

インバウンドコンテンツ造成支援事業（環境整備型）募集要領【修正版】

1 背景・目的

- (1) 観光業界においては、新型コロナウイルス感染症の影響で低迷した観光需要については、回復傾向にあるものの、コロナ禍において借り入れた資金の返済をはじめ、人手不足や物価高騰への対応など、事業者は依然として厳しい状況に置かれています。
- (2) また、グローバル化の進展化とともに、感染症拡大を契機としてライフスタイルや価値観が多様化し、団体旅行から個人旅行への転換が進むなど、旧来の観光地では、対応しきれないニーズが生まれています。
- (3) このような中、観光業界が、持続的な発展をしていくためには、インバウンド需要をしっかりと取り込むとともに、事業継続や生産性向上に向けた取り組みを講じていく必要があります。
- (4) そこで、茨城県では、アフターコロナにおける観光需要を効果的に観光地へ取り込み、地域の「稼ぐ力」を向上させるため、インバウンド向けコンテンツの新たな造成や国内向けコンテンツの転換・高付加価値化等を支援します。

2 事業概要

(1) 概要

ア インバウンド誘客に向けて、DMO、商工会、地域団体等一定のエリアでの活動を行う団体等が実施する、本県の観光のフラッグシップとなるような観光地の創出に資する事業を「インバウンドコンテンツ造成支援事業（環境整備型）」として認定し、整備に係る経費を支援します。

(事業例)

- ・ 宿泊施設の改修
- ・ ホテル街などの街並み整備
- ・ 古民家改修
- ・ 観光DXシステム導入 等

イ 令和6年2月末日までに完了する事業を対象とします。

ウ 申請に当たっては、商店街や自治会、市町村などインバウンド受け入れに取り組む一定のエリアを設定し、事業の実施及び計画に関して対象範囲となる全ての市町村の同意書を添付してください。

※ 地域が一体となって取り組むことを推奨するため、施設や事業者単体での申請は対象外とします。

エ 事業の実施に当たっては、県観光物産課で委託する「コーディネート事務局（伴走支援コーディネーター）」と連携のうえ、事業を磨き上げながら取り組んでいただきます。

(2) 補助要領

- ア 対象事業 本県の観光のフラッグシップとなるような環境整備
- イ 補助額等 環境整備に係る経費[限度額 50,000 千円/件]とし、選定件数や提案内容に応じて金額を決定
- ※ 限度額未満の提案も受け付けます。
 - ※ ヒアリング等により、事業費を調整いただく場合があります。
 - ※ 環境整備とコンテンツ造成に同時に取り組む場合は、インバウンドコンテンツ造成支援事業（コンテンツ造成型）を併用して申請することも可能です。ただし、どちらか一方のみに採択される場合もあります。
- ウ 応募方法 企画提案方式（県観光物産課で委託する「コーディネート事務局」が選任する有識者等により、評価基準を整理・精査したうえで、提出された書類の審査を行い選定します。）

(3) スケジュール

- ア 事業認定後、別途定める補助金交付要綱に基づき、速やかに補助金の交付申請をしていただきます。
- イ 事業実施期間は、補助金交付決定後から令和6年2月29日（木）までとします。

時期		内容
令和5年	6月26日（月）	公募開始
	7月10日（月）	質問受付期限
	8月10日（木）	公募締切 ⇒ 補助対象事業の選定
	8月下旬	事業認定 補助金交付申請・交付決定 ⇒ 事業開始
令和6年	2月29日（木）	実績報告書提出期限

3 公募の要件

(1) 対象者

DMOや商工会、地域団体など観光協会等の本事業の主体となる団体

- ※ 地域の関係者と連携し、事業に係る全ての市町村の同意を得ることを要件とします。
- ※ 本事業は国の交付金（地方創生臨時交付金）を活用し、物価高騰の影響を受けにくい事業構造への転換を図る観光事業者等に対する支援を実施する趣旨のため、上記の対象者が主体となり提案してください。

(2) 取組内容の例

- ア ホテル街などの街並み整備
- イ 地域における集客の核となる古民家等の改修や、日本らしい高級宿泊施設への転換

- ウ 外国人旅行者や富裕層への訴求を目的とした宿泊施設や観光施設の改修
 - エ 伝統的な文化財での宿泊機能整備
 - オ キャッシュレス化や予約システム、チャットボットによる観光案内等観光DX整備
 - カ 外国人目線に立った多言語対応のICTを活用した案内表示等の整備 等
- ※ 上記に限るものではありません。

4 補助対象経費

(1) 環境整備に係る経費

施設整備費、備品購入費、委託費、賃借料、改修工事費、現場経費、設計費 等

(2) 補助対象外となる経費の例

- ア 本事業の直接関係のない経費
- イ 補助金交付決定前に生じた経費
- ウ 補助金交付申請者の経常的な経費（人件費、光熱費、通信運搬費 など）
- エ 補助金交付申請者の会食費、弁当代等の飲食費
- オ 本事業における資金調達に必要となった利子
- カ 用地費（用地の取得費）、貸付金、保証金など
- キ 国又は県から当該補助金以外の補助金等が充当されている経費もしくは充当される予定の経費 等

5 事業完了の報告

事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日以内又は、令和6年2月29日のいずれか早い日までに、県観光物産課で委託する「コーディネート事務局」を通じて、実績報告書のほか関係書類を添えて提出してください。

6 事業の選定

(1) 選定方法

県観光物産課で委託する「コーディネート事務局」が選任する有識者等により、評価基準を整理・精査したうえで、提出された書類の審査を行い選定します。

(2) 主な評価項目（暫定版）

- ① 誘客効果（インバウンド需要、独自性、話題性）
- ② 高付加価値化、地域への経済効果
- ③ 実施体制
- ④ 具体性、計画性
- ⑤ 継続性、将来性

7 審査結果

審査結果は、応募者に対して通知します。

8 申請書等の提出

(1) 提出期間

令和5年8月4日（金）～8月10日（木）17時まで（時間厳守）

(2) 提出物（各1部）

- ア 企画提案提出書（様式1）
- イ 企画提案書（様式2） ※別紙記載要領を踏まえた内容としてください。
- ウ 事業計画書（様式3）
- エ 事業体制図（様式4）
- オ 収支計画書（様式5）
- カ 実施スケジュール（様式6）
- キ 市町村の同意書（様式7）

(3) 提出方法

電子データ（E-mail）

(4) 提出先

「コーディネート事務局」E-mail：iba-con@oriconsul.com

（県観光物産課ホームページにおいて、提出先の詳細を改めてお知らせします。）

(5) 問い合わせ先

茨城県営業戦略部観光物産課観光戦略担当

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6 [電話] 029-301-3617

(6) その他

- ア 書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- イ 申請書類の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とし、提出された資料の返却はしません。
- ウ 申請書類に虚偽の記載をした場合は、応募を無効とします。
- エ 申請書類について、「コーディネート事務局」から問合せをさせていただく場合があります。
- オ 本事業は国の交付金（地方創生臨時交付金）を活用した事業であり、会計検査院の実地検査等の対象となりますので、会計帳簿等は事業終了後5年間保管してください。

以上