

令和5年度

福岡市レンタサイクルの導入による周遊促進事業補助金

募 集 要 項

福岡市地域観光推進課

## 目次

1.	事業の目的	2
2.	補助対象事業	2
3.	補助事業者	2
4.	補助率及び補助上限額	3
5.	事業実施期間	3
6.	補助対象経費	3
7.	募集スケジュール等	5
8.	交付申請から補助金支払いまでの流れ	7
9.	事業の実施	7
10.	実績報告書の提出	8
11.	補助金額の確定	9
12.	補助金の請求及び支払	9
13.	留意事項	9
14.	申請書の提出及び問い合わせ先	10

# 福岡市レンタサイクルの導入による周遊促進事業補助金 募集要項

## 1. 事業の目的

福岡市においてレンタサイクルによる、地域の市民生活や自然環境と調和した持続可能な観光振興を実現すること。

## 2. 補助対象事業

レンタサイクルの新規実施または事業拡大、観光客の利用促進等に係る事業で、自転車の貸出・返却（乗り捨て）等を面的に実施するもので、主たる実施場所が志賀島または北崎エリアであるもの。

各エリアにおいて、補助事業者が核となり、エリアの施設の協力を得ながら貸出・返却（乗り捨て）スポットを増やし（複数のポート設置、貸出・返却の仕組みの構築等を行うことで）、観光客のレンタサイクルの利便性の向上と利用促進につながるような提案を募集する。

○募集件数：志賀島エリア 1件  
北崎エリア 1件

※各エリアで計画するポート数は、3か所以上とする。

○選定方法：公募のうえ選定委員会により補助対象事業者（候補）の決定を行う。  
※なお、選定の結果、補助の対象者となった者は、次年度も同補助金の対象者となる場合がある。

## 3. 補助事業者

次の各号のいずれにも該当する市内に本社（個人事業者においては住所）または営業所を置く事業者。

- (1) 役員が福岡市暴力団排除条例（平成 22 年福岡市条例第 30 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 1 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (2) 運営について、暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者の支配を受けていないこと。
- (3) 市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）を滞納していないこと。
- (4) 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、及び信者を教化育成することを目的としないこと。
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的としないこと。
- (6) 特定の公職の候補者もしくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付が不相当と認められないこと。

#### 4. 補助率及び補助上限額

1 事業者あたり補助対象経費（税抜）の2分の1以内（補助上限額：250万円）

※上記のとおり算出した補助金の額に、千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。

#### 5. 事業実施期間

交付決定日から令和6年2月29日(木)

**交付決定日前に実施された事業（購入物等）は、補助対象になりません。**

#### 6. 補助対象経費

(1) 算定方法

補助対象経費は、原則消費税及び地方消費税の額を含まず、国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度等により交付される補助金の額を除外して算定する。

(例1) 事業に要した経費が100万円（税抜）で、本市の補助金のみを受給する場合

事業に要した経費（消費税及び地方消費税除く）	
100万円	
本市の補助対象経費	補助対象外経費
60万円	40万円
当該補助金の交付額 30万円 (対象経費の2分の1)	補助事業者負担 70万円

(例2) 事業に要した経費が100万円（税抜）で、国等の補助金を50万円受給する場合

事業に要した経費（消費税及び地方消費税除く）		
100万円		
本市の補助対象経費	他の補助金受給額	
50万円	50万円	
当該補助金の交付額 25万円 (対象経費の2分の1)	補助事業者負担 25万円	他の補助金 50万円

## (2) 補助対象経費及び主な事例

自転車の貸出・返却等を面的に実施するにあたり、主に初期費用（車両購入、貸出・返却（乗り捨て）の仕組みの構築等）として必要な備品購入費等を対象とする。

※R5年度における主な補助対象経費は、車両購入、貸出・返却（乗り捨て）の仕組み（システム等）の構築等を対象とする。

※R6年度における主な補助対象経費は、貸出・返却（乗り捨て）場所の拡大に伴う駐輪場の設置費用等を対象とする。なお、R6年度の補助については、予算の成立が前提となるため、補助の実施について変更となる場合がある。

補助対象経費	主な事例
①備品購入費	・貸出用自転車の購入費 ・自転車を運搬するための車両購入費 ・フロアポンプや自転車専用工具等のメンテナンスに必要な備品の購入費 など
②工事請負費	・すでに保有している自転車の改良にかかる費用 ・レンタサイクル等を運搬するための車両の改造にかかる費用 など
③広告宣伝費	・事業の広告宣伝（チラシ、マップ等の印刷費）、利用促進のためのキャンペーンに係る費用 など
④使用料・賃借料	・事業の実施において必要な備品、機材のリース料 など
⑤委託料	・事業の一部を委託する費用 ・貸出、決済、返却等の仕組みの構築費用 など
⑥その他	・自転車等の安全利用、マナー向上のために必要な経費 など

### 【注意点】

- ・購入する貸出用自転車等は、規格が法令や安全基準を満たしており、かつ、事業実施エリアの道路の整備状況を踏まえて、他の歩行者や自動車の交通の妨げにならないようなものにする。
- ・備品購入費のうち貸出用自転車の購入費については1台当たりの補助上限額を5万円、E-bikeについては補助上限額を10万円とする。
- ・備品購入費のうち運搬用車両の購入費については1台当たりの補助上限額を30万円とする。
- ・広告宣伝費及び委託料は、それぞれ補助対象経費の総額の2割を上限とする。ただし、原則として広報費用のみの申請は認めない。
- ・対象経費としての申請の有無にかかわらず、事業の実施においては、自転車等の安全利用、マナー向上のための措置を必ず講じること。
- ・機器更新、原状回復費用、ランニング経費、消耗品などは対象外とする。
- ・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は補助対象外となる場合がある。
- ・補助対象経費の欄に掲げた経費であっても、内容、金額等の妥当性の確認を行った結果、その経費の一部又は全額を補助対象としない場合がある。
- ・補助対象経費の区分のうち、その他については、補助事業者は福岡市へ補助の必要性がわかる書類を提出し、福岡市は書類の内容の確認、聞き取り等の調査を行ったうえで補助の判断を行う。
- ・各種ポイントを使用して商品を購入された場合は、ポイント相当金額を差し引いた額が補助対象額となるため注意すること。

## 7. 募集スケジュール等

(1) 応募者は本募集要項に基づき、事業計画等の必要書類を提出するものとする。

(2) 1 応募者あたり、志賀島または北崎エリアで 1 提案とし、1 つのエリアについて複数の提案はできない。(双方のエリアで、1 件ずつ提案することは可能。)

(3) 応募を受けて、補助金交付の相手方候補を選定するために、福岡市レンタサイクルの導入による周遊促進事業選定委員会を組織し、選定委員会において提案内容を審査し、応募者の中で最も優秀な提案を行った者を選定する。

### (4) スケジュール

募集開始	令和 5 年 11 月 17 日 (金)
質問の受付	11 月 24 日 (金) 17 時まで
質問への回答	11 月 28 日 (火) 予定
応募書類の提出締切	12 月 8 日 (金) 17 時まで
審査 (書面審査)	12 月 11 日 (月) 予定
事業者の決定及び通知	12 月 12 日 (火) 予定

### (5) 応募書類について

#### ① 参加申込書 (様式 2)

#### ② 事業提案書 (任意様式)

注) 提案書の作成方法は、提案書作成要領を参照し、必要な項目について記載を行うこと。

注) 審査にあたっては、プレゼンテーションは行わず、書面での審査を行うため、必要な事項については必ず提案書内に盛り込むこと。

#### ③ 市町村税を滞納していないことの証明書 (原本)

注) 福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注) 上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近 2 年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

注) 参加申込前、30 日以内に交付を受けたものを提出すること。

注) 市税に係る徴収猶予を申請している場合は決定通知の写しをご提出ください。

#### ④ 委任状 (様式 2-1)

注) この募集の案件に係る本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、様式 2-1 により委任状を作成して提出すること。

#### ⑤ 役員名簿 (様式第 1 号別紙 3)

注) 様式第 1 号別紙 3 に、代表者及び役員(④の委任状を提出する場合は代理人(支店長、営業所長等)を含む。)の氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。

注) この情報は、本市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ

照会することに使用する。

注) 役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。(監査役、監事、事務局長は含まない。)

⑥ 誓約書(様式第1号別紙4)

※②事業提案書については10部提出すること。

(6) 応募書類の提出方法

① 提出期間

令和5年11月17日(金) ~ 令和5年12月8日(金) 17時まで

② 提出方法

下記提出場所に原則持参して提出すること。

※事業提案書は、別途電子メールでも提出を行うこと。

書類提出用アドレス: [chiikikanko.EPB@city.fukuoka.lg.jp](mailto:chiikikanko.EPB@city.fukuoka.lg.jp)

③ 提出場所

福岡市中央区天神一丁目8番1号

福岡市経済観光文化局観光コンベンション部地域観光推進課(本庁舎14階)

④ 提出書類(下記の福岡市ホームページURLからダウンロードすること。)

(5) 応募書類について、に記載してある書類を提出すること。

※審査のため、上記のほかに事業内容が確認できる資料等の提出を依頼する場合があります。

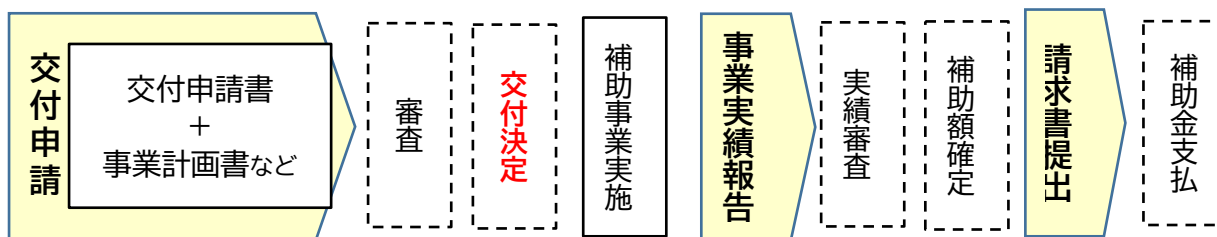
<様式等の掲載場所>


[https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/c\\_kanko/business/rentacyclehojo.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/c_kanko/business/rentacyclehojo.html)


(7) 受付後の流れ


- ① 受付後、選定委員会において事業計画書等の内容を審査し、補助金の相手方候補を選定する。※プレゼンテーションは行わず書面での審査を予定。
- ② 補助の相手方として選定された者は、補助金の交付申請書等の書類を提出する。
- ③ 市は、申請書の内容を審査し、補助金の交付決定を行い、交付決定通知書により通知する。  
※なお、審査の結果、交付申請額と交付決定額は異なる場合がある。  
※補助金交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合がある。
- ④ 市は、事業完了後に提出される実績報告書に基づき、最終的な補助金額を確定する。

## 8. 交付申請における提出物と補助金支払いまでの流れ



 : 事業者による福岡市への申請書の提出等の手続きが必要な項目

 : 福岡市が行う手続き

 : 事業者による物品購入等

**交付決定日前に実施された事業（購入物等）は、補助対象になりません。**

### 【補助金の交付申請において提出が必要な書類】

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第1号別紙1）
- ③ 事業収支計画書（様式第1号別紙2）
- ④ 補助対象経費の積算が確認できる書類（任意様式）
- ⑤ 定款、規約等
- ⑥ 役員名簿
- ⑦ 誓約書
- ⑧ 市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書（申請日前 30 日以内に交付を受けたものに限る。）
- ⑨ そのほか、市長が必要と認める書類

<様式等の掲載場所>

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/c\\_kanko/business/rentacyclehojo.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/c_kanko/business/rentacyclehojo.html)

## 9. 事業の実施

### (1) 事業実施期間について

事業実施期間は、交付決定日から令和6年2月29日(木)までとする。

**※交付決定日前に実施された事業（購入物等）は、補助対象になりません。**



## (2) 契約・物品購入等について

事業の実施において必要な契約、物品の購入等は、**交付決定日後の事業実施期間内**に実施すること。事業実施期間外に実施した場合は、補助金を支払うことができない。また、各種ポイントを使用して商品を購入した場合は、ポイント相当金額を差し引いた額が補助対象額となるので注意すること。

## (3) 実績報告時に必要な書類等について

- ① 実績報告時に「領収書等の写し（支払い状況を確認できる書類）」が必要となる。  
領収書等の宛名は『補助事業者の名称』又は『施設名』とし、支払日や金額の内訳を明記する等、売買情報を明確にすること。
- ② 実績報告時に「事業の実績が確認できる写真等」が必要となる。  
補助金により工事や委託を行う場合は、事業実施前後の写真を提出する必要があるため、実施前に写真撮影をすること。

## (4) 計画変更等について

- ① 補助事業の内容を変更する際は、事前相談の上、福岡市レンタサイクルの導入による周遊促進事業補助金事業変更申請書（様式第5号）を提出し、承認を受けた後に、変更後の事業を行うこと。
- ② 補助事業者名や代表者等、補助事業者の情報について変更がある場合は、速やかに連絡すること。
- ③ 収支計画に変更がある場合も、変更承認申請書が必要となるため、事前に相談をすること。（新たに他の補助金を活用する場合等）

## 10. 実績報告書の提出

### (1) 実績報告時に必要な書類について

事業が完了したときは、下記書類を持参又は電子メールにて提出すること。

- ① 事業実績報告書【様式第7号】
- ② 実績報告 【様式第7号別紙1】
- ③ 事業収支決算書【様式第7号別紙2】
- ④ 領収書等の写し【指定様式なし】
- ⑤ 事業の実績が確認できる写真等【指定様式なし】

(2) 上記の報告については、補助事業の完了日から起算して1月以内又は令和6年2月29日（木）のいずれか早い日までに必ず行うこと。

## 11. 補助金額の確定

実績報告において、事業成果が交付決定内容に適合していると認めた場合、交付決定額を上限として、補助対象経費（税抜）の2分の1以内（千円未満の端数切捨て）の額を補助金額として確定する。

なお、審査の結果、請求された額と補助金の確定額が異なる場合がある。（事業の内容が交付決定内容と異なる場合等）

## 12. 補助金の請求及び支払

確定額の連絡を受けたら、速やかに請求書（福岡市指定様式）に必要事項を記載の上、提出すること。

市は、当該書類を確認後、補助金の支給手続きを行う。（補助金の支払いは請求書受領後1か月程度となる。）

## 13. 留意事項

### (1) 関係書類の保存及び検査について

- ① 補助事業者は、補助事業に係る関係書類及び帳簿類を整理し、補助事業が完了した翌年度から起算して5年間保存すること。
- ② 必要に応じて市が立入検査を行う場合がある。その際は、関係書類の開示等の対応をしていただく必要がある。

### (2) 事業の効果及び公表

補助事業終了後も、その効果について市が報告を求める場合があるため、その際は対応をすること。

### (3) 補助金の交付決定の取消し・補助金の返還

以下①～⑦のいずれかひとつでも該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す場合がある。この場合において、既に補助金が交付されているときは、定められた期日までに補助金を返還しなければならない。

- ① 補助事業を行う事業者が補助金の交付決定の前に市外に移転、又は閉鎖したとき。
- ② 補助金の交付申請が、同一の補助事業者において複数回認められたとき。
- ③ 補助事業実施期間までに補助事業を実施する見込みがなくなったとき。
- ④ 偽りその他不正な手段によって補助金の交付決定を受けようとしたとき。
- ⑤ 公序良俗に反する行為が認められるとき。
- ⑥ 日本の法令に違反したとき。
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定が不相当と福岡市が認めるとき。

※上記の他、留意事項について、必ず補助金交付要綱も確認すること。

#### 14. 申請書の提出及び問い合わせ先

部署名 : 〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号  
福岡市役所 経済観光文化局 観光コンベンション部 地域観光推進課  
担当者 : 坂田、宮崎  
電話番号 : 092-711-4983(直通)  
書類提出用アドレス : [chiikikanko.EPB@city.fukuoka.lg.jp](mailto:chiikikanko.EPB@city.fukuoka.lg.jp)  
受付日時 : 平日 10:00~17:00 (土・日・祝日は受け付けておりません。)