

令和4年度
地域連携観光プラン創出事業費補助金
【3次募集案内】

【募集期間】

令和4年9月12日（月）～9月22日（木）《当日必着》

【お問い合わせ先】

山梨県観光文化部観光文化政策課企画担当

住所：〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1

TEL：055-223-1556 E-mail：kankou-bs@pref.yamanashi.lg.jp

※受付時間：8:30～12:00、13:00～17:15（土・日・祝を除く）



I 事業の概要

1 事業の目的

地域連携観光プラン創出事業費補助金（以下「本事業」という。）は、地域が主体となつて行う付加価値の高い観光商品の開発等を支援することで、魅力と賑わいのある観光地づくりを進め、観光客の満足度向上、滞在時間の延伸、観光消費額の増加など、観光地の高付加価値化を図ることを目的とします。

なお、本事業における用語の定義は、以下のとおりです。

(1) 地域

県内において共通の観光資源や文化資源（以下「観光資源等」という。）を活用して事業を行う区域

(2) 観光商品

主に着地型旅行商品のほか、お土産品、特産品、観光サービスなど、観光客の購買意欲を促進する商品

2 支援の内容

地域の魅力ある観光資源等を生かして、観光客の満足度向上や滞在時間の延伸並びに観光消費額の増加などに寄与する、以下の取り組みを支援します。

(1) 付加価値の高い観光商品の開発及びSNS等の発信ツールを活用したプロモーションなど

(2) 上記の他、観光地の高付加価値化の推進に資すると認められる事業

3 事業期間等

(1) 補助対象期間

交付決定日から令和5年3月10日（金）まで

(2) 補助率、補助限度額

補助率：1／2以内、補助限度額：1,000千円

※本事業により開発した観光商品を事業期間内に販売することで得た収益については、申請者が負担する事業経費に充当できます。

(3) 補助対象経費

後述する「II 募集内容 3 補助対象経費等」を参照してください。

(4) スケジュール（予定）

【令和4年】

9月12日（月）～ 9月22日（木） 公募

9月22日（木）～ 9月下旬 1次確認（書類確認）

10月上旬 2次確認（検討会）→交付決定、事業開始

【令和5年】

3月10日まで 事業完了 ※実績報告書提出期限

3月中～ 確定検査 → 補助金の支払い（精算払）※必要に応じて概算払可
※採択件数は7件程度を予定。

II 募集内容

1 補助対象者

補助金の補助対象となる者は、地域の観光振興に取り組む者で構成されるグループであって、以下に掲げる要件の全てを満たす者とします。

なお、グループの代表者（以下、「代表申請者」という。）は、本事業における進捗管理及び経費精算に関して、グループを代表して責任を負うものとします。

- (1) 代表申請者又はグループを構成する事業者（以下、「連携事業者」という。）のいずれかが、山梨県内に居住している者であること。
- (2) 本事業終了後も開発した観光商品等を収益事業として販売に繋げていく意思があること。

※本事業への申請をもって、上記の意思があるものと扱いますので留意してください。

- (3) 法人格を有しないグループが申請者となる場合には、募集対象事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、次の2つの要件を満たすこと。
 - ア 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
 - イ 自ら経理し監査する等会計組織を有すること。
- (4) 代表申請者及び連携事業者が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。
- (5) その他、本補助金を交付することについて、山梨県が不相当と認める事由を抱える者でないこと。

2 補助対象事業

本事業の補助対象は、以下のとおりです。

- (1) 観光商品の開発及びプロモーション
 - ア 地域にある観光資源等の魅力や価値を引き出す企画であること。
 - イ 観光資源等の特徴を捉えたコンセプトメイクや観光客に理解されるストーリー設計がなされていること。（例えば、観光資源等の魅力の源泉となる様々な情報（観光資源等の背後にある歴史や哲学、美学など）を観光客に理解してもらえよう仕掛けづくりが考えられます）
 - ウ SNSなどの発信ツールの活用や旅行事業者への掲載広告など、地域の観光資源等の魅力が正しく伝わるものであること。
 - エ プロモーション動画の制作や記事掲載等、いつ誰に、どんな情報を届けるのかといった点が明確で効果的なプロモーションが見込めること。
- (2) 上記の他、観光地の高付加価値化の推進に資すると認められる事業

3 補助対象経費等

本事業の補助対象となる経費は、補助事業に必要な経費であって次表に掲げる経費のうち、次の(1)～(3)の全てに該当する経費とします。

- (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- (2) 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費
- (3) 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

別 表

補助対象経費	補助率	軽微な変更
<ul style="list-style-type: none">・ 需用費（印刷製本費、消耗品費等）・ 役務費（通信運搬料、保険料等）・ 使用料及び賃借料・ 委託料・ 備品購入費（1件あたり5万円以上の物品の購入）・ その他知事が事業実施に必要と認める経費（旅費、報償費、旅行事業者への掲載手数料等）	補助対象経費の1/2以内(補助金の額は1,000千円を上限とする。)	1 補助対象経費の各費目間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合 2 補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合

※ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じるときはその額を切り捨てる。

※その他知事が事業実施に必要と認める経費とは、外部人材の登用に伴う報償費（謝金）などを想定。

4 本事業における注意事項

(1) 補助事業の事業内容の変更等

交付決定後、事業計画を変更しようとする場合、もしくは事業を休止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を受けなければならないこと。

ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障を来さない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合は、この限りではない。

(2) 事業遂行状況の確認・報告

補助事業の実施期間中は、事業の遂行状況を適宜確認するが、山梨県から提出を求められた場合には、事業遂行状況報告書を提出しなければならないこと。

(3) 現地調査・実地検査

補助事業の実施期間中並びに補助事業完了後5年間は、山梨県が必要であると判断した場合に現地調査に入ることがあるが、その際には事務所・店舗等関係箇所の立ち入りや帳簿・証拠書類等の確認・検査に協力しなければならないこと。

(4) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間は、保管しなければならないこと。

(5) 取得財産の管理

補助事業により取得し又は効用が増加した財産については、善良なる管理者の注意を持って適切に管理を行うこと。取得価額が1件当たり5万円以上(税抜)の取得財産を処分等する場合には、補助金交付要綱第13条に基づく期間において、山梨県の承認を受けなければならないこと。また、処分等に伴い収入があった場合には、その収入の全部又は一部の納付を求められることがあること。

(6) 精算時の根拠資料

対象経費の支払は、適切な、見積書、請求書、領収書等の支払証明・根拠資料の確認ができたものであること。報償費(謝金)については、過去の実績資料等により単価の妥当性を証明できる資料を提出すること。また、モニターツアー等の催行に伴う旅費について航空機や新幹線を利用する場合には、領収書等の支払い証明書を提出すること。

(7) 補助金の支払い

本補助金は、申請グループの口座に直接支払います。グループとしての口座を持ち合わせていない場合には、口座の開設が必要です。

(8) 対象外経費

以下のような経費は対象となりませんのでご注意ください。

ア 建物等施設の建設・改修に関する経費

イ 用地取得にかかる経費

ウ 事業実施者における経常的な経費(事業実施者の人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等)

エ 事業等の内容に照らし、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等(例:机、椅子、書棚等の什器類、事務機器)

オ 本事業の申請に要した費用

カ 宗教的儀式に係る費用(観光商品の開発等の一部として実施するものであって、宗教的性格を持たないものを除く。)

キ その他本事業と無関係と思われる経費

5 申請内容の評価

申請書類及び検討会でのプレゼンテーション等をもとに内容の評価します。

(1) 書類確認

申請された書類をもとに、補助対象としての要件を満たしているかの確認を行う。

(2) 検討会でのプレゼンテーション

検討会において代表申請者（連携事業者含む）によるプレゼンテーション（質疑応答を含む）を実施する。検討会の日時・場所・実施方法については、新型コロナウイルス感染症の感染状況を考慮し通知する。

（3）検討会における評価事項

- ア 現状・課題の把握（提供したい観光資源等の価値やターゲットが明確になっていること）
- イ 事業計画の内容（開発する観光商品等のコンセプトが明確となっており、観光地の高付加価値化に資する内容であること）
- ウ 実施方法の適正性（課題解決や事業の自走に向けて、事業計画の実施方法が適正であること）
- エ 地域産業・地域経済への波及効果（県産の食材や特産品を組み合わせること等により、地域の産業に裨益するものであること）
- オ 新規性、独自性（地域ならではの特色を生かした取り組みであること）
- カ 収益性、成長性（今後の事業展開が見込めるものであること）

※検討結果に関する問い合わせには、一切応じられません。

6 採択結果

採択結果については、山梨県から申請グループに対して書面で通知します。

なお、採択された事業については、事業者、事業内容の概要などを山梨県のホームページにて公表する場合があります。

7 交付決定

採択決定後、事業や経費の内容を精査の上、本補助金の交付額を正式に決定し、交付決定通知書により通知します。なお、内容の精査により交付決定額が交付申請額から減額される場合があるので留意ください。

また、交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、支払額を約束するものではありません。

8 実績報告・本補助金の支払い

補助事業が完了した日から30日以内、又は令和5年3月10日（金）のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出いただきます。提出された実績報告書に基づいて確定検査を行い、事業実施の状況や帳簿・支出の証拠書類等の確認を行った上で、本補助金の額を確定します。

その後、山梨県知事あてに提出された請求書に基づき、本補助金を3月下旬から4月中旬まで（予定）に交付・精算します。（※原則精算払い、必要と認められる場合は概算払いも可とします）

9 申請手続

(1) 募集期間

令和4年9月12日(月)～9月22日(木) 当日必着

※受付時間：8:30～12:00、13:00～17:15(土・日・祝を除く)

(2) 提出先(問い合わせ先)

〒400-0031 山梨県甲府市丸の内1-6-1

山梨県観光文化政策課 企画担当あて

TEL：055-223-1556

メールアドレス：kankou-bs@pref.yamanashi.lg.jp

(3) 申請書類

ア 交付申請書(様式第1号)

イ 事業企画書(様式第1号の2)

ウ 収支予算書(様式第1号の3)

エ 反社会的勢力でないことの誓約書(様式第1号の4)

オ その他の添付書類(会社案内、パンフレットなど会社概要の分かるもの)

カ その他の添付書類(申請グループの登記事項証明書、定款・規約等)

キ 必要に応じて事業概要図等

※ア～カの書類は提出が必須となる書類です。

※エ及びオの書類は、代表申請者及び連携事業者全員分をご提出ください。

※カの書類について、法人格を有しないグループにおかれては、登記事項証明書は不要です。

(4) 提出方法

申請書類等は、山梨県観光文化政策課企画担当に直接持参するか、又は郵送により提出ください。併せて、申請書類ア～ウについては、電子媒体をメールでも提出願います。

※郵送する場合は、封筒表面に「地域連携観光プラン創出事業費補助金」と朱書きするとともに、簡易書留や特定記録など配達されたことが確認できる方法により送付ください。

(5) 申請にあたっての注意事項

提出された申請書類や添付書類等は一切返却しません。また、申請に要する費用は申請者負担となります。