

箕輪町観光商品開発等支援事業補助金

5月～
6月中旬
募集

町への観光客の誘致及び滞在時間の拡大並びに観光消費額の増加を図るため、町の自然、景観、食、歴史、文化、人とのふれあい等地域資源を活用した観光商品の開発、広報及び販路拡大に取り組む者に対して、予算の範囲内で箕輪町観光商品開発等支援事業補助金を交付します。

■ 補助対象者

町内に活動拠点を持つ法人、団体（法人格の有無は問わない）、個人事業主が対象です。

※以下に該当する場合は、対象になりません。

- ・町税等に滞納があるとき。
- ・政治活動、宗教活動を行うことを目的とするとき。
- ・暴力団員等であるとき
- ・その他町長が適当でないと認めるとき。

■ 補助対象事業

- ①観光商品の新規開発に係る事業（商品例：体験商品、飲食物、工業製品、木工品や人形など）
- ②新規開発または既存の観光商品を周知するための広報及び販路拡大に係る事業

■ 補助対象経費

上記に掲げる事業に係る経費のうち、以下の補助対象経費一覧に掲げるものが対象です。

対象経費区分	経費の内容（要領収書）
報償費	講師及びアドバイザーへの謝金等
旅費	講師及びアドバイザーの旅費、広報及び販路拡大活動に要する旅費等
消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入費
印刷製本費	事業実施に必要なチラシ等広報及び販路拡大資材の作成費用等
通信運搬費	事業実施に必要な配送費、通信費等
広告料	観光商品のメディア等への掲載に要する経費
手数料	インバウンド対応に必要な翻訳料等
委託料	事業実施に必要な外部委託に要する経費 （デザイン制作、ホームページ制作、パンフレット制作等）
使用料及び 賃借料	広報及び販路拡大のためのイベント出展に要する会場使用料、器具の レンタル等
原材料費	商品開発に要する材料費
備品購入費	事業実施に必要な備品の購入費
その他	町長が特に必要と認める経費 （個別に経費の内容を審査し、その適否を判定するものとする。）

（備考）補助対象とならない経費

- ・補助事業者の事務所等の維持管理に係る経費
- ・補助事業者の構成員に対する人件費、謝礼
- ・他の事業を行っている場合、当該補助事業と区別することが困難な共通経費
- ・領収書等により補助事業者が支払ったことが明確に確認できない経費
- ・交際費、慶事費、飲食費、その他社会通念上補助することが適当でない経費
- ・その他補助事業に直接関連していない経費

■ 補助金額

補助金額
限度額： 50万円 補助率： 1 / 2

※1, 000円未満の単数が生じた場合は切り捨てます。

※補助金申請は1事業につき1回限りとします。

■ 交付申請

補助金を受けようとする者は、箕輪町観光商品開発等支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出してください。

- ①事業計画書
- ②収支予算書
- ③その他町長が必要と認める書類

■ 事業者選定

町長は、上記の申請書を受理したのち、内容を精査し、有識者等のヒアリング等による審査会において選定します。

その他手続きの詳細等につきましては、箕輪町観光商品開発等支援事業補助金交付要綱をご確認ください。

《参考：対象事例》

①先進事例の調査

- ・すでに観光商品を提供している事業者を訪問調査（旅費）
- ・観光をテーマにしたセミナーへの参加（旅費）

②観光商品の企画・開発

- ・企画立案にあたり専門家を招いてセミナーを開催（報償費（講師謝金）・旅費）
- ・ガイドの養成に向け、講義を開催（報償費（講師謝金）・旅費）
- ・開発した商品を体験してもらうモニター調査の実施（報償費（調査協力謝礼）等）
- ・商品開発に必要な物品購入（消耗品費・備品購入費・原材料費）

③開発した観光商品の情報発信

- ・商品宣伝のため、雑誌への広告掲載（広告料）
- ・商品宣伝ホームページの制作（委託料）
- ・商品宣伝パンフレット、チラシの制作・印刷（印刷製本費、委託料）
- ・旅行会社へ宣伝するため、商品宣伝パンフレット、チラシを送付（通信運搬費）
- ・商品宣伝のため、観光PRイベントに出店（旅費、使用料、賃借料（会場・器具借り上げ））

補助金交付申請の流れ

