

呉市観光コンテンツ 創出事業補助金公募要領

観光振興課

1 目的

この補助金は、市内に活動拠点を持つ法人等が観光コンテンツの創出に要する経費について、予算の範囲内で呉市観光コンテンツ創出事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、魅力ある観光コンテンツの創出による滞在時間の延長等に取り組み、市内の宿泊及び観光消費額の増加を図ることを目的とします。また、アンケート調査等を実施し、顧客との結びつきを深め、意見や要望などのデータを収集し、改善を行い、顧客目線の観光コンテンツを創出します。

2 「観光コンテンツ創出」の定義

「観光コンテンツ」とは、呉市の魅力ある地域資源等を顧客目線で編集・販売等がなされるもので、市内の宿泊及び観光需要を増加させ、本事業終了後も継続的な実施が見込まれるものです。また、「創出」とは、「観光コンテンツ」を新たに企画し、実施することをいいます。なお、既存の観光コンテンツのブラッシュアップ事業も「創出」に含みます。

3 補助金の交付対象事業者

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。

- (1) 市内に事業所又は活動拠点を持つ法人
- (2) 市内に事業所又は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者に限ります。)
- (3) 市内に居住する個人事業者
- (4) 新たに市内で事業を計画し、活動拠点を持ち、継続的な事業展開ができる法人、団体及び個人事業者（団体については、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者に限ります。)

※ただし、呉市暴力団排除条例（平成24年呉市条例第1号）第2条第2号に規定する暴力団員及び呉市税等を滞納している者は除きます。

4 補助金の交付要件

補助金の交付を受けようとする者は、次の要件をすべて満たすものです。

- (1) 補助事業終了後も、継続して観光コンテンツの提供を行い、かつ事業を自走化すること。※一過性の事業ではなく、継続した事業であること。
- (2) 補助事業対象期間中に、体験会やモニターツアー等を実施し、観光コンテンツの体験者からアンケートを取るなど観光客のニーズを調査すること。

(3) 次の経過報告書提出及び成果発表会に参加すること。

内容	期限等
経過報告書 第1回目	9月末迄に観光振興課へ提出
経過報告書 第2回目	12月末迄に観光振興課へ提出
成果発表会	2月下旬（予定）へ参加及び発表

(4) 補助事業対象期間及び補助事業終了後、観光コンテンツの情報発信を行うこと。

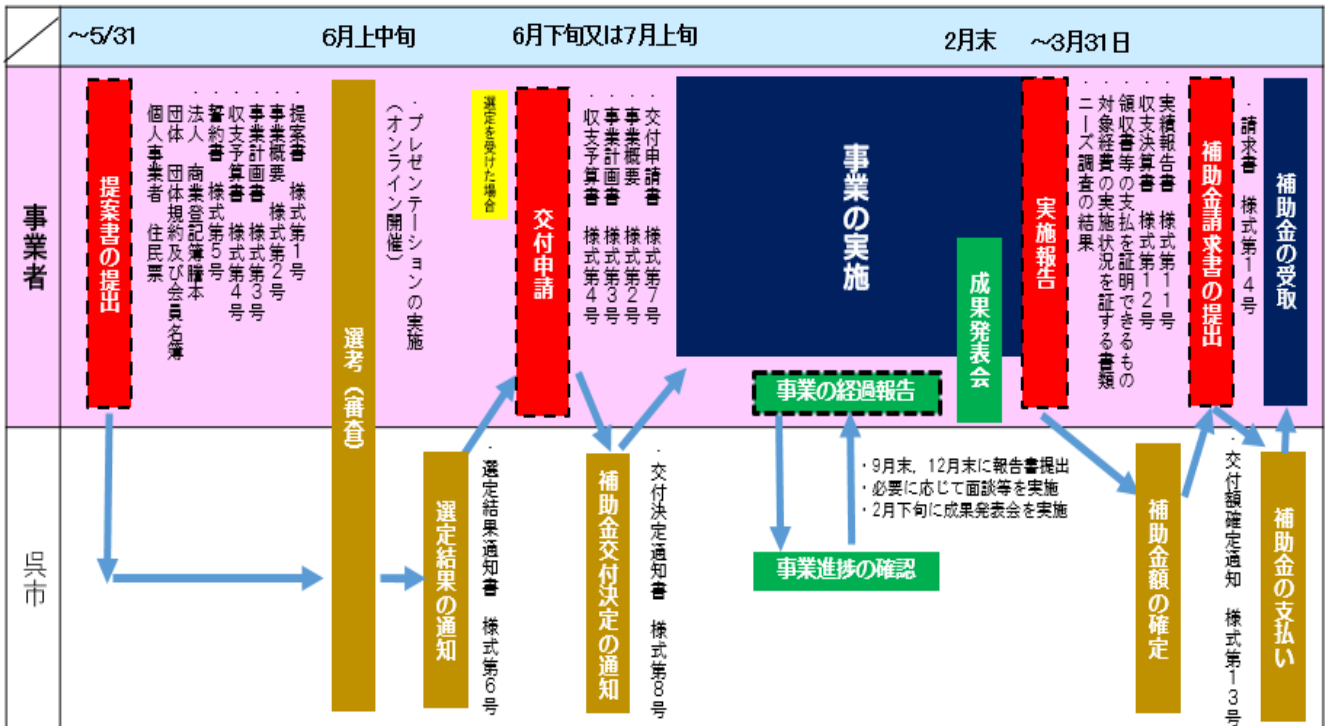
(5) 令和7年3月31日までに完了する事業であること。

5 スケジュール

日程	内容	提出物等
5月31日迄	補助金の提案書等を提出	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書（様式第1号） ・事業概要（様式第2号） ・事業計画書（様式第3号） ・収支予算書（様式第4号） ・誓約書（様式第5号） ・法人 商業登記簿謄本又は法人登記簿謄本 ・団体 団体規約及び会員名簿 ・個人 住民票
6月上中旬	選定（審査）	申請者によるプレゼンテーションを実施
6月中下旬	選定結果の通知	呉市から申請者へ選定結果を通知（様式第6号）
6月下旬から7月上旬	交付申請	提案書が選定された申請者が交付申請書（様式第7号）等を提出
6月下旬から7月上旬	交付決定	呉市から交付決定通知書を送付（様式第8号）
交付決定の日から 令和7年3月31日迄	事業の実施 ※事業内容を変更したい場合	観光コンテンツの創出 計画変更書（様式第9号）を提出
9月末	経過報告 1回目	経過報告書の提出
12月末	経過報告 2回目	経過報告書の提出
令和7年 2月末（予定）	成果発表会	参加（最終報告）
補助事業完了後、40日 以内もしくは3月31日 までのいずれかの早い 日	実績報告	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書（様式第11号） ・収支決算書（様式第12号） ・領収書の写し ・ニーズ調査の結果等を提出
実績報告を確認した後	補助金額確定	呉市から補助金交付額確定通知を送付（様式第13号）
補助金額確定 した後	補助金の交付	補助事業者が補助金請求書（様式第14号）を提出

(参考) 補助金交付申請手続きフロー図

補助金交付申請手続きフロー図 ※点線の箇所は申請書類等の提出が必要です。



6 交付対象事業及び補助金の算定等について
本補助金の交付対象事業等は次の内容です。

対象事業1 ナイトタイムを活用した観光コンテンツ創出事業	
補助事業の内容	ナイトタイム（概ね18時から翌朝8時まで）に実施する観光コンテンツを創出する事業
補助率	補助対象経費の4/5 (1,000円未満の端数は、これを切り捨てる。)
補助限度額	400万円
採択予定件数	4件
対象事業の例	<ul style="list-style-type: none"> バーホッピングガイドツアー 早朝トレッキング 飲食店が連携した看板メニューの開発 宿泊+体験セットプラン サンセットクルーズ, ナイトクルーズ ナイトショー など

対象事業2 インバウンド等観光客サイクルツーリズム創出事業	
補助事業の内容	インバウンドを含む観光客を対象としたサイクルツーリズムの観光コンテンツを創出する事業
補助率	補助対象経費の4/5 (1,000円未満の端数は、これを切り捨てる。)
補助限度額	400万円
採択予定件数	2件
対象事業の例	<ul style="list-style-type: none"> ・多言語対応サイクリングガイドツアー ・E-bikeレンタル ・インバウンド向け体験・食事メニューの開発 ・サイクリスト受入環境整備 など

対象事業3 閑散期新規大型イベント創出事業	
補助事業の内容	延べ5,000人以上の参加を想定し、閑散期(12月~2月)に実施する新規大型イベントの観光コンテンツを創出する事業
補助率	補助対象経費の4/5 (1,000円未満の端数は、これを切り捨てる。)
補助限度額	400万円
採択予定件数	2件
対象事業の例	<ul style="list-style-type: none"> ・イルミネーション ・クリスマスマーケット ・音楽, 映画, ダンス, コスプレなどのイベント ・合宿+コンテスト など

<補助事業の共通条件>

- ・新規事業及び既存事業のブラッシュアップ事業が対象です。ただし、コンテンツの細部の変更など、新規性が乏しい事業は対象外とします。
- ・補助事業終了後も、継続して観光コンテンツの提供を行い、かつ事業の自走化をする取り組みであること。
- ・補助事業対象期間中に、体験会やモニターツアー等を実施し、観光コンテンツの体験者からアンケートを取るなど観光客のニーズを調査すること。
- ・補助事業対象期間及び補助事業終了後にコンテンツの情報発信を行うこと。
- ・観光コンテンツの創出に付随するイベント、情報発信、プロモーション等も対象とします。
- ・物品の購入を主たる目的とする事業でないこと。
- ・本補助金以外に国又は県等からの補助や委託等を受ける事業でないこと。
- ・政治活動又は宗教活動と認められる事業でないこと。
- ・公序良俗に反する事業でないこと。

7 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。

なお、補助金交付決定通知以前の経費は対象になりませんのでご注意ください。

区分	対象経費
賃金	補助事業を実施するために臨時的に雇い入れた者の賃金など ※賞与，諸手当，社会保険料は除く
謝金	専門家，出演者等の派遣に要する謝金など
交通費	専門家・出演者等の移動に要する運賃や宿泊費など ※公共交通機関以外のタクシー代，レンタカー代，高速道路料金，駐車場代，ガソリン代は除く
広報宣伝費	ポスター・チラシ等の印刷製本費，WEB・新聞雑誌・宣伝デザイン料等の広告料，案内・広報用の看板制作・設置費など
賃借料	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など
委託料	・特殊な技術・設備または高度な専門的知識を必要とする事務事業，研究，調査等の委託に要する経費 ・事業に活用するアプリ等の開発，モニターツアーの開催，イベントの開催等に要する経費など
保険料	イベント保険など
需用費	事務用品や環境衛生のための各種薬剤，各種消耗品等の購入費 観光コンテンツ開発に必要な食材費など
備品購入費	原則2万円以上の器具類の購入費 ※対象経費の3分の2を上限とする。 ※汎用性がなく，事業の目的外使用になりえないもの
その他	・その他市長が認める経費

8 提案書の提出について

【提案書の提出】

(1) 受付期間

令和6年4月1日（月）～5月31日（金）

(2) 提出書類

①提案書（様式第1号）

②事業概要（様式第2号）

※1ページにまとめて作成してください。

③事業計画書（様式第3号）

④収支予算書（様式第4号）

※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が、経費は十分精査・積算してください。

⑤誓約書（様式第5号）

⑥申請者についての書類

法人の場合 商業登記簿謄本又は法人登記簿

団体の場合 団体規約及び会員名簿

個人事業者の場合 住民票

⑦説明資料（※任意※）

※事業計画書の補足資料としてA4サイズ10ページまで提出できます。

(3) 提出方法

E-mail, 郵送, 持参のいずれかの方法で提出ください。

※E-mailで提出いただいた場合, 電話で確認をお願いします。

(4) 提出先(問い合わせ先)

呉市観光振興課

〒737-8501 呉市中央4丁目1-6

電話：0823-25-3309

Mail：kankou@city.kure.lg.jp

9 選定方法及び選定結果の通知

(1) 選定方法

呉市観光コンテンツ創出事業補助金選定委員会にて, 提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき審査を行い, 事業の選定を行います。

(2) 審査項目

審査項目及び配点は次のとおり。

審査項目	審査内容	配点
①実施体制	適正かつ円滑に執行できる体制となっているか。	5
	新たなチャレンジであり, 呉市観光コンテンツ創出塾に申込するなど, 意欲の高い事業であるか。	5
②事業内容	インバウンドをターゲットにするなど, 新たな観光客の獲得が期待できる観光コンテンツであるか。	10
	市の特色ある歴史や文化, 自然, 農水産物などの観光資源を生かした高付加価値の観光コンテンツであるか。	10
	観光客が呉市での宿泊や滞在時間の延長が期待できる観光コンテンツであるか。	10
	市民からも利用が期待できる観光コンテンツであるか。	5
	一定期間, 観光客に対して提供できる観光コンテンツであるか。	5
	市内の複数の事業者が連携した観光コンテンツであるか。	5
	観光コンテンツの実施にあたり, 適切な安全対策をし	5

	ているか。	
	体験会やモニターツアーを実施するなど顧客ニーズの調査・分析・活用し，観光客の満足度が高い，リピーターの獲得が期待できる観光コンテンツであるか。	10
	補助期間終了後も観光客に継続して提供でき，事業者の自走化を期待できる観光コンテンツであるか。	10
	ターゲットとなる観光客へ観光コンテンツをPRし，販売を促進するための効果的な広報やプロモーションが行われるか。	10
③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が具体的に示されており，安定的かつ確実に遂行することが期待できるか。	5
④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

(3) プレゼンテーション

プレゼンテーションは，実際に本業務を担当する者1名及び補助員2名以内を含め，主に前者が行うこととします。また，プロジェクター，スクリーンは市が用意しますが，その他の機器（パソコン等）が必要な場合はご準備ください。

なお，プレゼンテーションの日時・場所等は後日連絡いたします。

(4) 選定結果の通知

選定結果は，審査終了後に全提案者に選定結果通知書（様式第6号）でお知らせします。また，選定された事業については，呉市ホームページで提案者名及び観光コンテンツの名称を公表します。なお，選定結果に対する異議申し立ては受理しません。

10 補助金の交付申請及び交付の決定

(1) 補助金の交付申請

審査により選定された事業者等は，及び次に掲げる書類を提出してください。

- ① 補助金交付申請書（様式第7号）
- ② 事業概要（様式第2号）
- ③ 事業計画書（様式第3号）
- ④ 収支予算書（様式第4号）
- ⑤ そのほか市長が必要と認める書類

※②～④の書類は，提案書提出時と同じ様式です。

審査の結果，修正を求める場合がございます（補助交付金額の減額など）。

(2) 交付の決定

申請があった場合において，その内容を審査し，適当と認めるときは，補助金の交付を決定し，交付決定通知書（様式第8号）により申請者に通知します。

11 事業の実施

(1) 事業実施の留意点

- ・補助事業の着手は補助金交付決定日以降となります。
- ・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、事前に呉市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。補助事業実施期間内に事業経費の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が分かる記録写真（状況写真）を撮影しておいてください。
- ・観光コンテンツの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、事業効果の検証を行ってください。

(2) 補助対象経費の経理処理について

- ・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。
- ・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。

(3) 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、あらかじめ呉市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、新型コロナウイルス感染症の影響その他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。

12 事業完了後の手続き（実績報告等について）

(1) 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40日以内又は令和7年3月31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。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。

(2) 提出書類（各1部）

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（様式第11号）

※活動の状況が分かる写真も添付ください。

②収支決算書（様式第12号）

③領収書等の写し又は支払いを証明できるもの

※原則、すべての支出について、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。

※2万円以上の備品を購入する場合には、実際に納入されたことが分かる写真を提出してください。

④対象経費の実施状況を証する書類

⑤対象事業体験者からのニーズ調査の結果

⑥その他市長が必要と認める書類

(3) 補助金の額の確定

- ・呉市は、提出された実績報告書等を基に、事業と経費の内容を確認し、正式に支払いする補助金額を確定の上、額確定通知書(様式第13号)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ています。

13 補助金の支払い

補助金の支払いは、正式に補助金額が確定した後になります。補助金額の確定を受けた後に、補助金請求書(様式第14号)を提出ください。

14 その他留意事項

(1) 交付決定の取消及び返還について

呉市は、交付者が次のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定を取消することができます。その場合、交付事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じます。

- ・呉市観光コンテンツ創出事業補助金交付要綱に違反したとき。
- ・虚偽又は不正の事実に基づいて補助金の交付決定を受けたとき。
- ・補助金を交付事業の目的以外に使用したとき。
- ・交付事業等を中止若しくは廃止し、又は予定の期間内に完了しないとき。
- ・その他市長が補助金の使途が不相当と認めたとき。

(2) 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、報告を求めています。

(3) その他

呉市観光コンテンツ創出事業補助金交付要綱・呉市補助金交付等交付規則の規定に基づき、当公募要領を作成しております。

15 問い合わせ先

呉市観光振興課

〒737-8501 呉市中央4丁目1-6

電話：0823-25-3309

Mail：kankou@city.kure.lg.jp