



持続可能な観光地域づくり支援事業費補助金 のお知らせ

持続可能で高付加価値な観光地域づくりを推進するため、県内観光事業者等が新たに
取り組むインバウンド等に対応した受入環境整備やデジタル技術の活用など、本県の観
光需要の喚起や観光消費の増加、観光産業の収益・生産性向上に資する事業に要する経
費の一部を助成いたします。

このような取り組みを支援します。

I 補助事業及び補助対象者

補助事業及び補助対象者は以下のとおりとします。また、補助事業は、いずれも①
申請に際して新たに企画・実施するものであり、②本県の観光需要の喚起や観光消費
の増加、観光産業の収益・生産性向上に資するものとします。

補助事業		補助対象者
事業区分	内容	
1	インバウン ド等に対応 した受入環 境整備 インバウンド等のニーズに対応するために実施す る受入環境整備や観光コンテンツの造成 (1) 受入環境整備 ・多言語又はピクトグラム対応 ・無料公衆無線LANの整備 ・キャッシュレス決済の導入 ・翻訳機の導入 等 (2) 観光コンテンツの造成 下記の要件をいずれも満たす事業 ・本県の地域資源(食、伝統工芸、自然、文化、 歴史等)を活用していること ・新規性(※)があり、地域への波及効果(観光 需要の喚起や観光消費の増加等)が見込まれる こと ※既存の観光素材を単に使用し、組み合わせる ものではなく、独自のアイデア・工夫等によ り、新たな価値・魅力を創出するもの ・補助終了後に商品として販売する、または継続 的に実施することを前提とした取組であること	県内に事業所を有 するもので、次のい ずれかに該当する もの (1) 旅行業法(昭 和27年法律第239 号)第3条に規定す る旅行者 (2) 旅館業法(昭 和23年法律第138 号)の営業許可を得 た宿泊事業者及び 住宅宿泊事業法(平 成29年法律第65 号)の届出をした住 宅宿泊事業者 (3) その他、観光 客への商品・サービ スを提供する事業 者・団体
2	デジタル技 術の活用 旅行者へのサービスのレベルアップや、事業者の 経営の効率化、生産性向上等を目的としたデジタル 技術の活用 ・オンライン予約・決済システムの導入 ・ECサイトの整備 ・顧客予約管理システムの導入 ・顧客データを活用したマーケティング ・混雑状況可視化システムの導入 等	
	その他事業	上記の他、知事が特に必要と認める事業

II 補助対象経費等

1 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であり、**交付決定日（※）から令和7年2月28日までの補助事業期間内に着手・完成（支払いを含む）**する経費を対象とします。

※事前着手申請を行い、知事の承認を受け実施するものについては、着手日からとします。ただし、事前着手は、原則、事業区分1（2）において、特別な事情がある場合のみ認められます。

経費区分	内容
企画開発費	観光コンテンツ・旅行商品の企画経費、宿泊プラン造成経費 等
モニターツアー費	貸切バス等料金、ガイド・案内料金、施設使用料、体験費、昼食代 等
謝金・旅費	専門家・アドバイザー謝金・旅費、コンサルタント料、出演料 等
広報費	パンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ・PR映像等作成等広告宣伝費、原稿料 等
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チラシ・マニュアルの印刷費 等
通信運搬費	通信費、輸送費
雑役務費	補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代、派遣労働者の派遣料 等
借料	会場借上料、機器・設備等のリース・レンタル料（補助事業期間内の経費のみ対象） 等
機械装置・備品費	機械装置・備品の購入費、設置・改修工事費 等
委託料	補助事業者による実施が困難で外部委託することがやむを得ないもの（事業の大部分を委託する場合を除く）
その他経費	上記の他、知事が特に必要と認める経費

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

2 補助対象外経費

- ・ 経常的な経費（人件費及び旅費、家賃、保証金、敷金・礼金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- ・ 不動産購入等施設改修ではない固定資産の取得費用
- ・ 公租公課（消費税等）
- ・ 官公署に支払う手数料等
- ・ 金融機関等への振込手数料
- ・ 本事業における資金調達に必要となった利子等
- ・ パソコン、携帯電話、スマートフォン、撮影用機材等、汎用性が高く、目的外使用になり得るものの購入に係る経費（ただし、キャッシュレス対応のためのタブレット端末等、目的外使用の可能性が低いと認められるものは除く。）
- ・ エアコン（換気機能付きを含む）やテレビ等の生活家電の購入等に係る経費
- ・ キャンセル料等の損失補填費用
- ・ 旅行者等が受益する、景品の購入費用や割引料等の割引原資
- ・ 補助事業者の会食費、弁当代等の飲食費
- ・ 商品券等の金券、クーポン・ポイントでの支払い
- ・ 自動車等車両の購入費、修理費、車検費用（ただし、補助事業の実施に必要なレンタル自転車の購入費等は除く。）
- ・ 転売目的のための備品の購入費
- ・ その他公的資金の用途として社会通念上不相当と認められる費用

3 補助金の併給について

本補助金以外の補助金等について、自己負担額の範囲内での給付を受けることは可能とします。

4 支払に関する注意事項について

- ・支払について、現金払の場合は支払、振込の場合は振込、クレジットカード払の場合は口座引き落としを指します。なお、振込の場合の振込元口座や、クレジットカード支払の引き落とし先口座は、補助金申請者が法人である場合は法人名義、個人事業主である場合は代表者名義である必要があります。
- ・支払の全部又は一部にポイント又は商品券を用いたものは、全額を対象外とします。

Ⅲ 補助率

補助対象経費の2分の1以内

Ⅳ 補助金額

1事業者あたり100万円（上限額）

※補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てます。

申請に係る手続き

I 事前相談（必須）

申請を行う前に、申請書の案を提出いただき、観光振興室にて内容確認等をさせていただきます。

1 相談受付期間

第1期：令和6年4月1日（月）～5月13日（月）

第2期：令和6年5月21日（火）～7月16日（火）

2 提出方法及び提出書類

下記Ⅱ2と同様

Ⅱ 申請

1 申請受付期間

第1期：令和6年4月1日（月）～5月20日（月）（6月上旬交付決定予定）

第2期：令和6年5月21日（火）～7月23日（火）（8月上旬交付決定予定）

※上記の交付決定時期は予定であり、変更となる可能性があります。

2 申請方法及び申請書類（※様式は県のホームページからダウンロードできます。）

（1）交付申請書（様式第1号） 【メール及び郵送】

（2）事業計画書（様式第1号の1） 【メール及び郵送】

（3）収支予算書（様式第1号の2） 【メール及び郵送】

（4）誓約書（様式第1号の3） 【郵送のみ】

（5）その他関係書類 【郵送のみ】

・見積書の写し（10万円以上の場合は、原則、複数者から見積を徴収すること）

・ホームページやカタログ等の写し 等

3 選考方法

- ・審査会において申請内容を協議し、その結果を受けて県が採択案件を決定します。
- ・採択結果は個別に通知します。なお、審査の内容に関する問合せには、一切応じかねます。

事業変更に係る手続き

交付決定額の増額は認められません。そのうえで、事業費が増減する場合や事業内容に大きな変更が生じた場合には、観光振興室までご相談ください。必要に応じ、補助事業の変更承認申請書（様式第3号）及び必要書類の提出を求める場合があります。

なお、以下に示す軽微な変更の場合、変更手続きは不要です。

- ・補助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、かつ、事業能率の低下をもたらさないもの
- ・補助対象経費の20パーセント以内の変更

実績報告に係る手続き

1 報告期限

補助事業が完了したときは、その日から20日を経過した日、又は令和7年2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第5号）を提出してください。期限内に実績報告がない場合、補助金の交付ができない可能性があります。

2 報告方法及び報告書類（※様式は県のホームページからダウンロードできます。）

- (1) 実績報告書（様式第5号） 【メール及び郵送】
- (2) 実施報告書（様式第5号の1） 【メール及び郵送】
- (3) 収支決算書（様式第5号の2） 【メール及び郵送】
- (4) その他関係書類 【郵送のみ】
 - ・請求書及び領収書等の写し
 - ・事業完了写真（実施、設置、施工されたことが分かるもの）
 - ・事業実績を明らかにする資料（募集チラシ、ホームページの写し等） 等

提出先及び問合せ先

事業区分	提出先及び問合せ先
1	〒930-8501 富山市新総曲輪1-7 富山県地方創生局観光振興室 情報発信・誘客促進担当 TEL 076-444-3517 MAIL（※） akankoshinko@pref.toyama.lg.jp
2	〒930-8501 富山市新総曲輪1-7 富山県地方創生局観光振興室 観光地域づくり推進担当 TEL 076-444-3500 MAIL（※） akankoshinko@pref.toyama.lg.jp

※メールの件名の最初に【観光地域づくり補助金】と記載してください。