

(案)

令和6年度

「トレッキング×歴史の道」付加価値創出事業費補助金

第2次募集案内

【募集期間】

令和6年9月3日（火）～10月15日（火）午後5時00分※必着

【問い合わせ先】

山梨県観光文化・スポーツ部スポーツ振興課内

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

TEL : 055-223-1545 E-mail : sports-sk@pref.yamanashi.lg.jp

※受付時間：午前8時30分～12時00分、午後1時00分～5時15分（土・日・祝日を除く）

1. 事業の趣旨

「トレッキング×歴史の道」付加価値創出事業費補助金は、本県内において誰もが気軽に楽しめるトレッキングに、神社仏閣等の文化財をつなぐ「歴史の道」などの地域の観光資源を掛け合わせることで、地域の魅力や楽しみ方など新たな視点や付加価値を創出することで観光消費を促進するなど、スポーツによる地域活性化を図ることを目的とする。

2. 補助対象事業

上記の趣旨を踏まえ、トレッキングやウォーキングなどのスポーツを通じ、歴史の道や街並みなどの観光資源を活用することで、地域の魅力や楽しみ方など新たな視点や付加価値を創出する新たな観光商品の開発及びプロモーションとして、認められるものとする。

3. 補助対象者

新たな観光商品の開発及びプロモーションを行う事業者（地方自治体を含む）とする。

4. 事業の期待性

以下の要件をすべて満たすもの。

- (1) 地域の観光資源の活用における現状と課題が整理され、スポーツ要素と地域の観光資源を組み合わせた企画であること。
- (2) 街並み、歴史、文化や生活スタイルなど、地域が持つ歴史や特徴などが感じられるコンセプトやストーリー設計がなされ、それに基づきターゲット層が明確にされていること。（例えば、地域の人々の生活スタイルや、脈々と受け継がれてきた歴史、文化など、観光資源等の魅力の源泉となる情報を観光客に理解してもらえよう仕掛けづくりなど）
- (3) SNSなどの発信ツールの活用や旅行事業者への掲載広告など、地域の観光資源等の魅力が効果的に伝わるものであること。
- (4) プロモーション動画の制作や記事掲載など、いつ誰に、どのような情報を届けるのかといった点が明確で効果的なプロモーションが見込めるもの。
- (5) 開発した観光商品の運用等により想定される地域産業や観光消費など地域への経済効果が見込まれているもの。

※以下のいずれかの項目に該当する場合は対象となりません

- (ア) 政治的活動に該当する場合。
- (イ) 宗教活動に該当する場合。
- (ウ) 法令等に違反すると認められるもの。
- (エ) 補助を受けようとする年度に、国から補助金等の交付を受けているもの。

5. 予算額・補助件数

県予算額3,000千円の範囲内で補助事業者を採択します。

※1事業者あたり上限2,000千円

※「トレッキング×歴史の道」付加価値創出事業費補助金交付要綱に基づき提出された補助金交付申請書及び事業計画書等の内容を総合的に審査し、補助事業者を決定します。なお、選考結果に関するお

問い合わせにはお答えしません。

※予算額を下回る申請件数であっても、上記募集要件を満たしていない場合には補助対象とならない可能性があります。

※予算の執行状況により再度募集を行う場合は、県ホームページ等でお知らせします。

6. 事業期間等

(1) 補助対象期間

補助金交付決定の日から令和7年3月14日（金）まで

(2) 補助率、補助限度額

補助率：補助対象経費の1/2以内、補助限度額：2,000千円

(3) スケジュール（予定）

公募期間 令和6年9月3日（火）～10月15日（火）

交付申請書の提出期限 . . . 令和6年10月15日（火）17時 ※必着

交付決定 令和6年11月下旬まで

実績報告書の提出期限 . . . 令和7年4月10日（木）※詳細は（7）のとおり

補助金額の確定 令和7年3月上旬

補助金の支払い 令和7年3月下旬

(4) 交付申請書の審査

交付申請書の審査は書面により行います。審査を行うに際し、個別に申請内容等の確認をさせていただく場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。なお、審査基準は次のとおりです。

<審査基準>別紙参照

- ① 事業計画の妥当性（現状と課題をとらえた実施内容や事業のコンセプト、ターゲット層に向けた情報発信やプロモーションなど）
- ② 実施体制の妥当性（事業実施にあたっての体制など）
- ③ 事業の独自性・新規性（新たな付加価値としての独自性や社会的インパクトなど）
- ④ 事業の収益性・継続可能性（観光商品等の収益性や想定する地域への経済効果など）

(5) 審査結果

審査による採択の結果は、書面により通知します。

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県ホームページにより公表します。

(6) 交付決定

採択決定後、事業の経費や内容を精査の上、補助金の交付額を決定し、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のでご注意ください。

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。

(7) 実績報告・補助金の支払い

補助事業が完了した日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出ください。提出された実績報告書に基づいて、事業の実施状況や支出の証拠書類等の確認・検査を行い、補助金の額を確定します。

上記の確定後、山梨県知事あてに提出された請求書に基づき、補助金を精算払いにより支払います。

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

補助対象経費 (費目※)	補助率	補助限度額
1 需用費（印刷製本費、消耗品費等） 2 役務費（通信運搬料、保険料等） 3 使用料及び賃借料 4 委託料 5 備品購入費（1件あたり5万円以上の物品の購入） 6 その他知事が事業実施に必要と認める経費	補助対象経費の 2分の1以内	2,000千円

※ただし、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る。

※その他知事が事業実施に必要と認める経費とは、外部人材の登用に伴う報償費（謝金）などを想定。

※この表に掲げる費目それぞれの金額が、交付申請時から20%を超えて増減する場合には、事前の承認が必要になります。

※イベント参加者への金銭的及び物品的給付に充てることはできない

※以下のような経費は補助の対象となりませんのでご注意ください。

- (ア) 建物等施設の建設・改修に関する経費
- (イ) 不動産取得にかかる経費
- (ウ) 事業実施者における経常的な経費（事業実施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）
- (エ) 事業等の内容に照らし、事業実施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）
- (オ) 消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）相当額、振込手数料、及び代引手数料
- (カ) 本事業の申請に要した費用
- (キ) 宗教的儀式に係る費用（観光商品の開発等の一部として実施するものであって、宗教的性格を持たないものを除く。）
- (ク) その他本事業と無関係と思われる経費

8. 本事業の実施における注意事項

(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らないこと。

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、この限りではない。

(2) 事業遂行状況の確認・報告

山梨県は補助事業の実施期間中において、事業の遂行状況を適宜確認するが、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らないこと。

(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るが、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・検査に協力しなければならないこと。

(4) アンケート調査

補助事業完了後5年間は、山梨県が必要に応じて実施する稼働率などを調査するアンケート調査に協力しなければならないこと。

(5) 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、保管しなければならないこと。

(6) 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うこと。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らないこと。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られることがあること。

(7) 精算時の根拠資料

適正な、見積書、請求書、領収書等の支出証拠書類。なお、報償費(謝金)については、必要に応じて過去の実績資料等を求める場合がある。

9. 交付申請等の手続き

(1) 申請期間

令和6年9月3日(火)～10月15日(火) ※必着

(2) 申請書類 5部(④は1部)(全てA4用紙であること)

「トレッキング×歴史の道」付加価値創出事業費補助金交付要綱第5条第1項に定める次の書類を提出すること。

- ① 補助金交付申請書(様式第1号)
- ② 事業企画書(様式第1号の2)
- ③ 収支計画書(様式第1号の3)
- ④ 誓約書(様式第1号の4)

※誓約書の内容を山梨県警察本部に照会する場合があります。

⑤ その他添付書類

(3) 提出方法等

申請書類は、次の提出先に郵送(簡易書留推奨)又は持参により提出ください。併せて、電子媒体によりメールにて送付ください。また、電子媒体による提出も提出期限までに行うこと。

提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

E-mail sports-sk@pref.yamanashi.lg.jp

(4) 交付申請にあたっての留意事項

- ・ 交付申請は、1 事業者 1 回限りです。
- ・ 交付申請の提出期限は、令和 6 年 1 0 月 1 5 日（火）午後 5 時 0 0 分です。（必着）
- ・ 申請書類にはインデックスや付箋を貼らないでください。
- ・ 消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）相当額、振込手数料、及び代引手数料は、補助対象外です。
- ・ 交付決定を受けた日から令和 7 年 3 月 1 4 日（金）までに契約及び支出した経費が、補助対象経費です。

(5) 提出書類等の取り扱い

- ・ 交付申請書及び実績報告書等（以下「提出書類」という。）の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担となります。
- ・ 提出書類は、本事業における交付決定対象者の特定以外の目的では使用しません。
- ・ 提出書類は、必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ・ 提出書類の提出後、必要に応じて補足資料の提出を求めることがあります。
- ・ 提出書類は、返却しません。
- ・ 提出書類の著作権は、申請者に帰属します。
- ・ 提出書類において、著作権、特許権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は、申請者が負担するものとします。
- ・ 提出書類に虚偽の記載や補助事業の実施に不正行為があった場合、その他公的資金の助成先として適切でないと判断された場合は、補助金交付の決定を取り消し、すでに補助した額の返還を求める場合があります。
- ・ 交付決定となった事業に関する写真、動画等については、山梨県の広報・プロモーション活動において利用させていただく場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

10. 質問（10月10日（木）まで受付）

(1) 問い合わせ先

山梨県観光文化・スポーツ部スポーツ振興課 権守

E-mail sports-sk@pref.yamanashi.lg.jp

(2) 問い合わせ方法

上記メールアドレスにメールにてお問い合わせください。公平性を期すため、電話・FAXを使った問い合わせはご遠慮ください。なお、件名は「【事業者名】「トレッキング×歴史の道」付加価値創出事業費補助金への問い合わせ」としてください。受信から5日以内に山梨県スポーツ振興課 HP で回答します（土・日・祝日を除く）。

回答がない場合は、電話にてご連絡ください。