

インバウンド受入環境整備事業 一般免税店の登録・導入促進助成金交付要項

I 助成金の目的

一般免税店の登録・導入経費を支援することにより、県内の消費税免税店舗数の増加を促進し、外国人観光客の消費拡大や利便性向上を図る。

II 対象者

助成金の対象者は、以下の要件を満たす者とする。また、対象事業者は事業所単位で申請することができる。

- ① 消費者と対面で金銭の授受を行っていること。
- ② 福井県内に事業所等を有し、当該事業所等を拠点に事業活動を行っている事業者等であること。
※福井県外に本社がある事業者においても、福井県内の事業所での免税店登録・導入にかかる経費については、対象とする。
- ③ 管轄税務署に対して、一般型輸出品物販売場の許可申請を行っていること。
- ④ 申請事業者の代表者、役員または使用人その他の従業員もしくは構成員等が、福井県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員または同条第3号に規定する暴力団員等に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、上記の暴力団、暴力団員および暴力団員等が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。
※このことを確認するために必要な事項を福井県警察本部長に照会する場合がある。
- ⑤ 宗教活動 または政治活動を目的とする事業者でないこと。

III 対象経費

次に掲げる免税店登録・導入のために助成対象者が負担する費用

- ・ 免税電子手続機器（専用レジ、パスポートリーダー、ソフトウェア等）等の導入経費
- ・ 免税対応にかかる通信回線の開設や配線整備
- ・ 免税販売開始のための専用アプリ登録費や税理士手続き代行費
- ・ 特殊梱包に必要なダンボール箱や袋
- ・ 免税対応を告知するための経費（ポップや案内看板等）
- ・ その他新規免税店環境整備に必要と認められる経費

※助成対象経費とならないもの

- ・ 既存機器の更新
- ・ 令和6年7月26日より前に契約、購入したもの

IV 助成内容

助成金支給額 上限10万円／事業所（10／10）

※1事業所につき、1回限りの申請になります。

V 交付申請について

1. 申請期限

令和7年1月31日（金）まで（※当日消印有効）

※ただし、期間途中であっても助成決定額が予算に達し次第、申請書の受付を終了する。

2. 提出書類

- (1) 一般免税店の登録・導入促進助成金交付申請書（様式第1号） 2枚
- (2) 実際に事業等を行っていることが分かる書類
 - ・ 事業所名および所在地が確認できるホームページやパンフレットのコピー、開業届、確定申告書第1表の写し等
- (3) 本人確認書類（個人事業主のみ）※ご自宅の現住所と同一住所が確認できるもの
 - ・ 運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカードの写し等
- (4) 助成金の振込先口座の通帳等の写し（下記のいずれかを提出すること）
 - ・ 口座番号と口座名義（カタカナ）が確認できるもの（通帳の表紙裏面の写しなど）
 - ・ 口座証明書、残高証明書等（金融機関が発行するもので番号等が確認できるもの）
 - ・ 口座情報を確認できるパソコンまたはスマートフォンの画面の写し等
- (5) 輸出物品販売場識別符号通知書（識別符号が記載されているもの）の写し、申請中の場合は免税店許可申請書の写し
※実績報告の際には「識別符号」が必ず必要になります

3. 申請方法

- (1) オンラインで交付申請を行う
 - ・ 専用ホームページから入力フォームに沿って申請
<https://fukui-inbound-seibi.com>
- (2) 郵送で交付申請を行う

（郵送先） 〒918-8104 福井県福井市板垣3丁目1510（株）ウララコミュニケーションズ内 インバウンド受入環境整備事業事務局 宛

- ・ 申請書類を次の宛先に「簡易書留など郵便物の追跡ができる方法」で郵送すること。
- ・ 切手を貼付の上、裏面には差出人の住所および氏名を必ず記載すること。
- ・ 送料は申請者側で負担すること。
- ・ 持参による申請は受け付けておりません。

4. 申請用紙の入手方法

- ・ 専用ホームページからダウンロードする。
- ・ ダウンロードが出来ない場合は事務局までご連絡ください。

5. 交付申請の審査結果

交付申請書類を受理した後、事務局にて審査の上、担当者のメールアドレスへ通知します。
※不備等がある場合は、事務局より担当者宛に連絡をいたします。

VI 実績報告について ※すでに導入済みの事業所も事前に交付申請が必要になります

1. 実績報告期間

令和7年2月28日（金）まで（※当日消印有効）

2. 提出書類

- (1) 一般免税店の登録・導入促進助成金実績報告書兼請求書（様式第3号）
- (2) 対象経費明細書（実績）（様式第4号）
- (3) 経費の算出根拠書類（納品書と領収書）
 - ・ レシートの写しまたは納品書と領収書の写しなど、購入物品、単価、数量、納品日が確認できるもの。
 - ・ 実績報告日までに納品および支払いが完了していること。

- ・ クレジットカード支払いの場合は、引き落としの事実と引き落とし日が確認できる書類（利用明細および通帳の該当ページなど）も提出すること。
- (4) 輸出物品販売場識別符号通知書（識別符号が記載されているもの）の写し
※交付申請の際に提出済の場合は不要

3. 実績報告方法

V 交付申請について（3. 申請方法）と同様

4. 実績報告に必要な書類の入手方法

V 交付申請について（4. 申請用紙の入手方法）と同様

VII 支給額の通知

- ・ 実績報告書類を受理した後、事務局にて審査の上、審査結果・助成金の支給額を事業所宛に郵送で通知します。（※不備等がある場合は、事務局より担当者宛に連絡をいたします。）
- ・ 交付が決定した場合、承認日から30日以内に指定の口座へ助成金が振り込まれます。

VIII 注意事項

1. 助成事業終了後の調査
助成事業終了後、県が事業成果に関する調査をする場合があるので、この調査に協力すること。
2. 助成金の支給決定の取り消し・助成金の返還
本要項に違反したとき、助成事業の申請・報告等で不正な行為があったとき、また、助成金の目的に反して使用・譲渡・交換・貸付・担保・換金・転売等の事実が発覚した場合は、期限を定めて、既に支給した助成金の全部もしくは一部の返還を命じることがある。
この場合、申請者は助成金を返還するとともに、返還日までの延滞金を支払うこととなる。

[運営] 福井県インバウンド受入環境整備事業事務局

[所在地] 福井県福井市板垣3-1510（株式会社ウララコミュニケーションズ内）

TEL：0776-36-4060（受付時間 平日 10:00～18:00 ※土・日・祝、年末年始は除く）