令和８年度　古賀市
新たな観光事業促進補助金
【第２回　公募要領】

■補助対象者

本市の観光振興を図るため、本市独自の地域資源を活用して個性的で特色ある活動を自ら企画し、実施する市内に主な事業所を有する事業者。

次のいずれかに該当する場合は本申請の対象外です。

・市税に滞納がある者。
・暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者。
・宗教的活動または政治的活動を目的とする者。
・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条に該当する営業を行う者。
・フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づく事業を行う者。
・公序良俗に反する者。
・各種法令等の許可が必要な業種で、許可等を取得していない者。
・同一事業について、同一年度内に国（独立行政法人を含む。）、県等の公的機関からの補助金等の交付を受けている、又は受ける予定がある者。
・同一年度内に補助金の交付をすでに受けている、又は受ける予定がある者。

■補助対象事業

下記の⑴～⑼のいずれかに該当するものが対象となります。
ただし、本補助事業年度以降３年度間、書面及び聞き取り調査に必ず協力すること。

⑴　体験型観光商品等を新たに開発し、かつ、販売する活動
⑵　体験型観光商品等を新たな手段を活用して販売する活動
⑶　体験型観光商品等を新たに広報するための活動
⑷　特産品を新たに開発し、かつ、販売する活動
⑸　特産品の新たな販路拡大活動
⑹　特産品を新たに広報するための活動
⑺　新たな観光スポットを創出するための整備活動
⑻　既存観光スポットのリニューアルや景観保全などのための整備活動
⑼　前各号に規定するもののほか、地域資源を活用した観光振興に資する活動を新たに実施するものであって市長が特に必要と認めるもの

■補助対象経費

補助の対象は、事業実施に要する経費のうち、必要かつ効果的なものに限ります。
下記の表に記載する費目が対象となります。

需要費	消耗品、印刷製本費等
工事請負費	施設整備（新築、改修、移転、除去等）にかかる工事費
広告宣伝費	プロモーションに係る経費等
役務費	通信運搬費等
使用料及び賃借料	イベント等実施時の会場使用料、備品等の使用料等
備品購入費	事業実施に当たり必要となる資機材購入経費等

※留意点

- 経費配分が２０％以上変更となる場合は、事業実施計画の変更が必要になります。
- 広告宣伝費は、事業実施に当たり情報発信を目的としたツールを作成するために係る経費（例：写真、動画撮影・ホームページ、チラシ、パンフレットなどの作成）や有料広告へ掲載するための費用を対象とします。

★補助対象外となる例

・補助対象事業と明確に区分できない経費（補助対象事業のみに使用するものに限る）
・汎用性があるもの
・領収書がないなど支出の根拠や使途が不明な経費
・自社内部、親族等、補助事業者と密接な関係を有するものとの取引・発注にかかる経費
・報酬や給与等の人件費、交際費、食糧費、敷金、保証金、公租公課、その他の公的資金の使途として社会通念上不適切と判断する経費
・官公庁等の手続き、登記費用、書類作成に係る経費
・光熱水費等
・LAN 環境の維持に関する経費
・中古品の購入に係る経費
・施設の維持管理、ホームページの維持管理に要する経費
・銀行振込手数料
・交付決定を受ける前に事業着手した経費（事前の物品購入、工事着手等）
（事前着手届の提出を行った事業を除く）

※具体的内容については、ご不明な点は事前にご相談ください。

本補助事業で取得した備品等の資産については、補助事業以外への転用や転売は禁止です。

■補助の金額等

補助対象事業	補助率	補助上限額
(1)～(6)	対象経費の 2/3	２０万円
(7)～(9)	対象経費の 1/2	

※1,000 円未満の端数は切り捨てとします。
※1事業者当たり、同一年度の補助金採択は1回のみです。

■申し込み

1．提出先　　古賀市役所商工政策課
2．提出書類
①新たな観光事業促進補助金提出時チェックリスト兼誓約書
②古賀市新たな観光事業促進補助金交付申請書（様式第1号）
③事業実施計画書
④補助事業収支計画書
⑤補助対象経費の算定根拠となる見積書（内訳が必要。一式計上不可）等の写し
※導入する機器やサービスがあればそのパンフレットや資料の写し
※店舗改装など工事を伴う場合は、工事施工前の写真と工事の図面、店舗の位置図等を提出してください。
⑥市税の滞納がない証明
⑦事業に係る許可証等の写し（各種許可が必要な業種のみ。未取得の場合は、補助事業完了までに提出のこと。）
⑧事業所の所在地が分かるもの（営業許可証、賃貸借契約書、法人名義（屋号名義）の公共料金支払い領収書等）
※古賀市内の店舗（事業所）等で営業していることが確認できるもの
⑨本人確認書類の写し（申請者が個人の場合）
⑩古賀市新たな観光事業促進補助金事業事前着手届（様式２号）
※やむを得ない事由により、交付決定前に、補助事業に着手する場合に必要。

◆①～⑩の書類の他、場合よっては書類の追加提出をお願いすることがあります。

■公募締切

令和８年12月11日(金）16：００【必着】
※募集期間終了後に、審査会を予定しています。

■事業実施期間（補助対象期間）

交付決定の日から令和９年２月末日まで
※実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から３０日を経過した日又は令和９年２月末日のいずれか早い日までとなります。
※交付決定前の補助事業事前着手について
やむを得ない理由があると認められる場合は、「古賀市新たな観光事業促進補助金事業事前着手届」を提出した上で、交付決定前に補助事業の着手が可能となります。ただし、届出

を行って補助事業に着手した場合でも、補助事業の採択を保証するものではく、審査の結果、補助金が交付されない場合もあります。

■審査・選考

本公募要領に記載された要件等を満たすもののうち、主に以下の観点から審査を行い、可否を決定いたします。審査結果の内容については、お答えできません。

●本市独自の地域資源を活用している事業であること。
●市場性や地域的特性を反映した事業であること。
●地域経済の活性化や古賀市民への波及効果が期待できる事業であること。
●事業計画及び収支計画において、実現性と妥当性があること。
●申請者の過去の実績・経験等から事業を継続的に実施できると認められること。
●計上される経費については、補助事業実施に必要なもので、適正な価格であること。
●補助事業の効果が現実的に期待できるものであること。
●古賀市観光コンセプトに沿った事業であること。

■補助事業の効果について書面及び聞き取り調査の協力

交付年度終了後から３年度間、市から補助事業の効果について聞き取りがありますので必ずご協力ください。

■その他

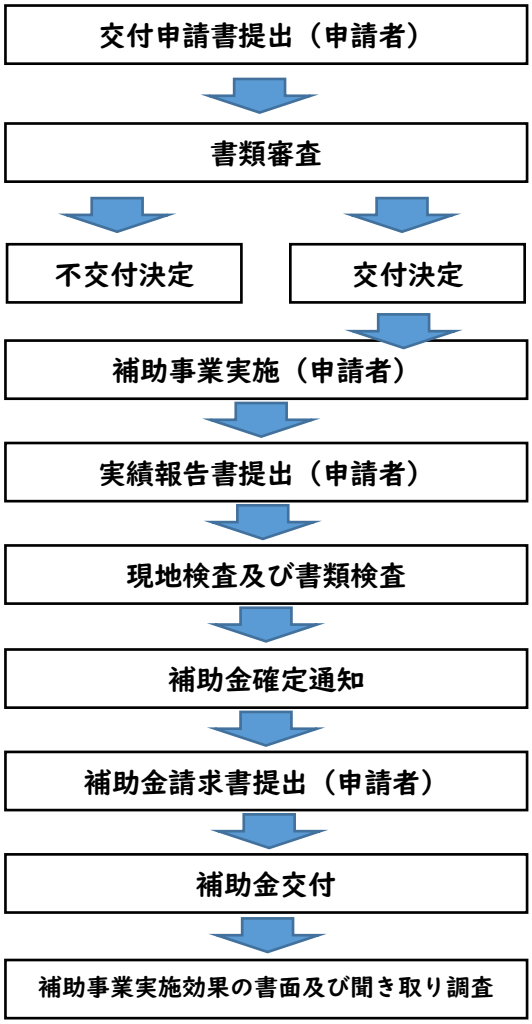
・補助金の請求は、補助事業が終了し、補助金額の確定通知を受けた後の請求となります。（概算払いはありません。）
・補助金は銀行口座への振込となり、振込先口座は、申請者と同一名義である必要があります。
・本補助金交付要綱に記載のない内容はすべて古賀市補助金交付規則（平成３１年規則第８号）に基づき事業を行う必要があります。
・自己資金又は金融機関等からの資金調達で事業の実施が十分見込まれる計画である必要があります。（補助金交付は、事業完了後となるため）
・ご提出いただいた書類一式は返却しません。
・交付決定通知の交付を受ける前に着手した事業にかかる経費は、補助対象外となります。（事前着手届の提出を行った事業を除く。ただし、届出を行った場合でも、審査の結果、補助金不交付となる場合があります。）
・補助事業により取得した財産については、適正に管理する必要があり、市長の承認を得ずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、破棄、又は担保提供することはできません。また、承認を得た場合でも、補助金を一部返還していただく場合があります。

■問い合わせ先

古賀市役所商工政策課　商業観光係
〒811-3192　福岡県古賀市駅東１－１－１
電話：092-942-1176　　FAX :092-942-3758

e-mail：shoukou@city.koga.fukuoka.jp

■補助事業の流れ



・・・担当者へヒアリングを行う場合があります。

・・・審査員から質問が出た場合は、書面にて照会し、
回答していただきます。

・・・経費の精査等を経て交付決定します

・・・補助事業完了後速やかに(最長令和９年２月末日まで)

・・・補助事業の効果について市から調査があります。