

令和6年度  
峡南地域観光イノベーション創出事業費補助金  
【募集案内】

【交付申請受付期間】

令和6年6月7日（金）～令和6年7月16日（火）《17時必着》

【実績報告書提出期限】

令和7年2月21日（金）

## 1 事業の目的

峡南地域観光イノベーション創出事業費補助金を活用した事業（以下「本事業」という。）は、峡南地域観光振興戦略（以下「戦略」という。）で定めた地域コンセプトや地域ストーリーを基に、峡南地域の地域資源（「自然」「産業」「歴史文化」「信仰」「食」）を核とした観光商品を開発することで、峡南地域における観光客の滞在と再訪の誘因となる観光魅力を創出し、戦略が目指す将来目標像を達成することを目的とします。

なお、本事業における用語の定義は、以下のとおりです。

### （1）峡南地域観光振興戦略

峡南地域が有する固有の価値を核としながら、観光地のブランディングにつなげるとともに、ポストコロナを見据えた観光振興の方向性を官民の関係者が共有し、峡南地域全体が未来に向かって発展していくため、令和5年3月に策定したものをいう。

戦略では、地域コンセプト（下記（2））のもと、峡南地域の「自然」「産業」「歴史文化」「信仰」「食」といった地域資源を最大限活用し、基本方針1から5に基づく取り組みを実施することで、定める数値目標や将来目標像の達成を目指している。本事業は、基本方針2「滞在と再訪の誘因となる観光魅力の創出」に基づく取り組みとして位置づけられる。

### （2）地域コンセプト

戦略で定められた峡南地域の価値を伝えるコンセプト

「HEALING in FUJI VALLEY（フジ・バレー）

～川（かわ）と峡（たに）が育む祈りと生活の空間で、人と自分に再会する～」

### （3）地域ストーリー

地域コンセプトである「HEALING in FUJI VALLEY ～川（かわ）と峡（たに）が育む祈りと生活の空間で、人と自分に再会する～」を観光客に効果的に追体験させるため、令和5年度に峡南地域の事業者を対象とし、開催をしたワークショップの参加者で検討した2つの滞在イメージ（ただ地域資源を並べるのではなく、観光客の受ける感動や印象を強くする、効果的な商品やサービスの配置を設計した起承転結の流れを有するもの）。

①「歴史文化や信仰、伝統産業にまつわる資源を主に体験するストーリー」

②「自然にまつわる資源を主に体験するストーリー」

観光客が、地域ストーリーが提案する組み合わせや順序で地域内を周遊することで、地域コンセプトを追体験することを意図する。

### （4）観光商品

着地型旅行商品のほか、土産品、特産品、観光サービスなど、観光客の購買意欲を促進する商品をいう。

## 2 支援の内容

### （1）観光商品の開発支援

次に掲げる要件の全てを満たす観光商品の開発を支援します。

- ① 戦略で定めた地域コンセプトや地域ストーリーを基に、峡南地域の5つの資源（「自然」「産業」「歴史文化」「信仰」「食」）のうち、いずれかの資源を核とした観光商品の開発を行うこと。

※複数の資源を核とした観光商品の開発も可能。

- ② 峡南地域5町（市川三郷町、早川町、身延町、南部町、富士川町）のうち、2町以上が関連した観光商品の開発を行うこと。

※新たに観光商品を開発するもののほか、既に関係・販売されている観光商品について本事業を通じて更に深化・改善し、販路拡大・情報発信を強化するものについても補助対象としますが、深化・改善が認められない場合は、補助対象となりません（例えば、既存商品のプロモーションのみは補助対象外）。

## （2）観光商品開発のための伴走型支援

補助金の交付を希望する事業者は、商品開発のサポートとして、①申請前、②採択後に伴走型支援を受けることができます。

- ① 申請前（申請を予定している事業者が対象）

戦略や地域ストーリーの活用方法等商品開発についての相談が出来ます。

<相談先>

公益財団法人日本交通公社

メールアドレス：kyonan@jtb.or.jp

相談可能期間：令和6年6月7日（金）～令和6年7月16日（火）

※相談は原則メールでの対応になります。

補助金の申請や支払に関する相談については、峡南地域観光イノベーション創出事業費補助金窓口へ問い合わせしてください（問い合わせ先はP5）。

※補助金交付決定者は、令和6年7月16日以降も、（公財）日本交通公社に商品開発について相談することが出来ます。

- ② 交付決定後（補助金交付決定者は参加必須）

商品をブラッシュアップするため、専門家（体験メニュー・土産品）が現地に赴き、商品開発のアドバイスを行います。

<予定>（開催時期、内容は変更になる場合があります）

令和6年8月中 第1回専門家派遣

企画書（体験メニューの場合）や試作品（土産物の場合）へのアドバイス

令和6年11月中 第2回専門家派遣

第1回の派遣で出た課題・宿題等への対応報告及びフィードバック

### 3 事業期間等

#### (1) 補助対象期間

交付決定日から令和7年2月21日(金)まで

#### (2) 補助率、補助限度額

補助率：2/3以内、補助限度額：1,500千円

#### (3) 補助対象経費

「Ⅱ 募集内容 2 補助対象経費等」(P4)を参照してください。

#### (4) スケジュール(予定)

##### 【令和6年】

6月7日(金) 補助金説明会

6月7日(金)～7月16日(火) 公募期間(申請書等受付期間)

7月下旬 申請書類による審査会 → 交付決定、事業開始

8月中 第1回専門家派遣

11月中 第2回専門家派遣

##### 【令和7年】

2月21日まで 事業完了 ※実績報告書提出期限

3月上旬 成果報告会

3月中～ 確定検査 → 補助金の支払い(精算払)

※採択件数は3件程度を予定。採択の状況等により2回目の公募を実施する場合があります。

※同一事業者から複数申請は可能ですが、同一事業について重複して採択することはできません。

※成果報告会において、取組状況や成果等について報告いただけない場合には、補助金の支払いは行いませんので、留意してください。

## Ⅱ 募集内容

### 1 補助対象者

補助金の補助対象となる者は、以下に掲げる要件の全てを満たす者とします。

なお、複数の事業者と連携する場合は、申請者が、本事業における進捗管理及び経費精算に関して、連携先の事業者を代表して責任を負うものとします。

- (1) 申請者(任意団体の場合は、構成事業者も含む)又は連携先の事業者のいずれかが、  
峡南地域に活動の拠点を置く事業者等
- (2) 本事業終了後も、開発した観光商品等を収益事業として販売に繋げていく意思がある者。
- (3) 成果報告会に参加し、事業の取組み状況や成果を報告できる者。
- (4) 本事業終了後、事業成果等を富士川地域観光振興協議会等のホームページ上で公表できる者。
- (5) 本事業終了後、事業の継続的な実施状況等のフォローアップ調査を行う場合に調査

に協力できる者。

(6) 法人格を有しない共同事業体（協議会等の任意団体）が申請者となる場合には、募集対象事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、次の2つの要件を満たす者。

ア 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。

イ 自ら経理し監査する等会計組織を有すること。

(7) 法令等若しくは公序良俗に反していない、若しくは反するおそれがない者。

(8) 会社再生法に係る更生手続きの申立てや民事再生法に係る再生手続き開始の申立てがなされていない者。

(9) 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6号に規定する暴力団員でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でない者。

(10) その他、本補助金を交付することについて、富士川地域観光振興協議会が不相当と認める事由を抱える者でないこと。

## 2 補助対象経費等

### (1) 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、補助事業に必要な経費であって次表に掲げる経費のうち、次の①～③の全てに該当する経費とします。

① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

② 交付決定日以降の契約・発注により発生した経費

③ 証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

別 表

補助対象経費	補助率	軽微な変更
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 需用費（印刷製本費、消耗品費等）</li><li>・ 役務費（通信運搬料、保険料等）</li><li>・ 使用料及び賃借料</li><li>・ 委託料（マーケティング調査費、プロモーション費等）</li><li>・ その他会長が事業実施に必要と認める経費（モニターツアーに係る一部旅費、報償費、備品購入費（1件あたり5万円以上の物品の購入。）等）</li></ul> ※備品購入費は総事業費の50%未満とする。	補助対象経費の2/3以内(補助限度額は1,500千円とする。)	1 補助対象経費の各費目間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合 2 補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合

※ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じる場合はその額を切り捨てます。

### (2) 対象外経費

以下のような経費は対象となりませんので留意してください。

- ① 建物等施設の建設・改修に関する経費
- ② 用地取得に係る経費
- ③ 補助事業者における経常的な経費（補助事業者の人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）
- ④ 事業等の内容に照らし、補助事業者において当然備えているべき機器・備品等（例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器、パソコン・タブレットPC、テレビ・ラジオ、冷蔵庫等）
- ⑤ 本事業の申請に要した費用
- ⑥ 宗教活動・政治活動を目的とした活動に係る費用
- ⑦ 振込手数料及び代引手数料相当額
- ⑧ 交付決定前に支出した経費
- ⑨ その他本事業と無関係と思われる経費

### 3 申請手続

#### (1) 募集期間

令和6年6月7日（金）～令和6年7月16日（火）17時必着

※受付時間：8:30～12:00、13:00～17:15（土・日・祝を除く）

#### (2) 提出先（問い合わせ先）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1

山梨県観光文化・スポーツ部観光資源課あて

TEL：055-223-1573

メールアドレス：[kankou-sgn@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:kankou-sgn@pref.yamanashi.lg.jp)

#### (3) 申請書類

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 事業企画書（様式第1号の1）
- ③ 収支予算書（様式第1号の2）
- ④ 誓約書（様式第1号の3）
- ⑤ その他の添付書類（連携先がある場合は、連携先の同意書（様式第1号の4）
- ⑥ その他の添付書類（会社案内、パンフレットなど会社概要の分かるもの）
- ⑦ その他の添付書類（登記事項証明書、定款・規約等）
- ⑧ 必要に応じて事業概要図等

※①～④の書類は提出が必須です。⑤～⑦は該当する場合提出してください。

※任意団体が申請する場合、④及び⑥の書類は、代表申請者分を提出してください。なお、法人格を有しない任意団体においては、登記事項証明書は不要ですが、定款・規約を提出してください。

※連携先の事業者は④及び⑥の書類を提出してください。

※個人事業主の場合は、所得税青色申告書決算書（一般用）等事業を営んでいることを証明する書類を提出してください。

※申請書等の様式については順次、峡南広域行政組合（富士川地域観光振興協議会の事務局）のHP（ホームページ）に掲載予定です。

峡南広域行政組合 HP：<https://www.kyonan.jp/info/>

#### （４）提出方法

申請書類等は、山梨県観光文化・スポーツ部観光資源課に持参又は郵送により提出してください。併せて、申請書類①～③については、電子媒体をメールでも提出願います。

※郵送する場合は、封筒表面に「峡南地域観光イノベーション創出事業費補助金資料在中」と朱書きするとともに、簡易書留や特定記録など配達されたことが確認できる方法により送付してください。

#### （５）申請にあたっての注意事項

提出された申請書類や添付書類等は一切返却しません。また、申請に要する費用は申請者負担となります。

### 4 申請内容の評価

以下の評価事項について、審査会で申請書類の内容を評価します。

審査会における評価事項

- （１）現状・課題の把握（提供したい観光資源等の価値やターゲットのニーズ等が明確になっていること。
- （２）事業の内容（開発する観光商品が峡南地域観光振興戦略で定めた地域コンセプトや地域ストーリーに基づいており、峡南地域の資源を最大限活用した内容であること）
- （３）新規性、独自性（他の地域には模倣できない、峡南地域ならではの特色や歴史・文化の視点を取り入れた事業であること）
- （４）収益性、継続性（本事業終了後も事業展開が見込めるものであること）
- （５）地域産業・地域経済への波及効果（峡南地域の食材や特産品等を組み合わせることにより、峡南地域の産業や活性化に寄与するものであること）
- （６）事業計画の適正性（本事業における事業目標を設定し、事業終了後の事業評価や達成できなかった目標の要因分析、要因分析に基づく事業改善の検討など、PDCAサイクルに基づいた計画となっていること）

※審査結果に関する問い合わせには、一切応じられません。

### 5 交付決定

採択決定後、事業や経費の内容を精査の上、本補助金の交付額を正式に決定し、交付決定通知書により、富士川地域観光振興協議会長から申請者に対して書面で通知します。なお、内容の精査により交付決定額が交付申請額から減額される場合があるので留意してください。

なお、採択された事業については、事業者、事業内容の概要などを富士川地域観光振興

協議会等のホームページにて公表する予定です。

## 6 実績報告・本補助金の支払い

補助事業が完了した日から1箇月以内又は令和7年2月21日（金）のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出してください。提出された実績報告書に基づいて審査を行い、本補助金の額を確定します。

その後、富士川地域観光振興協議会長あてに提出された請求書に基づき、本補助金を3月中（予定）に交付します。（※原則精算払い、必要と認められる場合は概算払いも可とします）

## 7 本事業における留意・重要事項

### (1) 補助の対象となる起点日

審査後、事務局から「補助金交付決定通知書」が到達した後でないとは補助事業に着手できず、交付決定前の支出は補助対象外となります。

### (2) 事実と一致する記述内容

本補助金に関係する全ての提出書類において、その内容に事実と異なる記述は行わないでください。虚偽の申請や不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付の決定の取り消しを行うとともに、支払い済みの補助金のうち、取り消し対象となった額を返還していただきます。

### (3) 補助事業の事業内容の変更等

交付決定後、事業計画を変更しようとする場合、若しくは事業を休止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を受けなければなりません。

ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の増額を伴わない場合は、この限りではありません。

### (4) 事業遂行状況の確認・報告

補助事業の実施期間中は、事業の遂行状況を適宜確認しますが、富士川地域観光振興協議会長から提出を求められた場合には、事業遂行状況報告書を提出しなければなりません。

様式は任意ですが、①日付、②宛名、③差出人、④交付決定通知書にある日付、⑤事業計画名、⑥補助事業の実施状況（進捗、作成時点まで取り組んだ内容、作成後から今後取り組む内容等）、⑦経費の支出状況（様式第6号の3の支出一覧表を加工して、使用いただいても結構です。）の情報を記載の上、提出してください。

### (5) 見積書の取得

10万円以上の契約（外部業者への委託等）については、2社以上の見積りが必要



です。申請までに見積書の取得は不要ですが、実績報告時には2社以上の見積書を提出いただく必要があります。

#### (6) 精算時の根拠資料

対象経費の支払は、適切な見積書、請求書、領収書等の支払証明・根拠資料の確認ができたものに限り、報償費（謝金）については、過去の実績資料等により単価の妥当性を証明できる資料を提出してください。また、モニターツアー等の催行に伴う旅費について航空機や新幹線を利用する場合には、領収書等の支払い証明書を提出してください。

#### (7) 補助金の支払い

補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書の提出がないと、補助金の支払いは行いません。

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助事業の完了後、補助事業で取り組んだ内容を報告する「実績報告書」及び支出内容のわかる関係書類等（(4)に記載の資料等）を、定められた期日までに提出していただきます。

定められた期日までに実績報告書の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守るようお願いいたします。

また、本補助金は、申請者の口座に直接支払います。なお、共同事業体としての口座を持ち合わせていない場合には、口座の開設が必要です。

#### (8) 補助金額

実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助金の金額を算出します。

#### (9) 収益納付

補助事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を返納していただく場合があります（これを「収益納付」と言います）。本補助金については、事業完了時までに直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

#### (10) 現地調査・実地検査

補助事業の実施期間中及び補助事業完了後5年間は、富士川地域観光振興協議会長が必要と判断した場合に現地調査に入ることがあります。

その際には事務所・店舗等関係箇所の立ち入りや帳簿・証拠書類等の確認・検査に

協力していただきます。

(11) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間は、保管しなければなりません。

(12) 備品の購入

補助事業の実施に必要な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備品の購入については、会長が認めた場合、補助対象経費となります。なお、対象となる備品は1件あたり5万円以上の物であり、備品の購入費は総事業費の50%未満である必要があります。

なお、「自動車等車両」(道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」及び同条第3項に定める「原動機付自転車」)及び汎用性があり目的外使用になり得るもの(例:パソコン・タブレットPC、周辺機器(ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター等)、テレビ・ラジオ、冷蔵庫等)の購入費用は補助対象外です。

(13) 取得財産の管理

補助事業により取得した備品については、善良なる管理者の注意を持って適切に管理を行ってください。取得財産を処分等する場合には、補助金交付要綱第15条に基づく期間において、富士川地域観光振興協議会長の承認を受けなければなりません。また、処分等に伴い収入があった場合には、その収入の全部又は一部の納付を求めることがあります。

(14) 補助対象経費における消費税の扱い

消費税(地方消費税を含む。以下同じ)は、補助金交付申請額に含めて申請してよいですが、免税事業者等を除く課税事業者は、税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、補助事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生するため、還付と補助金交付が重複しないよう、申請時の補助金交付申請額には消費税額を含めないようにしてください。

(15) 個人情報の使用目的

本事業において提出された個人情報は、実施主体である富士川地域観光振興協議会、峡南広域行政組合(富士川地域観光振興協議会事務局)、山梨県(補助金窓口)、富士川地域観光振興協議会が委託する機関((公財)日本交通公社)及び有識者を含む審査会に共有されます。

なお、取得した個人情報は、以下の目的において利用され、当目的以外に使用することはありません。

・本事業における審査・選考・必要な事務連絡・資料送付等の事業の進行管理のため

(16) その他

申請・補助事業者は、交付要綱、本募集案内やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、富士川地域観光振興協議会、山梨県（補助金窓口）からの指示に従うものとします。