

令和3年度

四季の丹波「コト体験」コンテンツ  
・ブラッシュアップ等支援事業

応募要領

兵庫県丹波県民局県民交流室産業振興課

# 令和3年度四季の丹波「コト体験」コンテンツ・ブラッシュアップ等 支援事業応募要領

## 1 事業目的

旅行ニーズの「モノ消費」から「コト消費」への移行や、マイクロツーリズム需要を見据え、中小企業者等が実施する丹波の地域資源を活用した「コト体験」コンテンツのブラッシュアップ等を支援することにより、四季を通じて更なる誘客を図ります。

## 2 コト体験等の定義

コト体験とは、地域資源を活用した「コト消費」による旅行者を対象とした体験型プログラムを提供する観光の形態を指します。

モノ消費： 消費者がお金を使う際に、商品の所有に価値を見出す消費性向のこと

コト消費： アクティビティやイベントなど、所有では得られない体験や経験に価値を見出す消費性向のこと

### 【コト体験コンテンツの例】

〈食と農〉 いちご狩り、茶摘み、栗拾い、黒枝豆収穫、ジビエ解体、間伐、酒蔵見学 等

〈ものづくり〉 陶芸、窯元巡り、丹波布織り、薬草染め 等

〈スポーツ・アウトドア〉 弓道、パラグライダー 等

〈生活文化〉 街歩き、茶道 等

〈早朝・ナイトタイム〉 蛍観賞 雲海鑑賞登山 等

## 3 補助対象者

丹波地域に本店又は活動拠点を有し、体験型プログラムを営む中小企業、中小企業団体（事業協同組合等）、小規模事業者、個人事業主等（地域団体や農業従事者等を含む）又は複数の中小企業者等で構成する実行委員会。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 政治、宗教、選挙活動又はこれらの団体の宣伝活動を行う者
- (2) 反社会的活動又は公序良俗に反する活動を行う者
- (3) その他事業の趣旨に適合しないと認められる者

## 4 補助対象事業

以下の全ての要件に該当する事業であること

- (1) 丹波地域への観光誘客促進に資する、補助対象者が新たに取り組む、地域資源を活用したコト体験（体験型プログラム）に係る以下に掲げる事業（既存の取組、新規でも単なるイベントや情報発信等に係るものは除く。）
  - ① 新たなコンテンツの開発
  - ② 既存コンテンツの規模・内容の拡充、品質の向上・改善
- (2) 体験することを通して販売促進に資するプログラムとするなど、一定程度地域内消費に繋がる事業
- (3) 事業終了後も不特定多数が利用可能で、翌年度以降3年以上継続が見込まれる事業

## 5 補助対象外事業

- (1) 政治、宗教、選挙活動又はこれらの宣伝を目的とする事業
- (2) 反社会的活動又は公序良俗に反する活動を目的とする事業
- (3) 単なる備品購入等で完結する事業
- (4) 県又は県の外部団体から他の助成金を受けている事業
- (5) その他趣旨に適合しないと認められる事業

## 6 支援内容

### (1) 補助額

下記の区分毎とします。なお、予算により減額する場合があります。また、補助金の交付申請は1補助対象者当たり1回です。

- ① 単独の補助対象者が行うもの  
補助対象経費の2分の1以内で30万円を上限（千円未満切捨）
- ② 実行委員会形式の補助対象者が行うもの  
補助対象経費の2分の1以内で40万円を上限（千円未満切捨）

### (2) 補助対象経費

「コト体験」コンテンツの新規開発、または、既存コンテンツの規模・内容の拡充、品質の向上・改善に係る下記の経費

対象経費	経費の例示
① 謝金及び旅費	ガイド育成講習等の講師謝礼、旅費
② 印刷費	ポスター、チラシ、パンフレット等の作成経費
③ 需用費	用紙、封筒、文具等消耗品などの購入経費
④ 役務費	郵券代等通信、運搬に要する経費、振込手数料
⑤ 宣伝費	新聞・雑誌・ネット広告等に要する経費
⑥ 委託料	デザイン業務、ホームページ開設・改修等に要する経費
⑦ 使用料	会場、設備、物品の使用料
⑧ 備品購入費	ベンチ、厨房用品などの購入経費〈全体経費の半分以下とする。〉
⑨ 工事費	間仕切り設置、照明工事などの経費〈全体経費の半分以下とする。〉
⑩ その他特に県民局長が必要と認めるもの	

### 【補助対象とならない経費の例示】

- ① 謝金及び旅費（補助対象者の構成員等への謝金、旅費）
- ② 食糧費（会議等での弁当、食事、茶菓代等）
- ③ 需用費（参加者への記念品・参加賞、販売物の仕入れ材料費等）
- ④ 委託料（活動の大半を占める専門業者に対する業務委託代金等）
- ⑤ 使用料（補助対象者の構成員等が所有する物品に係る使用料等）
- ⑥ 備品購入費・工事費（恒常的な事務事業の執行・管理等に用いるもの）
- ⑦ 消費税及び地方消費税
- ⑧ 使途が不明な経費（領収書がない経費等）
- ⑨ 補助金交付決定以前に発注した経費
- ⑩ 恒常的な運営費など関係のない経費（人件費、施設賃借料などの経常経費）

## 7 補助事業の募集受付期間

前期：令和3年5月19日（水）～7月16日（金） ※募集は終了しました。

後期：令和3年9月1日（水）～11月5日（金）

## 8 採択事業の決定について

県民局が設置する審査会において、事業の内容や効果等を審査のうえ採択事業を決定し、前期は8月6日頃、後期は12月10日頃までに通知及び交付決定の手続を行います。審査の結果、採択しない場合がありますので、ご注意ください。

〈審査において考慮される主な事項〉

- (1) プログラムの内容（いかに多くの参加者を集めることができる内容か。）
- (2) 地域経済への貢献性（参加者の地域での消費活動、宿泊等地域での滞在時間）
- (3) 四季を通じた誘客の実現性（冬期等の閑散期における誘客への貢献度）
- (4) 事業の運営体制等（規約の整備状況、スタッフの人数・役割分担のあり方、事業の継続性（発展性）、収益性）

## 9 補助事業の採択件数

- (1) 単独の事業者が行うもの  
10件程度（概ね、前期7件、後期3件）
- (2) 実行委員会形式の補助事業者が行うもの  
3件程度（概ね、前期2件、後期1件）

## 10 補助事業の実施期間

交付決定の日から令和4年3月31日（木）まで。

なお、補助事業終了後も、不特定多数が利用可能なプログラムとして翌年度から3年以上、継続して実施していただくこととします。

## 11 実績報告

補助事業が完了した日から30日以内または令和4年4月8日（金）のいずれか早い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、収支決算書、証拠書類（契約書、請求書、領収書の写し等）や写真、記事、チラシ等印刷物に基づき実績を確認します。なお、後日、証拠書類（同上）の正本などの検査を行う場合があります。

## 12 補助金の支払

実績報告書を精査のうえ、補助金額を確定し、補助金請求書に基づき指定の口座に振り込みます（精算払）。ただし、事業の一部が終了した又は事業を実施することが確実など必要と認められる場合は、請求に基づいて補助金の1/2以内を限度として概算払いすることがあります。

## 13 交付決定の取消及び補助金の返還

次に掲げる事項に該当する場合は、交付決定の取り消し及び既に交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることがあります。この場合、返還金に係る加算金の納付や返還金の納付が遅れた際は、遅延利息金の納付が必要です。

- (1) 提出期限など兵庫県が定める補助金交付要綱の規定に違反したとき
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき

- (3) 補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

## 14 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を遵守しなければなりません。

- (1) 補助事業について、兵庫県が進捗状況の報告を求めた時は、速やかに報告しなければならない。
- (2) 補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、県民局長の承認を受けなければならない。また、当該財産については台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておくなければならない。
- (4) 事業実施の翌年度以降の3年間、経過報告書を毎年度末までに県民局長に報告しなければならない。 ※実施日数、利用者数、売上等

## 15 応募手続

- (1) 申請書の提出先

兵庫県丹波県民局県民交流室産業振興課

〒669-3309 兵庫県丹波市柏原町柏原688

TEL：0795-73-3788 FAX：0795-72-3077

E-mail：tambakem@pref.hyogo.lg.jp

- (2) 提出書類

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・収支予算書（別記）
- ・誓約書（様式第1号の2）
- ・補助事業計画書（別紙1）
- ・見積書等（写し）
- ・その他参考となる書類

※ 様式は「丹波県民局ホームページ」からダウンロードしてください。

URL <https://web.pref.hyogo.lg.jp/tnk11/03kototaiken.html>

- (3) 提出方法

持参、郵送、電子メール

※ 持参の場合：受付時間 9:00～17:30、土日祝を除く

郵送の場合：各受付期間最終日必着

## 16 その他

補助対象となった体験型プログラムは、今後、県民局がパンフレットやホームページ等での紹介を予定していますので、情報提供いただくようご協力をお願いします。