

令和5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

丹波地域の地域資源を活用したコト体験（体験型プログラム）の新たなコンテンツの開発や既存コンテンツの拡充などの磨き上げに要する経費の一部を補助します。

募集受付期間

令和5年4月20日（木）～6月30日（金）

兵庫県丹波県民局県民交流室産業振興課

令和5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、マイクロツーリズムやインバウンド需要等を見据え、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や外国人観光客受入の準備・整備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・農〉	いちご狩り、ブルーベリー狩り、栗拾い、黒枝豆収穫、しいたけ狩り、茶摘み、そば打ち、酒蔵見学、間伐 等
〈ものづくり〉	陶芸、窯元巡り、丹波布織り、草木染め、木工、檜皮茸 等
〈スポーツ・アウトドア〉	サイクリング、パラグライダー、ロッククライミング、弓道 等
〈生活文化〉	街歩き、茶道 等
〈早朝・ナイトタイム〉	雲海鑑賞登山、蛍観賞 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、複数の中小企業者等で構成する実行委員会、個人事業主等（地域団体や農業従事者等を含む）。

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やインバウンド需要に向けて、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
 - ③ 外国語対応を行うコト体験コンテンツ

- (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
- ※ 上記の要件を全て満たすフィールドパビリオンコンテンツ事業も対象です。

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 補助対象となる事業の実施期間

交付決定の日～令和6年2月29日（木）

事業着手は交付決定後とし、上記実施期間内に支払を終えた経費が対象です。

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。

7 支援内容

(1) 補助額

1 補助事業者あたり補助対象経費の1/2以内で20万円を上限（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や既存コンテンツの規模・内容の拡充、品質の向上・改善、または外国語対応を行うコト体験コンテンツに係る下記の経費

対象経費	対象経費の例示	
① 謝金・旅費	コト体験コンテンツのガイド育成(外国語対応含む)のための講師謝礼・旅費	
② 印刷費	ポスター、チラシ、パンフレット(外国語対応含む)等の作成経費	
③ 需用費	農産物苗木の購入経費、用紙、文具等消耗品の購入経費	
④ 役務費	郵送代等通信、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、外国語ホームページ・PR動画作成等に要する経費	
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	＜⑧と⑨を合わせて補助対象経費全体の3/4以内とする。 3/4を超える部分は補助対象外とする＞
⑨ 工事費	体験実施会場の間仕切り設置、照明工事などの経費	
⑩ その他特に県民局長が必要と認めるもの		

※ 消費税納税義務者の場合は、当該補助対象事業費に仕入れに係る消費税等相当額があれば、これを補助対象外経費として申請してください。

※ 補助対象とならない経費の例示は下記をご覧ください。対象経費であるか不明な場合はお問い合わせください。

補助対象とならない経費の例示
① 謝金・旅費・・・補助対象者の構成員への謝金・旅費、 体験実施時のガイド・講師・通訳への謝金 等
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、 体験時に参加者が使用する資材・食材などの原材料費 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、 開設したホームページの毎月の管理運営費 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・・・恒常的な事務事業の執行・管理等に用いるもの 等
⑦ 工事費・・・体験実施会場に附属する駐車場などの間接的な設備の整備費 等
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）

8 補助事業の募集受付期間

令和5年4月20日（木）～6月30日（金）

9 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、7月中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。

審査会は7月に1回のみ実施します。応募者は審査会に出席し、事業内容に対する質疑応答を受けることを原則とします。なお、審査会の日程等は応募後にご連絡します。

[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）

10 補助事業の採択件数

12 件程度

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6年3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) 交付決定後、申請内容に変更が生じる際は、変更交付申請が必要な場合があるため、速やかに県民局に協議しなければならない。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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提出しなければならない。 ※ 報告内容：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

①補助金交付申請書(様式第1号) ②収支予算書(別記) ③誓約書(様式第1号の2)

④事業実施(変更)計画書(別紙1) ⑤見積書等(写し) ⑥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/tnk11/05kototaiken.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：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。