

観光産業チャレンジ支援事業費補助金
募集要領

山梨県 観光文化・スポーツ部
観光文化・スポーツ総務課

I 事業の概要

1. 事業の目的

本県の観光産業は、宿泊業をはじめとして離職率が高く、将来に渡り県経済を牽引していく産業として発展するためには、誰もが憧れる職業となるよう、様々な課題を解決しなければなりません。

特に生産性は他産業と比べて低く、小規模事業者が多い産業構造がその一因であり、解決に向けては、事業者の連携が重要と指摘されています。

観光産業チャレンジ支援事業費補助金（以下「本事業」という。）は、観光産業が直面する課題の解決に向けた、事業者の連携等による新たなチャレンジを支援することで、地域の生産性が向上し、従業員の賃金引き上げが図られることを目的とします。

※地域とは、山梨県内において共通の観光資源や文化資源を活用して事業を行う区域

2. 事業期間

(1) 補助対象期間

交付決定日から令和7年3月31日まで

(2) 補助率、補助限度額

補助率：1／2以内、補助限度額：5,000千円

(3) 採択件数

2件程度

(4) 補助対象経費

後述する「II 募集内容 7. 補助対象経費」を参照

(5) スケジュール（予定）

令和6年	6月11日～7月5日	補助事業募集
	7月中旬	検討会開催（8日～12日の間を予定）
	7月下旬	交付決定（事業開始）
令和7年	3月31日	事業終了
	4月10日	実績報告書提出期限
	4月～5月	補助金の支払い（必要と認められる場合は概算払い可能）

II 募集内容

1. 補助金の交付を受けることができる者

以下の（１）～（１１）の全ての要件を満たす者とします。

（１） 以下の①～③の組織、団体、事業者等のいずれかに該当する者

- ① 山梨県内に事業所を有する観光庁登録 DMO 及び候補 DMO（以下「DMO」という。）
- ② 山梨県内に事業所を有する観光協会など観光振興を主たる目的とした団体（以下「観光協会等」という。）
- ③ 観光事業者（宿泊施設事業者・飲食事業者・旅客自動車運送業者・観光施設事業者・土産物店事業者・体験事業者等）を含む、山梨県内に事業所を有する２者以上で連携した事業者（以下「連携事業者」という。）

※ 連携事業者は以下の全ての条件を満たす者とします。なお、連携事業者の代表者（以下「代表申請者」という。）は、本事業における進捗管理及び経費精算に関して全ての責任を負うこととします。

a 代表申請者は、山梨県内に居住している者であること

b 補助事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、連携事業者として次の２つの要件を満たすこと

- ・ 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること
- ・ 自ら経理し監査する等会計組織を有すること

c 代表申請者及び他の事業者が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと

d その他、知事が不相当と認める事由を抱える者でないこと

（２） 本事業終了後も事業継続の意思がある者

（３） 本事業終了後に本事業の成果等を山梨県ホームページ上で公表できる者

（４） 山梨県が主催する報告会などで事業成果を公表することができる者

（５） 県税を滞納している者でないこと

（６） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと

（７） 山梨県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中の者でないこと

（８） 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく更生又は再生手続きを行っている者でないこと

（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 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと

（10） 政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条に規定する政治団体に該当する者でないこと

（11） 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 6 項に規定する施設（これに類するものを含む。）に該当しないこと

2. 事業実施場所

山梨県内で実施する事業

3. 補助事業

以下の（１）～（３）の全ての要件を満たす事業とします。

- （１） 観光事業者の生産性が向上し、従業員の賃金引き上げが図られる事業
- （２） （１）を行うにあたり、プロセスが明らかとなっている事業
- （３） 翌年度以降も継続される事業

4. 賃金引き上げ目標の設定

補助事業を実施するに当たり、以下の（１）又は（２）のいずれかの目標を設定し、その達成に向けたものとしてください。

- （１） DMO 及び観光協会等は、対象地域の観光産業の従業員の賃金引き上げ目標
- （２） 連携事業者は、連携した全ての事業者の従業員の賃金引き上げ目標

5. 補助金の支給要件

以下が支給要件となりますので、ご注意ください。

- （１） 事業成果等について、組織名・団体名・事業者名を公表し、山梨県ホームページに掲載します。また、山梨県が主催する報告会等を開催した場合も組織名・団体名・事業者名を公表の上、事業成果を発表していただきます。
- （２） 山梨県ホームページの掲載や報告会での事業成果の発表に応じられない場合は、補助金の支払い中止又は返還となります。

6. 申請資格・要件

次の各号の要件に該当する場合は、審査の対象から除外、または交付決定の取り消しや変更を行います。

- （１） 法令、本募集要領、本事業補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）及び法令若しくは本募集要領等に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- （２） 補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- （３） 補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
- （４） 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- （５） 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していた場合

7. 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、別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) 証拠書類によって金額・支払い・納品等が明確に確認できる経費

(別表)

補助対象経費		補助率	軽微な変更
人件費	人件費（本事業のために雇用する者の人件費のみ補助対象）	補助対象経費の1／2以内（補助金の額は5,000千円を上限とする）	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
物件費	報償費（講師等への報償） 旅費（公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額、宿泊は真に必要な場合のみ（上限：9,170円／泊）（食事代は補助対象外）） 需用費（印刷製本費、消耗品費等） 役務費（通信運搬料、保険料等） 使用料及び賃借料（リース料等）		
委託料	委託料（外部委託経費）		
備品購入費	備品購入費（5万円以上の物品）		
工事請負費	工事請負費（施設整備等）		
その他知事が補助事業実施に必要と認める経費			

※ 対象経費は、事業実施期間に、契約等に基づく納品、支払いを含めて全て完了したものであり、事業実施期間以外の納品や支払った経費については対象外です。

※ 補助金の額に千円未満の端数が生じるときは、その額を切り捨てます。

8. 対象外経費

以下（1）～（11）の経費は補助対象とはならないので、ご注意ください。

- (1) 用地取得に係る経費
- (2) 消費税及び地方消費税
- (3) 補助事業に係る打ち合わせ等の旅費
- (4) 旅費に係る特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代
- (5) 旅行者へのクーポン券の配布など特定の個人に給付する経費（ただし、事業実施のためのアンケートの謝礼に係る物品等は除きます。）
- (6) 食糧費（会議用のお茶や講師用弁当など食糧費全般が対象外になります。ただし、美酒・美食等に関する補助事業で食材等を調達する場合等は補助対象となります。）
- (7) 補助事業者の通常の事業活動に伴う経費（(例) 通常業務で使用するパソコンの購入及び賃借料、光熱費、従業員賃金、交際費、消耗品、通信費、広告宣伝費、事務所賃借料等）

- (8) 本事業に直接関係のない経費
- (9) 本事業の申請に要する経費
- (10) 宗教的儀式に係る費用
- (11) その他、知事が不相当とした経費

9. 補助対象期間

交付決定日から令和7年3月31日まで

※ 交付決定日前に着手した事業は対象外となります。

※ 事業完了期日(3月31日)までに発注、契約、購入、納品、支払いの終了が必要であり、補助対象期間終了後に支払われた経費は補助対象外となります。(支払い相手方の受領が補助対象期間内であることが必要です。)

10. 決済方法

銀行振り込み又は現金での取引のみ補助対象とします。

11. 検討会

補助金交付要綱第5条第2号の規定に基づき、有識者等からの意見聴取を目的として検討会を開催します。

検討会では、申請書類及びプレゼンテーション等をもとに事業内容を評価し、この評価を踏まえ山梨県が採択事業を決定します。

(1) プレゼンテーション

検討会では、代表者によるプレゼンテーション(質疑応答を含む)を実施します。

※検討会の日時・場所・実施方法等については、別途連絡するとともに、開催日は、山梨県ホームページで公表します。(7月8日~12日の間を予定)

(2) 検討会における評価項目

① 現状・課題の把握(10点)

- ・地域の現状や課題を的確に捉え、支障となっている要因を把握しているか。
- ・生産性向上・従業員の賃金引き上げに向けて解決すべき課題となっているか。
- ・事業者等の連携により取り組むことが、適当な課題となっているか。

② 実施方法の適正性(10点)

- ・事業の実施方法に具体性、妥当性、実現可能性があるか。
- ・事業内容が、単なる施設整備や備品の購入となっていないか。
- ・課題解決に向けて適切な事業経費となっているか。

③ 事業の継続性(10点)

- ・自走に向けた財源や人的資源の確保が明確になっているか。
- ・今後の事業展開に発展性はあるか。

④ 従業員の賃金引き上げ目標の適正性(20点)

- ・従業員の賃金状況を適切に把握しているか。

- ・実現可能な従業員の賃金引き上げ目標となっているか。
- ・次年度以降も従業員の賃金引き上げに寄与する事業計画となっているか。
- ・事業成果に具体性、妥当性、実現可能性があるか。
- ・目標達成に向けプロセスが明確となっているか。

12. 採択結果

採択結果については、山梨県から書面で通知します。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山梨県のホームページで公表する場合があります。

また、事業採択可否の発表後、検討結果に関する問い合わせには、一切応じられません。

13. 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決定し、交付決定通知書により通知します。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ります。

また、交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、支払額を約束するものではありません。

14. 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4月10日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確定検査を行い、事業実施の状況や支出の証拠書類等の確認を行った上で、本補助金の額を確定します。

その後、山梨県知事あてに提出された請求書に基づき、本補助金を4～5月中に交付・精算します（原則は精算払いですが、必要と認められる場合は概算払いも可能です。）。

15. 本事業における注意事項

(1) 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、もしくは事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に知事の承認を受けなければなりません。

なお、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来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は、知事の承認は不要となりますが、事業内容の変更については、あらかじめご相談ください。

(2) 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。山梨県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。

(3) 現地調査・実地検査

補助事業の実施期間中並びに補助事業完了後5年間は、山梨県が必要である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・検査に協力しなければなりません。

(4) 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、保管してください。

(5) 取得財産の管理

補助事業により取得し又は効用が増加した財産については、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。取得価額が1件当たり5万円以上(税抜)の取得財産を処分等する場合には、補助金交付要綱第13条に基づく期間において、山梨県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。

(6) 精算時の根拠資料

対象経費の支払いは、適切な請求書、領収書、納品書等の支払証明・根拠資料の確認ができたものとなります。

(7) 補助金の支払い

本補助金は、口座に直接支払います。なお、連携事業者においては、代表申請者の口座に支払いを行います。

(8) 収益納付

知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を山梨県に納付させることがあります。

なお、本事業により得た収益については、申請者が負担する事業経費に充当することができます。

16. 申請手続き

(1) 募集期間

令和6年6月11日～7月5日当日必着

※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 観光文化・スポーツ総務課 企画担当あて

TEL：055-223-1556

メールアドレス：kankou-bs@pref.yamanashi.lg.jp

(3) 申請書類

- ① 補助金交付申請書(補助金交付要綱 様式第1号)
- ② 事業計画書(補助金交付要綱 様式第1号の2)
- ③ 収支予算書(補助金交付要綱 様式第1号の3)
- ④ 誓約書(補助金交付要綱 様式第1号の4)
- ⑤ 委任状(補助金交付要綱 様式第1号の5) ※連携事業者のみ
- ⑥ 連携事業者協定書・規約等(任意様式) ※連携事業者のみ

- ⑦ 県税に未納がない旨の証明書（納税証明書）
- ⑧ その他の添付書類（会社案内、パンフレットなど会社概要がわかるもの）
- ⑨ 必要に応じて事業概要図等
- ※①～⑧の書類提出は必須（⑤、⑥は連携事業者のみ）
- ※④、⑦、⑧の書類は、連携事業者においては、全事業者分の提出が必要

(4) 提出方法

申請書類等は、山梨県 観光文化・スポーツ部 観光文化・スポーツ総務課 企画担当に直接持参、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してください。

※郵送する場合は、封筒表面に「観光産業チャレンジ支援事業費補助金」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いたしません。また、申請に要する費用は申請者負担とします。

17. スケジュール

時期	申請者	山梨県
令和6年 6月	補助金交付申請応募開始	
7月	補助金交付申請締め切り	検討会開催 交付決定通知書送付
3月31日	事業終了	
令和7年 4月・5月	実績報告書提出期限（4月10日） 請求書提出	補助金の額の確定通知書送付 補助金支払い