

## 令和8年度プロモーション支援事業補助金募集要領

### 1 目的

本事業は、「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会会員（以下、「会員」という。）が国内外において、誘客や誘致を目的に本県の観光資源や魅力をプロモーションする活動に係る経費の一部に対して予算の範囲内で支援し、本県への誘客促進を図ることを目的とする。

### 2 補助対象者

会員のうち「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会に対して10口（10,000円）以上の負担金を支払っている団体  
ただし、方部協議会を含む自治体会員を除きます。

### 3 補助対象

令和8年4月1日（水）～令和9年2月28日（日）の間に会員が本県への誘客促進を目的として取り組む事業のうち、以下のいずれかに該当する交通費（公共交通機関に係る経費に限る。）及び宿泊費を補助対象とします。

- （1）県内自治体や方部協議会が実施する観光等をテーマとした商談会・イベント等への出展・参加、旅行会社等への訪問に関するもの
- （2）県内への誘客や周遊促進につながるコンベンション等誘致のための商談会・イベント等への出展・参加等活動に関するもの

ただし、次のいずれかに該当するものは補助対象となりません。

- （1）展示・販売を主とした物販目的の商談会等への出展・参加にかかるもの
- （2）補助対象者の帰郷や観光、本社及び支社、委託先等との打ち合わせを主目的とするもの
- （3）視察や市場調査、研修、名刺交換、挨拶等を主目的とするもの
- （4）学会・会議等を主目的とするもの
- （5）国及び県の補助金を受けているもの
- （6）その他、本県への誘客や誘致活動に当たらないと会長が認めるもの

### 4 補助金額

予算の範囲内において、補助対象経費の1/2以内の額を補助します。

1会員につき年度中の補助上限額は50,000円としますが、海外において取り組む事業が含まれる場合には補助上限額を150,000円とします。

また、算出された額に1,000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します。

なお、消費税及び地方消費税仕入控除税額については、実施要領第16条及び第17条の規定に基づき、減額又は返還が生じる場合があります。

### 5 申請回数

1会員につき年度中の申請上限回数は原則2回となります。

### 6 交付申請の手続き

#### （1）申請

申請者は事業を実施する20日前までに必要書類を添付し、「プロモーション支援事業補助金交付申請書」（様式第1号）を「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会会長（以下、「会長」という。）へ提出してください。

#### （2）交付決定

提出された申請書を審査し、適当と認められる場合には、交付決定通知を申請者あ

てにお送りします。

(3) 変更申請

申請した事業を実施する中で、交付決定額の増額、交付決定額の 20%を超える減額がある場合には、「プロモーション支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書」（様式第 2 号）を提出してください。

事業実施後の増額はできませんので、必ず事前に変更の申請をお願いします。

中止となる場合も変更の際と同様に「変更承認申請書」（様式第 2 号）を提出してください。

(4) 実績報告

申請者は補助対象事業完了日から 20 日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の 3 月 10 日のいずれか早い日までに必要書類を添付し、「プロモーション支援事業補助金完了報告書」（様式第 3 号）及び「プロモーション支援事業補助金実績報告書」（様式第 4 号）を提出してください。

(5) 交付額確定

提出された実績報告書を審査し適当と認められる場合には、補助金額の確定を行い、交付額確定通知を申請者宛にお送りします。

ただし、(2) で通知のあった金額と補助金の確定額が同額の場合には、額の確定通知の送付を省略します。

(6) 請求

申請者は交付決定額に基づき、「プロモーション支援事業補助金交付請求書」（様式第 5 号）に補助金振込口座の通帳の写しを添えて提出してください。

(7) 支払い

請求内容を確認し適当と認められる場合には、補助金を申請者に交付します。

7 必要書類

(1) 申請書類

- ・補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ・行程表
- ・商談会・出展イベント、訪問旅行会社の訪問等の内容が確認できるもの
- ・交通費・宿泊費の補助を受ける者の役職・氏名等の情報が確認できるもの
- ・その他会長が必要と認める書類（個別に依頼します。）

(2) 報告書類

- ・完了報告書（様式第 3 号）
- ・実績報告書（様式第 4 号）
- ・行程表
- ・経費に係る領収書等の写し
- ・商談会・出展イベント、旅行会社の訪問等の実施状況が確認できる写真
- ・その他会長が必要と認める書類（個別に依頼します。）

(3) 請求書類

- ・交付請求書（様式第 5 号）
- ・補助金振込口座の通帳の写し（表紙及び口座名のカナ表記が確認できるもの）

8 書類の提出

必要書類をメールにて以下の窓口まで提出してください。

※当該補助金の様式については、Word 形式にて提出願います。

【提出先】「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会 事務局  
(福島県観光交流課内)

cp@pref.fukushima.lg.jp

9 申請受付期間

申請は以下の期間で受け付けいたします。

令和8年3月2日（月）～令和9年2月8日（月）

10 その他

(1) 申請者の義務

申請者は補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければなりません。

(2) 留意事項

申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。

11 問い合わせ先

「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会 事務局（福島県観光交流課内）

電話：024-521-7398 FAX：024-521-7888

メール：cp@pref.fukushima.lg.jp