

令和4年度

「観光コンテンツ高付加価値化促進事業」 事業内容のご案内（概要版）

補助金を活用して『わざわざ行きたくなる』ような魅力を持つ
観光コンテンツを造成してみませんか？

補助対象事業

宿泊客の増加や観光消費額の増加に寄与する、以下のテーマに基づく、

- ・新たな観光コンテンツの造成
- ・既存の観光コンテンツの磨き上げ

※それらに付随するイベント、情報発信、プロモーション等も対象
※単発イベントや既存の旅行商品導入に係る経費などは対象外

テーマ

- ①ナイト・モーニングタイムエコノミーの推進
- ②スポーツツーリズム
- ③海や河川、水辺の魅力を活用したツーリズム
- ④食文化を活用したツーリズム
- ⑤その他、歴史、文化、芸術等の観光資源を活用したツーリズム

補助要件

- ①市町村域を越えた広域的な取組であること。
- ②継続性が見込まれる事業であり、将来的に行政からの補助金等に頼らず自走していくことが可能となる取組であること。
- ③宿泊客の増加や観光消費額の拡大につながる取組であること。

補助率

対象経費の **2 / 3** 以内

※審査会を実施の上、予算の範囲内で
補助金額を決定する予定です。

令和4年度事業予算要求額 **1億円**

※ハード経費は原則対象外。ただし必要不可欠な場合に
限り、1/2以内 上限1,000万円以内で補助します。

最大

審査会で
採択されると、

1億円 補助!

補助対象経費は裏面をご覧ください。

補助対象者

市町村、観光関連団体（DMO、観光連盟、観光協会等）、民間事業者（会社、公益
社団法人、NPO法人等）、その他知事が認める団体

※民間事業者は、地域で観光まちづくりに取り組む観光関連業を営む個人・団体等

◇「高付加価値化」とは

本事業における「高付加価値化」とは、「お得感がある」等の価格の優位性等ではなく、地域への
来訪目的そのものとなるものを意味します。付加価値の少ないコンテンツは価格競争にさらされる
ため、高付加価値型コンテンツでコアなファンを獲得することが、地域全体の経済的な底上げ、
ひいては持続可能な観光地につながる可能性があります。

※観光庁「with/after コロナ期における滞在型コンテンツ
造成のためのナレッジ集」より引用

◇申請のポイント

事業の採択に当たっては、以下の事項をポイントとして審査を行います。

①『地域の現状分析ができているか』

- ・地域の課題を認識し、課題解決につながる事業内容となっているか。等

②『独自性がありビジョンが明確か』

- ・他の地域と差別化され、目標が具体的に設定されているか。等

③『確実な実施と継続的な取組が見込まれる体制か』

- ・地域で活動する団体等が参画し、将来的にも組織が存続するとともに、
補助金に頼らず取組が継続して自走化することが見込まれるか。等

詳細を記載したご案内は、
千葉県のホームページから
ご確認ください。



令和4年2月
千葉県商工労働部観光企画課
TEL : 043-223-2415
MAIL : kanko-k@mz.pref.chiba.lg.jp

※令和4年度の予算要求段階の事業内容となります。事業の募集開始などは議会の議決後、改めてご案内いたします。

補助対象経費

補助対象経費は、以下のとおりです。（事業実施にあたり必要な経費に限る）

費目	内容（主な経費）
①報償費	・講師やアドバイザー等の派遣に要する経費
②旅費	・講師やアドバイザー等の派遣に要する経費
③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 ・ポスターやチラシ等の印刷代 ※食糧費は対象外
④役務費	・イベント保険料、郵便料等の通信運搬費
⑤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 ・実証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
⑥使用料賃借料	・不動産や自動車、機器類、会場等の借上料
⑦備品購入費	・比較的長く使用し、かつ保存できる器具類の購入費 ※10万円以内で汎用性がなく、事業の目的外使用になりえないもの
⑧広告宣伝費	・紙面やWEB等を活用し、世間一般に広く周知するために要する経費
⑨賃金	・アルバイト等の臨時職員で、一定の期間を定めて単純な労務に従事する臨時的な勤務形態の職員に対して支払われる経費
⑩その他	・事業実施のために必要と知事が認めた経費（別途協議の上決定）

※ハード経費は原則対象外。ただしコンテンツ造成に密接に関連し、必要不可欠なものに限っては、以下の経費を対象経費として認める場合があります。

工事請負費	・工作物等の造成または製造、改造の工事等に要する経費 ・建物の改修工事費、設計費等 ※本費目による実施内容は、事業のメインにはなり得ず、事業目的の達成や仕組みの補完・効率化のために不可欠または効果的な工事等に限る
-------	--

【補助対象外となる主な経費】

- ・補助対象者の経常的な経費（団体の事務所家賃や光熱費、事業に係る職員の人件費や旅費等）
- ・既存の旅行商品（パッケージツアー、イベント、アプリ、宿泊券等）導入に関わる経費
- ・特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの（クーポン発行など）
- ・飲食、娯楽、接待等に要する経費
- ・雑誌購読料、新聞代、加入する団体等に支払う会費等
- ・不動産や株式の購入費
- ・自動車等車両の購入費（ただし、事業所内や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除く）、や維持管理費（修理費、車検代、自動車税等）
- ・収入印紙・証紙の購入費
- ・振込等手数料（代引手数料を含む）、両替手数料
- ・補助金の申請書や実績報告書等の書類作成・提出に要する経費
- ・価格設定の適正性が明確でない備品等の購入費
- ・補助金交付決定日より前に発注、購入、契約、または補助事業終了後に納品、検収等を実施したもの。仕入れるために経費を支払った支出証拠書類に不備がある、または紛失等したもの
- ・このほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費