

# 令和5年度 香川県魅力ある観光コンテンツ造成支援事業補助金

## 公募要領（二次募集）

### 1 目的

この補助金は、本県の観光産業の振興と地域経済の活性化を図るため、地域の資源を活用し、多様化する旅行形態や観光ニーズに対応した魅力ある観光コンテンツを造成する事業に対し、予算の範囲内で、経費の一部を補助するものです。

### 2 申請者について

■ 本補助金に申請することができる者は、次のいずれかに該当する者です。

- ・ 市町
- ・ 市町観光協会等
- ・ 香川県内に事業所または活動拠点を持つ法人
- ・ 香川県内に活動拠点を持つ観光振興に取り組む団体（規約等により代表者の定めがあり、財産の管理を適正かつ継続的に行うことができるものに限ります。）

※ 市町・市町観光協会等以外の、法人又は観光振興に取り組む団体は、観光コンテンツの実施にあたり、地元市町と連携していることを必須とします。

「地元市町と連携していること」とは、以下のいずれかに該当することをいいます。

- （1） 地元市町が、申請者の構成員であること
  - （2） 地元市町が、観光コンテンツの実施について後援・協賛などの協力をしていること
- ※審査時に、連携先の地元市町に対して、確認を行うことがあります。

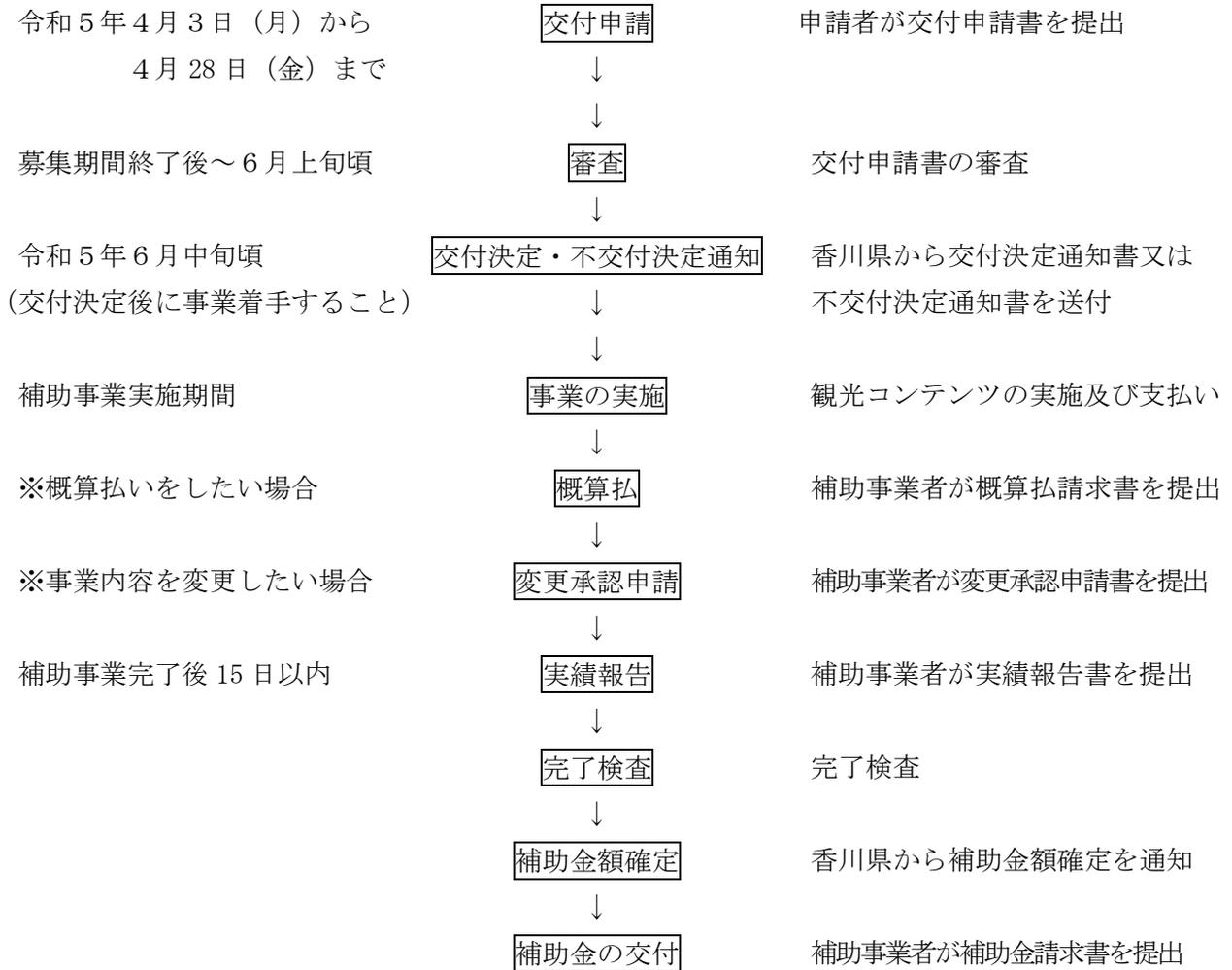
■ 次のいずれかに該当する者は、補助の対象としません。

- ・ 個人
- ・ 政党その他の政治団体
- ・ 宗教上の組織又は団体
- ・ 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2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者
- ・ 香川県税等を滞納している者

### 3 申請から補助金支払いまでの流れ

交付決定・不交付決定通知の時期は、審査の都合で前後する場合がありますので、事業開始に余裕をもったスケジュールとしてください。

※本募集は令和5年7月以降に実施する事業を対象としています。



#### 4 補助対象事業について

- 本補助金は、観光コンテンツの「新規造成事業」、又は「ブラッシュアップ事業」のいずれかに該当する事業が対象となります。

##### 「観光コンテンツ」について

本補助金における「観光コンテンツ」は、本県の魅力ある地域資源を活用し、県内地域に県内外から観光客の集客が見込まれる観光誘客イベントやツアー、体験プログラムのことで、大規模なイベントだけでなく、自然や歴史・文化等を楽しむガイド付きツアーなど、少人数・複数回のコンテンツまで幅広く対象としています。

なお、本補助事業の対象となる観光コンテンツは、本事業終了後も継続的な実施が見込まれるものとします。

##### 「新規造成事業」、「ブラッシュアップ事業」について

観光コンテンツの新規造成事業、又はブラッシュアップ事業（既存コンテンツの企画内容を見直すことで、付加価値を増加させる等の取組み）は、本補助金の趣旨を踏まえ、多様化する旅行形態や観光ニーズへの対応を図ることにより、県内外からの誘客を促進するものとしてください。

なお、本補助金の対象となる観光コンテンツは、事業期間内において、実際に旅行者が訪れる取組み（販路の形成、広報、実際の販売や誘客）を実施するものとします。

- 次のいずれかに該当する事業は、補助の対象となりません。

- ・ 物品の購入を主たる目的とする事業
- ・ 事業終了後の継続実施が見込まれない事業
- ・ 従前からあるコンテンツの細部の変更など、新規性に乏しい事業
- ・ 本補助金以外に国又は県からの補助や委託等を受ける事業

※ 地元市町等からの補助や委託等を受ける事業について、当該補助や委託等の財源が、国費又は県費である場合も、補助の対象となりません。

- ・ 政治活動又は宗教活動と認められる事業
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ その他、事業の目的、公益性、公平性などの観点から補助金の活用が相応しくない事業

#### ■ 留意事項

申請内容が本補助事業に採択された場合、事業完了後に、参加者数や記録写真、参加者からのアンケート結果等の実績を報告いただくこととなります。申請の際は、適切な集客目標等を設定の上、それに沿った事業の実施をしてください。

## 5 補助上限額及び補助対象経費

### ■ 補助上限額

補助金額は、補助対象経費の2分の1以内です。ただし、補助金の上限は、下表のとおりです。

区分	補助上限額
新規造成事業	200万円
ブラッシュアップ事業	100万円

### ■ 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、証拠書類によって、補助事業者が他の事業者を支払った金額等を確認することができる次に掲げる経費とします。

区分	内容
賃金	会場設営や安全確保、受付など補助事業を実施するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代 ※ 賞与、諸手当、社会保険料は除く。
謝金	専門家・アドバイザー、出演者等への謝金 ※ 補助事業者自身に含まれる者に対する謝金は除く。
旅費	専門家・アドバイザー、出演者等の移動に要する運賃や宿泊費 ※ 公共交通機関によらないタクシー代、レンタカー代、高速道路料金、駐車場料金、ガソリン代などは除く。 ※ 補助事業者自身に含まれる者の移動に要する運賃や宿泊費は除く。
広報宣伝費	ポスター・チラシ等の印刷製本費、新聞や雑誌・宣伝デザイン料等の広告料、案内・広報用の看板費など
借料	会場使用料、機材の借上料など
運搬費	運搬、郵送等に要する経費
外注費	直接実施できないもの、又は適当でないものについて、他の事業者を外注若しくは委託するために必要な経費
保険料	イベント保険、ボランティア保険など
物品費	補助事業の実施に必要不可欠かつ他の事業者から借り上げて対応することが困難な物品の購入費 ※ 汎用性があり、目的外使用になり得る物品（テレビ、パソコン、タブレット、プリンター、船舶など）の購入費は除く。

### ■ 参加料収入等がある場合の取扱い

補助事業において、自己資金及び本補助金以外の収入（入場料・参加料、他の補助金・協賛金など）が発生する場合は、補助対象事業費から当該収入額を控除した額と補助対象経費の2分の1の額とを比較して少ない方を、補助金額とします。

また、算出した補助金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。

### 補助金額の算出方法

- ① 自己資金及び本補助金以外の収入がない場合は、補助対象経費÷2の金額と、補助事業区分ごとの補助上限額（「新規造成事業」は200万円、「ブラッシュアップ事業」は100万円）とを比較し、低い額（1,000円未満切り捨て）が、補助金額となります。
- ② 自己資金及び本補助金以外の収入がある場合は、補助対象事業費から当該収入額を控除した額と、①で算出した金額とを比較し、低い額（1,000円未満切り捨て）が、補助金額となります。

#### （計算方法の例）

◆ 申請内容：「ブラッシュアップ事業」区分（上限100万円）

補助対象経費（税抜）230万円	}	補助対象事業費 300万円
補助対象外経費（税込）70万円		

① 自己資金及び本補助金以外の収入がない場合

- ・ 補助対象経費÷2は、230万円÷2=115万円
- 「ブラッシュアップ事業」は、補助上限額100万円
- 補助金額は、115万円と100万円とを比較して低い額の100万円

② 自己資金及び本補助金以外に250万円の入場料収入がある場合

- ・ 一旦、①により、収入がない場合の補助金額を算出（100万円）
- ・ 250万円の収入があるため、補助対象事業費－収入額は、300万円－250万円＝50万円
- 補助金額は、50万円と①で算出した100万円とを比較して低い額の50万円

■ 次のいずれかに該当する経費は、補助の対象となりません。

- ・ 食糧費
- ・ 経常的な経費（事務所経費、事務職員の給与・謝金・旅費、通信代など）
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 間接経費（収入印紙代、振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料など）
- ・ 補助金の交付申請書や実績報告書などの作成・送付に係る経費
- ・ 用途の特定が困難な経費（電話代、光熱水費など）
- ・ 香川県から送付する交付決定通知書に記載の補助事業実施期間外に、発注、契約、納品、支払（前払いを含む。）などを実施した経費
- ・ 自社内部の取引で支払う経費
- ・ その他補助事業の目的に合致しない経費

## 6 申請手続き

■ 募集期間は、令和5年4月3日（月）～4月28日（金）〈期間内必着〉です。

### ■ 提出書類（各1部）

・ ①～⑥は、必ず提出してください。⑦～⑨は、該当する場合のみ提出してください。

① 交付申請書（様式1）

② 事業計画書（別紙1）

※ 事業計画書は、最大10ページまでにまとめて作成してください。

③ 収支予算書（別紙2）

※ 事業実施中に補助対象経費が増加しても補助金額は増えませんので、経費は十分精査・積算してください。

※ 消費税及び地方消費税は対象外です。見積書等が内税表示の経費は、表示額に100/110等適切な率をかけて、1円未満切り捨てた金額を補助対象経費としてください。

④ 各経費に関する金額の妥当性を確認できる書類（見積書のコピーやホームページ、カタログ、積算明細書など）

⑤ 誓約書（別紙3）

⑥ 香川県税を滞納していない旨を証明する納税証明書（申請日時点で提出できる直近のもの）

※ ただし、香川県税の納税義務がない者（任意団体など）を除く。

（香川県トップページ → ページID検索：10382 → 「納税証明書ほか」）

【以下、該当がある場合のみ】

⑦ 最新の定款、規約、会則等

※ 市町・市町観光協会等以外の、法人又は観光振興に取り組む団体のみ提出してください。

⑧ 観光コンテンツの実施にあたり、地元市町との連携状況が分かる書類

※ 市町・市町観光協会等以外の、法人又は観光振興に取り組む団体のみ提出してください。

※ 地元市町が申請者の構成員である場合は申請者の最新の役員名簿等、地元市町が観光コンテンツの実施について後援・協賛などの協力をする場合は地元市町からの後援許可書等のコピーを提出してください。

なお、募集期間内に後援許可書等を提出できない場合は、地元市町に提出している後援申請書等の写しや前回実施時の後援許可書等のコピーでも受け付けますが、必ず観光コンテンツの実施日までに地元市町から後援許可書等を得て、そのコピーを香川県に提出してください。観光コンテンツの実施日までに後援許可書等がない場合は、本補助金の要件を満たさないため、交付決定を無効とします。

⑨ 具体的な取組み内容を補足する書類

※ 必要に応じて、②～④を補足する資料（前回実施時のチラシ、申請者の活動実績が確認できる書類、実施場所周辺の位置図や状況が分かる写真、イメージ写真など）を提出してください。

### ■ 提出先（問合せ先）

宛先：〒760-8570 高松市番町4-1-10 香川県観光振興課 新名

TEL：087-832-3360（平日8:30～17:15 ただし、12:00～13:00を除く。）

※土日祝日は除きます。

E-mail：ft3184@pref.kagawa.lg.jp

## ■ 申請にあたっての留意事項

- ・ 交付申請書の様式は、香川県ホームページからダウンロードすることができます。  
香川県トップページ → ページID検索：39480 → 「魅力ある観光コンテンツ造成支援事業補助金」の二次募集について
- ・ 申請書の提出は、郵送またはメールで受け付けます。  
※ メールで申請を行う場合は、申請書等のデータを**全てPDF化して送付**してください。  
※ 郵送で申請を行う場合は、提出書類を、**全てA4判用紙・片面印刷**とし、ホチキス止めはしないでください。また、提出書類は、**必ず全てコピーをとってから提出してください。**

## 7 選考方法及び審査結果の通知

### ■ 選考方法

- ・ 香川県は、募集期間終了後に行う審査の結果を踏まえて、採択事業を決定します。
- ・ 必要に応じて、事業計画の詳細に関する追加書類の提出を求めることがあります。その場合は、別途定める期限までに、追加書類を提出してください。
- ・ 事業内容の審査は、下表に基づいて行います。

審査項目	審査内容	配点
①企画内容	補助事業は、本県の魅力ある地域資源を効果的に活用した観光コンテンツを造成又はブラッシュアップする事業となっているか。	15
	新規性があり、多様化する旅行形態や観光ニーズに対応することで、これまで以上に県内外からの集客が見込まれるもので、かつ補助事業完了後も事業の継続が見込まれる内容となっているか。	20
②広報	ターゲットとなる観光客に観光コンテンツをPRするため、効果的な広報やプロモーションが計画されているか。	10
③安全対策	・地域住民や参加者等の安心・安全に配慮しているか。 ・参加者の傷害の発生等、問題発生時の対策は万全であるか。	10
④事業効果	・集客目標の設定や今後の事業展開の方向性は妥当であるか。 ・アンケート等の手法により参加者の意見や満足度等を調査することで、事業の効果を検証できる体制は万全となっているか。	15
	地域の観光施設や飲食店、土産店、宿泊施設への誘客や連携など、本県の観光産業の振興と地域経済の活性化につながるものとなっているか。	15
⑤スケジュール	観光コンテンツの企画・実施に係るスケジュールは具体的に示されており、安定かつ確実に遂行することが期待できるか。	5
⑥実施体制	申請者は、観光コンテンツの企画・実施に係る全ての業務を、適正かつ円滑に執行できる体制となっているか。	5
⑦収支計画	事業内容に対して、妥当な収支計画が示されているか。	5
合計		100

## ■ 審査結果の通知

- 香川県は、補助金の交付を決定した事業者には交付決定通知書、それ以外の事業者には不交付決定通知書を送付します。なお、補助金の交付を決定する場合でも、対象外経費が含まれている等の理由により、交付決定額が申請額より減額となる場合があります。
- 採択した事業は、取組み内容を香川県ホームページにおいて公表することがあります。

## 8 事業の実施

### ■ 事業の実施にあたっての留意点

- ・ 補助金交付決定の後でないとは補助事業に着手はできません。補助事業の着手(契約の締結等)は、香川県からの交付決定を受けた後に行ってください。
- ・ 交付決定を受けた事業内容や購入物品等を変更する場合は、事前に香川県観光振興課へご相談ください。事後でお知らせいただいても対応できないことがあります。
- ・ 補助事業の完了は支払いまで完了させる必要があります。香川県から送付する交付決定通知書に記載の補助事業実施期間内に支払いまで完了させてください。
- ・ 随時、具体的な取組み状況(観光コンテンツの実施状況など)が分かる記録写真を撮影しておいてください。
- ・ また、参加者数やその内訳(実施日ごとの参加者数や属性)の集計のほか、参加者へのアンケート等により意見や満足度等を調査し、事業の効果を検証できる体制をとってください。

### ■ 補助対象経費の経理処理について

- ・ 支払いは、原則補助事業者が行ってください。なお、補助事業者以外の者(例:代表者個人、従業員個人)が立替払いをした場合は、補助事業者と立替払いをした者との間で、精算処理をする必要があります。
- ・ 支払いは、日本の法定通貨で、銀行振込・現金払い・口座振替・クレジットカード払いのいずれかとしてください。仮想通貨、手形、小切手、相殺による支払いは一切認めません。  
※口座振替の場合、口座からの引き落とし日が、交付決定通知書に記載の補助事業実施期間内である必要があります。
- ・ 支出証拠書類(見積書、契約書(請書)、納品書、請求書、領収証・銀行振込明細書・通帳の該当ページ・ネットバンキングの記録のプリントアウト・カード会社からのご利用代金明細書など)は、適切に管理してください。  
なお、インターネット取引の場合は、注文日や注文内容を確認することができる注文完了画面等を保管してください。
- ・ クーポン・ポイント・ギフト券などを利用した場合は、利用相当額から値引きされたものとみなします。
- ・ 各経費の契約の締結にあたっては、観光コンテンツの実施可否を十分検討してください。(観光コンテンツの実施を中止し、購入した物品を使用しなかった場合、当該物品は補助事業以外でも使用することができるとして、当該物品の購入費を対象外とすることがあります。)

### ■ 補助事業の内容を変更(中止・廃止)したい場合

- ・ 補助事業の内容を変更(中止・廃止)したい場合は、あらかじめ香川県観光振興課までご相談ください。相談内容を踏まえ、変更(中止・廃止)承認申請書の提出が必要か否かを判断いたします。
- ・ 補助事業者の責めに帰さない、予期できない事情により、補助事業を実施できない場合は、中止等に至った経緯が分かる書類(意思決定を行った会議議事録等)を添付して、中止承認申請書を提出してください。補助事業の準備に要した経費についても、補助対象となり得ます。

### ■ 遅延等の報告

補助事業が、やむを得ない事情により、交付決定通知書に記載の補助事業実施期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書を提出してください。

## 9 事業完了後の手続き（実績報告等について）

### ■ 実績報告書を提出する時期

補助事業の内容及び支払いが完了した日から 15 日以内か、令和 6 年 2 月末日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。

※ 本補助金は、令和 6 年 3 月末までに支払う必要があるため、支出証拠書類に不備があり、期限までに必要な書類がそろわない経費は、対象外経費とします。

### ■ 提出書類（各 1 部）

#### ・ ①～⑥を提出してください。提出書類は、必ず全てコピーをとってから提出してください。

- ① 実績報告書（様式 6）
- ② 事業実績書（別紙 1）
- ③ 収支決算書（別紙 2 - 1）
- ④ 収支決算明細書（別紙 2 - 2）
- ⑤ 各経費に関する支払いを確認できる書類のコピー

※ 原則、すべての支出について、注文日のわかる発注書（契約書）、納品書（完了報告書）、請求書、補助事業者の支払いを証する書類（内訳のわかる領収証・銀行振込明細書・通帳の該当ページ・ネットバンキングの記録のプリントアウト・カード会社からのご利用代金明細書など）を提出してください。

※ 小売店で物品を購入した場合など、一般的に納品書や請求書が発行されない取引の場合は、支払いの内容及び代金がわかるレシートや領収書を提出するとともに、物品については、実際に納入されたことがわかる写真を提出してください。（5 万円未満の消耗品については、納品書の提出は不要です。）

※ インターネット取引の場合は、注文日や注文内容を確認することができる注文完了画面等を合わせて提出してください。

#### ⑥ 具体的な取組み内容を補足する書類

※ 補助事業で制作したポスター・チラシなどの成果品、観光コンテンツの実施状況が分かる写真、アンケート集計結果などのことです。

### ■ 補助金額の確定

- ・ 香川県は、提出された実績報告書をもとに、事業と経費の内容を確認し、正式にお支払いする補助金額を確定の上、書面でお知らせします。
- ・ 必要に応じて、事業実施状況の詳細に関する追加書類の提出を求めることがあります。

## 10 補助金の支払い

- ・ 補助金の支払いは、原則、正式に補助金額が確定した後となります。（精算払い）
- ・ ただし、自己資金等の状況に応じて、香川県から交付決定を受けた後に手続きを行うことにより、補助事業完了前に、補助金をお支払いすること（概算払い）も可能です。

### 「概算払い」について

補助事業完了前に、補助金を受けようとする方は、以下書類を提出してください。

- ① 補助金概算払請求書（様式 8）
- ② 支払計画書（別記様式）
- ③ 補助金を充てようとしている補助対象経費を確認できる書類のコピー

なお、概算払いでお支払いした補助金額が、実績報告書に基づき確定した補助金額より多い場合は、差額を返還していただきます。

## 11 その他留意事項

### ■ 交付決定の取消し及び返還について

香川県は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金の返還が生じる可能性があります。

- (1) 法令、本補助金交付要綱若しくは規則又はこれらに基づく知事の指示若しくは命令に違反した場合
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合
- (3) 偽りその他不正の手段によって補助金の交付を受けた、又は受けようとした場合
- (4) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (5) 補助事業を遂行する見込みがなくなった場合

### ■ 帳簿書類の作成等について

補助事業者は、補助事業に係る収入および支出の状況を明らかにした帳簿書類を作成し、補助事業の完了する日の属する香川県の会計年度の翌年度から、5年間（令和 11 年 3 月 31 日まで）保存してください。

### ■ 財産処分の制限について

補助金により購入した物品のうち、取得単価が 50 万円（税抜）以上のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限期間内に当該財産を処分しようとするときは、処分する前に、取得財産等の処分承認申請書を提出してください。

※ 処分制限期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）」に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間となります。

## ■ 状況報告

補助事業の遂行及び収支の状況は日頃から適切に管理してください。許認可の状況やスケジュール、観光コンテンツ実施日ごとの参加者数などについて、報告を求めることがあります。

## ■ 検査

事業実施期間中及び完了後に、香川県が実地検査に入ることがあります。

検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。