------|
| 栃木県武道ツーリズム受入態勢整備費補助金交付申請書 | 別記様式第1号 | 1  | 1 事業計画書<br>2 事業収支予算書<br>3 共同体構成員表<br>4 その他知事が必要と認める書類 | 別記様式第2号<br>別記様式第3号<br>別記様式第4号 | 1<br>1<br>1<br>1 | 知事が別に定める日 |

- 2 申請者は、前項の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に

補助率を乗じて得た金額をいう。) (以下「消費税等仕入控除税額」という。) を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

- 3 申請者は、第1項の申請をした事業を効率的かつ効果的に実施するため、知事が補助金の交付を決定する前に事業に着手する必要がある場合には、同項に定める申請から交付決定を受けるまでの期間中において、その理由を記載した事前着手申請書（別記様式第5号）を知事に提出し、その承認を受けて着手することができる。この場合において、申請者は、交付決定を受けるまでの期間（交付決定がなされなかった場合も含む。）に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知したものとする。

（交付の条件）

第9条 規則第6条第1項の規定により附する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更（第10条で定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、別記様式第6号による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。
  - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
  - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 2 知事は、前項に定めるもののほか、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を附することができる。

（軽微な変更）

第10条 前条第1項第1号における軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助事業の主体、種目の変更、又は補助目的に変更をもたらす事業計画の変更
- (2) 補助金交付申請額の増額又は20パーセント以上の減額
- (3) 補助事業に要する経費間の20パーセント以上の金額の変更

（状況報告）

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行の状況に関し、知事が報告を求めた場合、随時に知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第13条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

| 提出すべき報告書の名称               | 様式      | 部数 | 報告書に添付すべき書類の名称                                           | 様式                             | 部数               | 提出期限                                                                  |
|---------------------------|---------|----|----------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 栃木県武道ソーリズム受入態勢整備費補助金実績報告書 | 別記様式第7号 | 1  | 1 事業結果報告書<br>2 事業収支決算書<br>3 領収書等貼付台紙<br>4 その他知事が必要と認める書類 | 別記様式第8号<br>別記様式第9号<br>別記様式第10号 | 1<br>1<br>1<br>1 | 事業が完了した日から起算して30日以内又は2月末日のいずれか早い日。ただし、知事が必要と認めるときは、改めて提出期限を定めることができる。 |

- 2 第8条第2項ただし書の規定により、補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額しないで交付の申請をした者が実績報告をする場合において、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを減額して報告しなければならない。

（交付の請求）

第13条 規則第18条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

| 提出すべき請求書の名称 | 様式 | 部数 | 請求書に添付すべき書類の名称 | 部数 | 提出期限 |
|-------------|----|----|----------------|----|------|
|-------------|----|----|----------------|----|------|

|                           |          |   |                                                   |             |           |
|---------------------------|----------|---|---------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 栃木県武道ツーリズム受入態勢整備費補助金交付請求書 | 別記様式第11号 | 1 | 1 交付決定通知書の写し<br>2 交付額確定通知書の写し<br>3 その他知事が必要と認める書類 | 1<br>1<br>1 | 知事が別に定める日 |
|---------------------------|----------|---|---------------------------------------------------|-------------|-----------|

(概算払)

第14条 規則第19条の規定により概算払が可能な場合は、知事が別に定めるものとし、提出する書類は、次の表に定めるところによる。

| 提出すべき請求書の名称                | 様式       | 部数 | 請求書に添付すべき書類の名称                                    | 部数          | 提出期限      |
|----------------------------|----------|----|---------------------------------------------------|-------------|-----------|
| 栃木県武道ツーリズム受入態勢整備費補助金概算払請求書 | 別記様式第12号 | 1  | 1 交付決定通知書の写し<br>2 検査結果の通知書の写し<br>3 その他知事が必要と認める書類 | 1<br>1<br>1 | 知事が別に定める日 |

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 第8条第2項ただし書の規定により消費税等仕入控除税額を減額しないで交付の申請をした者が第12条の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額を別記様式第13号により速やかに報告し、補助金の返還が必要となった場合には、知事の返還命令を受けて消費税等仕入控除税額の全部又は一部を返還しなければならない。

(財産の管理等)

第16条 補助事業者は、補助事業（補助事業の一部を第三者に実施させた場合を含む。）により取得し、又は効用が増加した財産については、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。

(補助事業の経理等)

第17条 補助事業者は、補助事業の経費について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経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

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、知事の要求があったときは、いつでも提出できるよう保存しておかななければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年5月15日から施行する。
- 2 この要綱は、令和10年3月31日をもって、その効力を失う。  
ただし、同日までに交付を決定した補助金については、同日後もなおその効力を有する。

〔別表 1〕 補助対象経費

| 経費区分     | 説明                                              |
|----------|-------------------------------------------------|
| 賃金       | 実施期間中に臨時に雇用する者に支払う費用等                           |
| 報償費      | 指導者、運営スタッフ、専門家・アドバイザー、コンサルタント等の個人に対して支払う謝金等     |
| 旅費       | 指導者、運営スタッフ、専門家・アドバイザー、コンサルタント等の交通費、宿泊費等         |
| 食糧費      | 会議等における指導者等への茶、弁当類等                             |
| 消耗品費     | 道具・道着、事務用品費等                                    |
| 印刷製本費    | パンフレット・ポスター・チラシ・マニュアル等の印刷や製本に要する費用              |
| 通信運搬費    | 物品等の運送料等                                        |
| 広報費      | パンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ・PR 映像等作成等広告宣伝費、立看板費、原稿料等 |
| 筆耕翻訳料    | 翻訳料、通訳料等                                        |
| 保険料      | 指導者、運営スタッフ等に係る傷害保険料、賠償責任保険料等                    |
| 委託料      | 補助事業者による実施が困難で外部委託することがやむを得ない経費                 |
| 使用料及び賃借料 | 武道館等の施設使用料、機器・設備等のリース・レンタル料等                    |
| その他      | その他知事が特に事業実施に要すると認める経費                          |

〔別表 2〕 補助対象外経費

| 経費区分                    | 説明                                                                                                                                           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 経常的な経費                  | 補助事業者の職員人件費、光熱水費、電話代等                                                                                                                        |
| 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 | 接待費、レセプション、打ち上げなどのパーティーに係る経費等、旅費における特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金）等                                                                                 |
| その他経費                   | ガソリン代、汎用性が高く目的外使用になり得るものの購入に係る経費（パソコン、スマートフォン、撮影機材等）、キャンセル料等の損失補填費用、参加者等が受益する景品（賞金、参加賞、記念品等）の購入費用や割引料等の割引原資、クーポン・ポイントでの支払、その他知事が不適当であると認める経費 |