

美肌県しまね推進事業補助金募集案内

1. 趣旨

この補助金は、地域ならではの「温泉」「食」を中心に、美肌にまつわる「体験」や「お土産」、美肌観光の背景・ストーリーを伝える「人材」などを組み合わせることにより、高い付加価値と地域への経済波及効果のある旅行商品造成の取組を行う事業者を支援し、民間主体の「美肌」をテーマにした観光地域づくりの促進と、県内外から観光客を誘致することで県内観光産業の振興を図ることを目的とするものです。

2. 募集事業の内容

補助対象事業は、次の②～③の区分ごとに募集し、審査・決定します。

※応募状況により予算の範囲内で区分及び件数を変更することがあります。交付申請額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨ててください。

① 誘客推進モデル事業・・・今年度の募集は終了しました。

② コンテンツ造成支援事業<補助金額2百万円以内 補助率2/3 8件程度>

(1) ソフト事業（旅行商品の開発）

事業者による新たな旅行商品の開発等の取組のうち、次の事項を満たすもの。

- ・「温泉」「食」を中心とする美肌観光をテーマとした地域ならではの資源やストーリーを活かした取組で、県外からの観光誘客や周遊に繋がるもの
- ・旅行商品として早期に成立、定着するもの
- ・補助期間終了後の継続実施が見込めるもの
- ・県・地元市町村と情報共有し連携して実施できるもの
- ・県観光素材集「しまね旅の縁」やインターネット上の予約サイト等に掲載、販売するなど、旅行会社や個人への訴求が見込めるもの
- ・県担当者と綿密に連携し、協働で実施できるもの

(2) 補助対象とならない事業

次に該当する事業は、対象外とします。

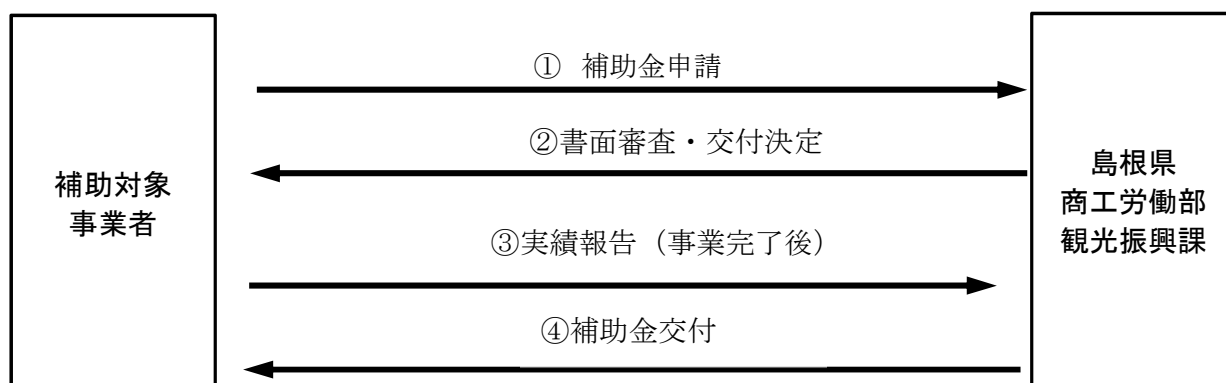
- ・政治的又は宗教的活動と認められる事業
- ・国または県の他の補助事業の対象となっている事業
- ・ハード整備や備品整備を主とする事業

③ アドバイザー招請事業<補助金額1回あたり10万円以内 補助率10/10 9件程度>

(1) 旅行商品の造成のためのアドバイザー招請に係る経費で、かつ以下の経費とします。

- ・謝金
- ・旅費
- ・その他知事が必要と認めたもの

3. 申請手続きの流れ



4. 事業の実施期間

補助金交付決定日から**令和4年2月28日**まで

※「②コンテンツ造成支援事業」に関しては、事業完了日までの**商品販売を必須**とする。

※販売とは・・・観光客が申し込みを行うことができ、申し込みに応じて催行できる状態にしていること。例えば、OTAや旅行会社のパンフレットに掲載している、タリフ（セールスシート）を作成している、手配方法が整備されているなどの状態。

5. 補助対象経費、補助金額

事業を実施するために直接必要な経費を対象に、知事が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内で交付します。補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

なお、交付申請書の補助金申請額算定段階において、**消費税等は補助対象経費から除外して**補助金額を算定してください。

(1) 補助の対象となる経費及び補助金額

事業ごとに別紙のとおりとします。

(2) 補助の対象とならない経費

- ・団体の経常的な運営経費
- ・従前からの事業の財源振替を目的とする経費
- ・食糧費、その他補助することが適当でないと認められる経費

6. 応募資格

事業対象者は事業ごとに別紙のとおりとします。

また、次のいずれも満たす者が対象です。

- (1) 島根県税の滞納がないこと。
- (2) 申請者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しない者であること。

7. 募集期間

①誘客推進モデル事業

今年度の募集は終了しました。

②コンテンツ造成支援事業

令和3年7月9日（金）～令和3年8月31日（火）の間、随時

（※持参可。郵送の場合は**午後5時**必着）

③アドバイザー招請事業

随時

8. 応募方法

美肌県しまね推進事業補助金交付要綱に定める補助金交付申請書（様式第1号）及び添付書類を、下記の提出先まで2部提出してください。

ご提出いただいた書類の内、1部は県で補助金業務のために利用し、もう1部は主な事業の実施地となる市町村の観光担当部署に提供します。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。また、提出書類等の返却はしません。

また、申請書作成等について疑問な点がある場合も、下記の問い合わせ先までご相談ください。

9. 申請書類の提出先（問い合わせ先）

〒690-8501 松江市殿町1番地

島根県商工労働部観光振興課誘客推進グループ 中尾

TEL 0852-22-6323 FAX 0852-22-5580

メール：kankou@pref.shimane.lg.jp

なお、質問については、随時受け付けます。メール又はファックスで送付してください。質問及び回答の概要はホームページにて公開します。受付時間 9：00～17：00、月～金曜日

10. 審査・採択・決定

- (1) 事業の内容について、ヒアリングを実施する場合があります。
- (2) 事業の採択は、審査により決定します。
- (3) 採択した事業については、実施方法や執行額などに条件を付す場合があります。
- (4) 「②コンテンツ造成支援事業」の審査・採択基準は、概ね下記のとおりです。
 - ・「温泉」「食」を中心とする美肌観光をテーマとした地域ならではの資源やストーリーを活かした取組で、県外からの観光誘客や周遊に繋がるものであるか
 - ・観光客のニーズを把握、分析し、仮説を立てた上で、ターゲットを明確に見据えた事業内容であるか
 - ・県内の複数の観光コンテンツやサービス等とのコラボレーションにより、テーマ性やストーリー性を持たせた内容であり、高付加価値化、地域波及による経済効果があるか
 - ・美肌観光をテーマとした本県ならではの資源を活かした取組か
 - ・担い手育成や開拓の取組（体験コンテンツのガイドや、サービス提供を支える人材育成、地域内の他業種との連携 など）であるか
 - ・販路拡大や販売促進の取組（モニターツアーなどの実施による磨き上げ、ターゲットを明確にした上での販売方法の選定 など）であるか
 - ・事業完了日までに旅行商品等として成立し、販売及び継続実施が見込めるものであるか
 - ・事業を完遂できる財務、人員体制で事業が実施されるか
 - ・実施体制を構成する事業者それぞれが効果のある役割となっているか
 - ・実施内容や役割分担について、実施体制を構成する機関の同意が得られているか
 - ・美肌県しまねの認知度向上に資する提案であるか
- (5) 審査結果（採択・不採択）は、結果確定後速やかに通知します。

11. 事業実施後の事業評価

事業実施後には事業実績報告書（様式第8号）を提出していただきます。また、事業の実績や自己評価に関するヒアリング、意見交換等の検証作業を実施する場合がありますので、協力をお願いします。

12. 情報公開

採択した事業の内容については、その概要（補助事業者名、補助金額、事業概要）をホームページ等で広く公表する場合があります。

また、報告いただいた交付申請書（様式第1号）、変更申請書（様式第4号）、事業実績報告書（様式第8号）については、主な事業の実施地となる市町村と情報を共有します。

13. その他

事業の実施にあたっては、県、市町村等関係機関と緊密に連携を取りながら実施していただきます。

別表第1（第3条関係）より抜粋

② コンテンツ造成支援事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	限度額
<p>民間主体による新たな旅行商品の開発等の取組みで、次の事項を満たすもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・美肌観光をテーマとした地域ならではの資源を活かした取組みや市町村単位を超えた広域の取組みで、県外からの観光誘客や周遊に繋がるもの ・事業による収入を見込んで実施するもの（原則、有償を前提） ・県観光素材集「しまね旅の縁」や、各観光協会HP、自社サイト、OTAサイト等に掲載し、事業完了日までに販売や提案ができるもの ・補助期間終了後の継続実施が見込めるもの ・配置する県担当者と綿密に連携し、協働で実施できるもの 	<p>① 観光協会 ② 法人 ③ 個人事業主 ④ 法人格を持たない民間団体 （ただし、次の要件を備えているもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・規約等を有していること ・代表者が明らかであること ・団体としての意思決定により補助に係る事業を実施することができ、確実な経理処理が行えること <p>※いずれも県内で事業を行う者に限る。</p>	<p>旅行商品造成や誘客促進のために必要な以下(1)から(4)に関する経費の収支の差額</p> <p>（ソフト事業）</p> <p>(1)商品造成の専門家やアドバイザーに関する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託料 ・謝金・費用弁償 <p>(2)商品の磨き上げのためのモニターツアー、旅行会社向けファムツアー、メディア招請の実施に関わる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・材料費及び消耗品費（参加者特典やサイン整備など直接事業執行に係るもの） ・食糧費（その目的が開発する旅行商品の素材としての試食等に係るもの） ・通信運搬費 ・使用料及び借り上げ料（機材保険料を含む） <p>(3)商品の販売促進のための広報宣伝費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印刷製本費 ・広告料 <p>(4)その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>なお、下記の経費は補助対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の経常的な運営経費 ・従前からの事業の財源振替を目的とする経費 ・食糧費（上記以外）、その他補助することが適当でないと認められる経費 <p>※詳細については別表第2のとおり</p>	<p>補助対象経費の3分の2以内(千円未満切り捨て)</p>	<p>2,000千円</p>

③ アドバイザー招請事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	限度額等
旅行商品の造成のためのアドバイザー招請に係る経費	① 島根県内の市町村観光協会 ② 広域観光協会 ③ 旅館ホテル組合 ④ その他知事が適当と認めた団体	・アドバイザーに対する謝金及び旅費 ・その他知事が必要と認めたもの	補助対象経費の10分の10以内 (千円未満切り捨て)	1回あたり100千円 ※1回の標準所要時間4時間とし、年度内において1事業者につき3回、総額300千円まで (2カ年を限度とする。)

別表第2

事業区分	目的	経費名	内容
ソフト事業	商品造成の専門家やアドバイザーに関する経費	委託料	旅行商品開発を旅行会社等の専門事業者や専門家に委託する経費
		謝金・費用弁償	旅行商品造成や誘客促進等の事業実施にあたり招聘するための講師等に謝礼、費用弁償(旅費)として支払う経費
	商品の磨き上げのためのモニターツアー、旅行会社向けファミツアー、メディア招請の実施に関わる経費	材料費及び消耗品費	概ね単価が10万円未満の物品や機器であって、おもに消耗される物品の購入等に要する経費をいう。
		食糧費	その目的が開発する旅行商品の素材としての試食等に係るものに限る
		通信運搬費	旅行商品造成や誘客促進等の事業に要する経費のうち運搬料、郵送料等の支払いに要する経費
		使用料及び借り上げ料 (機材保険料を含む)	ツアー実施のためのレンタカー、バス代等の交通費、機材の借り上げ料、会議室の使用料など
	商品の販売促進のための広報宣伝費	印刷製本費	旅行商品造成や誘客促進等の事業の印刷製本に係る経費
		広告料	WEBページ作成、広告等に係る経費
	その他経費		その他知事が特に必要と認める経費

※交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象外。

※使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。

※支出証拠書類(銀行振込受領書等)により金額・支払等が確認できる経費であること。