

新しい観光コンテンツ造成等支援事業費補助金 募集要領

山梨県観光文化・スポーツ部

観光振興グループ

I 事業の概要

1. 事業の目的

新しい観光コンテンツ造成等支援事業費補助金（以下「本事業」という。）は新たな観光コンテンツの造成や観光産業の生産性向上に資する取組を支援することで、県内観光産業が物価高騰を上回る事業成長や生産性向上を実現することを目的とします。

2. 事業期間

（1）補助対象期間

交付決定日から令和8年2月10日まで

（2）補助率、補助限度額

補助率：1,000千円まで定額。1,000千円を超える部分については補助率1／2以内。

補助金額の上限は3,000千円、最低事業費が2,000千円となります。

（3）採択件数

5件程度

（4）補助対象経費

後述する「II 募集内容 7. 補助対象経費」を参照

（5）スケジュール（予定）

令和7年	4月24日～5月30日	申請前支援期間
	6月2日～6月10日	補助事業公募期間
	6月下旬ごろ	検討会開催
	7月上旬ごろ	交付決定（事業開始）
	12月上旬ごろ	中間検査（精算書類）
令和8年	2月10日まで	事業完了
	2月20日	実績報告書提出期限
	3月中旬ごろ	補助金精算払（必要と認められる場合は概算払可能）

II 募集内容

1. 補助金の交付を受けることができる者

以下の（１）～（１１）の全ての要件を満たす者としします。

（１） 以下の①～④の組織、団体、事業者等のいずれかに該当する者

- ① 山梨県内に事業所を有する観光庁登録DMO及び候補DMO
- ② 山梨県内に事業所を有する観光協会など観光振興を主たる目的とする団体
- ③ 山梨県内に事業所を有する観光事業者（宿泊業・飲食業・道路運送業・小売業・観光施設事業者・体験事業者 等）
- ④ 実行委員会や協議会 等

※法人格を有しない団体が補助金の交付を受ける場合は、事業実施のため必要な運営上の基盤として、次の４つの要件を満たすことを条件としします。

- ・定款、寄附行為又はそれらに類する規約等を有すること。
- ・団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。
- ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること。
- ・活動の本拠となる事業所を山梨県内に有すること。

（２） 本事業終了後も事業継続の意思がある者

（３） 本事業終了後に本事業の成果等を山梨県ホームページ上で公表できる者

（４） 山梨県が主催する報告会などで事業成果を公表することができる者

（５） 県税を滞納している者でないこと

（６） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと

（７） 山梨県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中の者でないこと

（８） 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく更生又は再生手続きを行っている者でないこと

（９） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと

（10） 政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条に規定する政治団体に該当する者でないこと

（11） 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 6 項に規定する施設（これに類するものを含む。）に該当しないこと

2. 事業実施場所

山梨県内

3. 補助対象となる事業

以下の（１）～（５）の全ての要件を満たす事業としします。

- (1) 類型Ⅰ又は類型Ⅱいずれかの類型に取り組む事業
- (2) (1)を行うにあたり、プロセスが明らかとなっている事業
- (3) 翌年度以降も継続される事業
- (4) 地域の関係者と連携して取り組む事業
- (5) 物価高騰を踏まえた合理的な目標設定を行う事業

類型Ⅰ コンテンツ造成型：新たに観光コンテンツを造成し、補助事業終了後の販売開始までを見据えた取組（販路開拓・プロモーションを含む。）

類型Ⅱ 生産性向上型：業務効率化や平準化など、観光事業者の生産性向上に資する取組

4. 目標の設定

補助事業を実施するに当たり、事業類型に従っていずれかの目標を設定し、補助事業の内容はその達成に向けたものとしてください。

(1) コンテンツ造成型

- ・コンテンツ販売開始後の今後3年間の収益性（目標売上、想定費用（※）等）

※昨今の物価高騰の情勢を踏まえ合理的な想定を行ってください。想定費用について、造成したコンテンツの販売にかかる労務費の上昇を前提のうえで設定してください。

(2) 生産性向上型

- ・従業員の賃金引き上げ目標（※）

※昨今の物価高騰の情勢を踏まえ合理的な想定を行ってください。DMO、観光協会等においては対象地域の観光産業全体の値をとることも可とします。

5. 補助金の支給要件

以下が支給要件となりますので、ご注意ください。

- (1) 事業成果等について、組織名・団体名・事業者名を公表し、山梨県ホームページに掲載します。また、山梨県が主催する報告会等を開催した場合も組織名・団体名・事業者名を公表の上、事業成果を発表していただきます。
- (2) 山梨県ホームページの掲載や報告会での事業成果の発表に応じられない場合は、補助金の支払い中止又は返還となることがあります。

6. 申請資格・要件

次の各号の要件に該当する場合は、審査の対象から除外、または交付決定の取り消しや変更を行います。

- (1) 法令、本募集要領、本事業補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）及び法令若しくは本募集要領等に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- (4) 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が交付の決定後に生じた事情の変更等に

- より、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していた場合

7. 補助対象経費

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、別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) 交付決定日以降の発注・契約により発生した経費
- (3) 証拠書類によって金額・支払い・納品等が明確に確認できる経費

(別表)

補助対象経費		補助率	軽微な変更
人件費	人件費(本事業のために雇用する者の人件費のみ補助対象)	100万円まで定額 100万円を超える部分については補助率1／2以内(補助金の額は300万円を上限とし、最低事業費を200万円とする。)	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
物件費	報償費(講師への謝金等) 旅費(公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額、宿泊は真に必要な場合のみ(上限については、旅費法の定めに準じるものとする。)) 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(リース料等) 委託料(請負費、外部委託経費等)		
その他知事が補助事業実施に必要と認める経費			

※ 対象経費は、事業実施期間に、契約等に基づく納品、支払いを含めて全て完了したものであり、事業実施期間以外の納品や支払った経費については対象外です。

※ 補助金の額に千円未満の端数が生じるときは、その額を切り捨てます。

8. 対象外経費

以下(1)～(19)の経費は補助対象とはならないので、ご注意ください。

- (1) 不動産購入に係る経費
- (2) 建物の建設費及び修繕費
- (3) 消費税及び地方消費税
- (4) 備品購入費
- (5) 宗教的儀式に係る経費
- (6) 寄附に係る経費

- (7) 実施する事業への一般参加者への給付金（賞品・賞金・ノベルティ等を含む。）
- (8) レセプション、パーティー等の経費
- (9) 旅費に係る特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代
- (10) 食糧費（会議用のお茶や講師用弁当など食糧費全般が対象外になります。ただし、食に関するコンテンツで食材を調達する場合等は補助対象となります。）
- (11) 補助事業者の構成員（職員等）に対する報償費や委託・請負等の業務発注費
- (12) 補助事業者の通常の事業活動に伴う経費（（例）通常業務で使用するパソコンの購入及び賃借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品、通信費、事務所賃借料等）
- (13) 予備費
- (14) 本事業に直接関係のない経費
- (15) 本事業の申請に要する経費
- (16) 交付決定前に発生した経費
- (17) 事業実施における資金調達に必要なとなった利子
- (18) 国や県の補助事業等と重複して補助を受ける経費
- (19) その他、本事業の目的に照らして知事が不適当とした経費

9. 補助対象期間

交付決定日から令和8年2月10日まで

※ 事業完了期日（2月10日）までに発注、契約、購入、納品、支払いの終了が必要であり、補助対象期間終了後に支払われた経費は補助対象外となります。（支払い相手方の受領が補助対象期間内であることが必要です。）

10. 決済方法

金融機関による振り込み又は現金での取引のみ補助対象とします。

11. 検討会

補助金交付要綱第5条第2号の規定に基づき、有識者等からの意見聴取を目的として検討会を開催します。

検討会では申請書類をもとに事業内容进行评估し、この評価を踏まえ山梨県が採択事業を決定します。

(1) 申請書類に関する要件審査

補助金交付要綱及び本募集要領等に照らして、要件を満たしているか確認します。

(2) 質疑応答

検討会に先立ち、申請書類に関する検討会構成員からの質問を送付し質問事項への回答をお願いすることがあります。

(3) 検討会における評価項目

①企画の有効性・具体性（造成する観光コンテンツが顧客の体験価値向上につながるか、設定した目標が妥当なものか 等）

②持続可能な観光地域づくりへの寄与（観光産業の高付加価値化につながるか、観光資源への再投資を意識しているか、地域の観光産業従事者の処遇改善につながるか 等）

③収益性（物価高騰を踏まえてもなお実現可能な形での値付け・コスト管理・販売経路等が想定されているか 等）

④実行力（地域の関係者との連携がとれているか、必要な許認可等は取れているか（もしくは取れる見込みか）、実施体制 等）

12. 採択結果

採択結果については、山梨県から書面で通知します。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で公表する場合があります。

また、事業採択可否の発表後、検討結果に関する問い合わせには、一切応じられません。

13. 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ります。

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。

14. 実績報告・本補助金の支払い

補助事業が完了した日から1箇月以内、又は令和8年2月20日のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出してください。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月中に交付・精算します（原則は精算払いですが、必要と認められる場合は概算払いも可能です。）。

15. 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、もしくは事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に知事の承認を受けなければなりません。

なお、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、知事の承認は不要となりますが、事業内容の変更については、あらかじめご相談ください。

（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します。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りません。

（3） 現地調査・实地検査

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ります。その際には事務所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りません。

(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、保管してください。

(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ってください。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りません。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ることがあります。

(6) 精算時の根拠資料

対象経費の支払いは、適切な請求書、領収書、納品書等の支払証明・根拠資料の確認ができたものとなります。

(7) 補助金の支払い

本補助金は、口座に直接支払います。なお、連携事業者においては、代表申請者の口座に支払いを行います。

(8) 収益納付

知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を山梨県に納付させることがあります。

なお、本事業により得た収益については、申請者が負担する事業経費に充当することができます。

16. 申請前支援・交付決定後の支援

(1) 申請前支援

令和7年4月24日～令和7年5月30日

① 個別相談の実施(事業)

実施しようとする事業に関して、観光・経営分野の経験・スキルを持った職員によるアドバイスを通じ、地域の皆様の事業企画を支援します。相談にあたっては、事業内容が分かる骨子等作成のうえでご相談ください。

② 個別相談の実施(事務)

個別の提出書類の記載について、補助金交付要綱及び募集要領等に照らして、要件を満たしているかなどの事前の相談にも応じます。各種様式等の記載にあたってのご不明点などありましたらご相談ください。

③ 各種情報提供

生産性向上に関する先行事例の情報提供や、セグメント別のマーケット動向に関するオープンデータの紹介や県保有データを用いた情報提供をします。

問い合わせ先

山梨県 観光文化・スポーツ部 観光振興グループ あて

TEL：055-223-1557

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

※件名を「【事業者名】申請前支援・新しい観光コンテンツ造成等支援事業費補助金」としたうえで、希望する支援内容を本文に記載してください。なお、予め申請書式の案もしくは事業内容が分かる骨子等作成のうえ添付いただくことをおすすめします。

(2) 交付決定後の支援

時期：交付決定後～

① 申請前支援の継続（補助事業対象期間中）

② SNS等を活用した情報発信支援

造成した観光コンテンツについて、（公社）やまなし観光推進機構が運営するオウンドメディアを通じた効果的な発信など支援します。（※1）

③ 旅行会社等との商談会開催

造成した観光コンテンツの販路拡大のため、国内旅行会社等との商談会への参加の機会を設けます。（※2）

④ 専門家派遣

補助事業実施完了後、更なる取組の磨き上げを目的とし、各分野の専門家の派遣経費について支援します。（※3）

※1 掲載内容・時期などは、各メディア等の編集方針によります。

※2※3（公社）やまなし観光推進機構の会員限定の支援メニューとなります。

17. 申請手続き

(1) 募集期間

令和7年6月2日～令和7年6月10日（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)

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1

山梨県 観光文化・スポーツ部 観光振興グループ あて

TEL：055-223-1557

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

(3) 申請書類

- ① 事業概要（A4横パワーポイントで任意書式。※参考書式あり。）
- ② 補助金交付申請書（補助金交付要綱 様式第1号）
- ③ 事業計画書（補助金交付要綱 様式第1号の2）
- ④ 収支予算書（補助金交付要綱 様式第1号の3）
- ⑤ 誓約書（補助金交付要綱 様式第1号の4）
- ⑥ 委任状（補助金交付要綱 様式第1号の5）※連携事業者のみ

- ⑦ 県税に未納がない旨の証明書（納税証明書）
- ⑧ その他の添付書類（会社案内、パンフレットなど会社概要がわかるもの。法人格を有しない団体にあつては、本募集要領に掲げる要件を満たすことが分かる書面。）

※①～⑧の書類提出は必須（⑤は連携事業者のみ）

※⑤、⑦、⑧の書類は、連携事業者においては、全事業者分の提出が必要

※①についてはA 4 横 1 枚、②～⑧はA 4 縦で提出ください。③は 8 枚以内、⑧は 2 4 枚以内に収めるようにしてください。

（４） 提出方法

申請書類等は、山梨県 観光文化・スポーツ部 観光振興グループに直接持参、又は郵送により提出してください。

併せて、申請書類①～④については、電子媒体をメールでも提出してください。

※郵送する場合は、封筒表面に「新しい観光コンテンツ造成等支援事業費補助金」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してください。

（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いたしません。また、申請に要する費用は申請者負担とします。

18. スケジュール

<u>補助事業の流れ</u>	<u>スケジュール</u>
<u>① 申請前相談期間</u>	<u>令和 7 年 4 月 2 4 日～令和 7 年 5 月 3 0 日</u>
<u>② 補助事業公募期間</u>	<u>令和 7 年 6 月 2 日～令和 7 年 6 月 1 0 日</u>
<u>③ 検討会開催</u>	<u>令和 7 年 6 月下旬を予定</u>
<u>④ 交付決定通知（事業開始）</u>	<u>令和 7 年 7 月上旬ごろ</u>
<u>⑤ 中間検査（精算書類）</u>	<u>令和 7 年 1 1 月下旬～1 2 月上旬を予定</u>
<u>⑥ 事業実施期間（県による伴走支援期間）</u>	<u>交付決定日～令和 8 年 2 月 1 0 日</u>
<u>⑦ 実績報告書及び精算書類提出期限</u>	<u>令和 8 年 2 月 2 0 日</u>
<u>⑧ 補助金精算払</u>	<u>令和 8 年 3 月中旬ごろ（予定）</u>