

令和 7 年度 奈良県観光地域づくり推進補助金 募 集 要 領

目次

< 1 >	補助金の趣旨と事業の流れ	1
< 2 >	補助金の概要	2
< 3 >	補助対象事業ごとの留意事項	4
< 4 >	事業計画の審査・認定(採択)	1 1
< 5 >	採択決定後の手続き	1 5

令和 7 年 5 月

奈良県産業部 観光局 観光力創造課

< 1 > 補助金の趣旨と事業の流れ

1. 趣旨

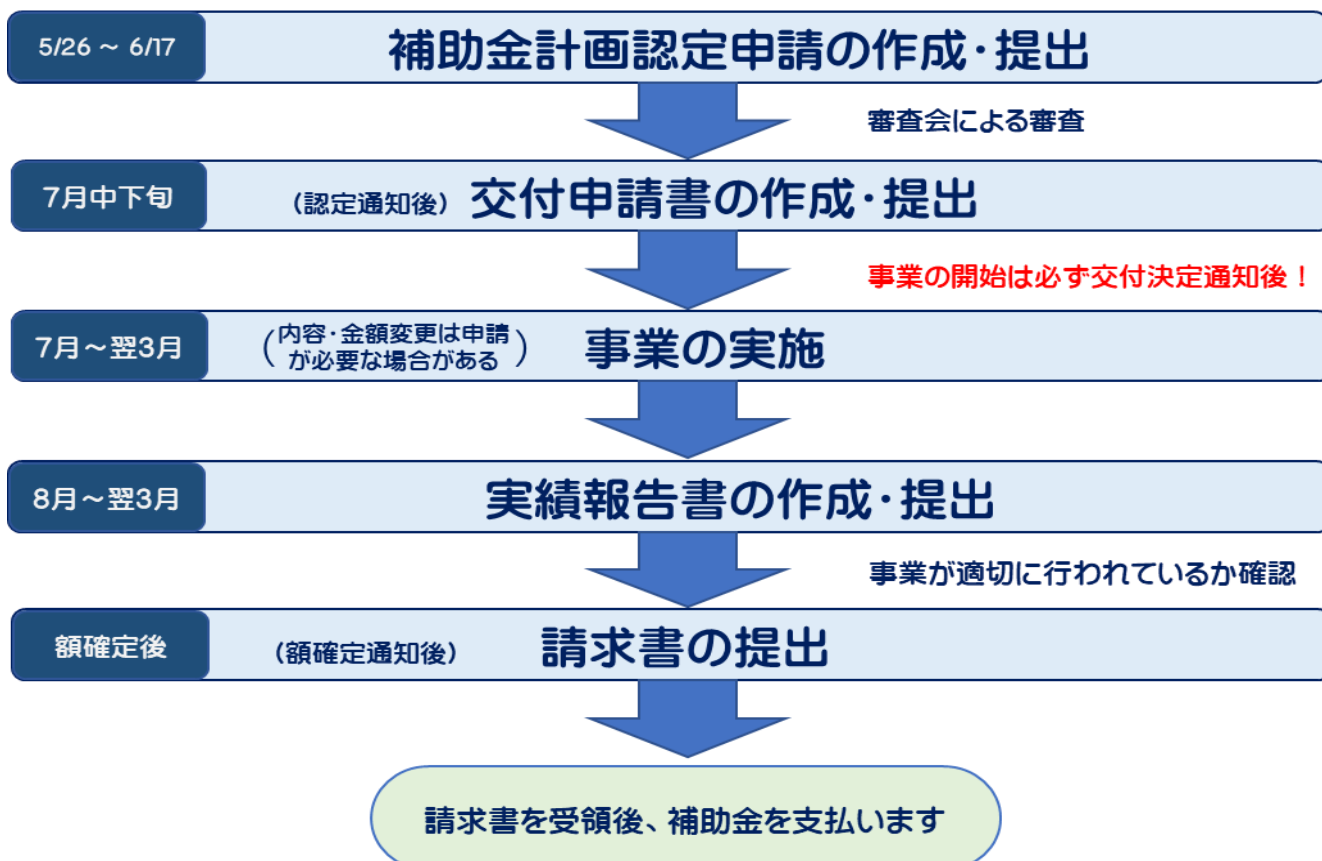
本県が県内観光産業の面的強化・基盤強化を図るために取り組んでいる「観光地域づくり」を推進することを目的とします。

2. 事業の流れ

本事業の流れの概要は、以下のとおりです。

- (1) 補助を受けようとする者は、事業計画書を含む補助金計画認定申請書等の書類一式を作成し、県に提出してください。
- (2) 提出された事業計画は、審査会において審査を行った上で、県から申請者に対して結果を通知します。採択事業として事業計画の認定通知を受けた事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、県に交付申請書等の書類一式を提出してください。
- (3) 県から交付の決定について通知します。補助対象事業者は、交付決定の通知を受けた後、事業を開始することができます。
※補助金の交付決定通知日より前の発注・契約・支出行為は補助対象外となります。
- (4) 補助対象事業者は、申請した事業計画書に基づき、事業を実施します。
※事業計画に変更が生じた場合は、変更手続きが必要となる場合があります。
- (5) 補助対象事業者は、事業完了後、実施した事業の実績報告書等の書類一式を県に提出します。県による審査を経て、補助金交付額の確定通知を受けた後、補助金を請求することができます。
※事業完了とは、交付決定年度内における補助対象事業者による支払いの完了のことをいいます。

<事業の流れ フロー図>



< 2 > 補助金の概要

1. 補助対象事業

本補助金の対象事業は、奈良県観光地域づくり推進補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に定める以下の事業です。

- (1) 災害時における観光施設等の環境整備
- (2) 観光資源・観光案内標識の多言語化整備
- (3) イベントの企画・造成
- (4) 観光コンテンツの企画・造成・販路開拓
- (5) 魅力的な奈良の産品・食品の開発
- (6) 多様なニーズに対応できる宿泊施設の改修
- (7) 観光施設等のバリアフリー化
- (8) 観光産業人材の育成
- (9) 無料公衆無線LAN環境の整備
- (10) 公衆トイレの洋式化
- (11) 観光施設等の整備・改良
- (12) 地域の魅力の情報発信・プロモーション
- (13) オーバーツーリズムの未然防止・抑制
- (14) 宿泊施設の人材不足解消
- (15) 地域の観光課題の解決に向けた調査等

2. 補助対象事業者

本補助金の対象事業者は、交付要綱第4条及び交付要綱別表2-1から2-15に定める団体であって、県内に所在する団体です。

3. 補助対象経費

本補助金の対象経費は、交付要綱第4条及び交付要綱別表2-1から2-15に定める経費（消費税及び地方消費税を含む）です。

「< 3 > 補助対象事業ごとの留意事項」に詳細を記載していますので、合わせてご確認ください。

4. 補助対象外経費（全事業共通）

本補助金の全ての補助対象事業に共通する補助対象外経費は、以下のとおりです。

- ・ 補助対象事業者の運営にかかる経常経費（事業経費と明確に区別できない光熱水費を含みます）
- ・ 人件費（給与、福利厚生費等）
- ・ 食料費（会議・打ち合わせ等でのお弁当やお茶等）
- ・ 土地の取得に要する経費（土地購入費、補償費等）
- ・ 補助対象事業者の構成員等に対する謝金及び旅費
- ・ 施設等の維持管理に要する経費（故障・老朽化等に対応するための機能の明確な向上を伴わない修理修繕、代替更新のみに要する経費を含みます）
- ・ その他補助することが適当でないと認められる経費

※補助対象事業に関連する経費であっても補助対象として認められない経費がありますのでご注意ください。また、補助対象事業ごとに補助対象外経費があるため、「＜ 3 ＞ **補助対象事業ごとの留意事項**」をご確認ください。

5. 補助率

- ・補助対象経費から国庫補助金、奈良県以外の地方公共団体もしくは民間団体からの補助金及び補助対象事業の実施により得られた入場料等の収入を除いた額の 1 / 3 以内
 - ・複数の市町村又は複数の市町村にまたがる地域の市町村及び観光関連事業者で組織する連携団体において実施している事業は 1 / 2 以内
- ※交付額は千円単位とし端数は切り捨てます。

複数の市町村又は複数の市町村にまたがる地域の市町村及び観光事業者で組織する連携団体について

- ・規約等を有し、団体の意思を決定し、執行する組織が確立されており、かつ予算、決算及び会計処理が行われているものとしします。
- ・補助申請事業の内容が連携団体の事業計画等に位置づけられていることが必要です。
- ・ハード事業については、連携団体として、設置（改修）だけではなく、維持管理も継続して行うものとし、協議会を解散することになった場合について、規約等において以後の財産の管理者を明確にしてください。ただし、（6）多様なニーズに応じた宿泊施設の改修は補助対象外となります。
- ・連携団体に他府県が参画している場合は、他府県分との事業費が明確に分かれていなければ補助対象外とします。

6. 補助上限額

本補助金の補助上限額は、交付要綱第 5 条及び交付要綱別表 2－1 から 2－15 に定める額です。

なお、補助金は予算の範囲内での交付になります。＜参考＞R7 年度 県予算：30,000 千円

< 3 > 補助対象事業ごとの留意事項

(1) 災害時における観光施設等の環境整備

- ・非常用電源装置の利用は、施設の運営に必要な範囲に限ります。
- ・安定的に電源供給が可能な機器であれば、太陽光発電等も補助対象とします。
- ・情報端末への電源供給機器のみの申請は、原則として補助対象外とします。ただし、非常用電源装置を既に備えている又は本支援措置により備える予定であり、災害時等における電源供給が可能な場合には補助対象とします。

(2) 観光資源・観光案内標識の多言語化整備

- ・多言語化については英語表記を含むものを基本とします。
- ・舗装等の周囲整備等は補助対象外とします。

(3) イベントの企画・造成

- ・既存イベント（例年実施している経常的なもの）は補助対象外とします。
- ・旅行者が受益する景品の購入や割引に係る経費は補助対象外とします。

(4) 観光コンテンツの企画・造成・販路開拓

- ・既存観光コンテンツの単なるプロモーションは補助対象外とします。
- ・旅行者が受益する景品の購入や割引に係る経費は補助対象外とします。

(5) 魅力的な奈良の産品・食品の開発

- ・既存産品・食品の単なるプロモーションは補助対象外とします。

(6) 多様なニーズに対応できる宿泊施設の改修

①交付要綱別表2-6に掲げる補助対象経費1～9及び12にかかるものについて

以下のア～ウの全て又はいずれかを整備することにより、同一客室内におけるア～ウの整備が完備される場合は、客室の整備も補助対象とします。

ア 客室内の無料公衆無線LAN環境（Wi-Fi）

イ 客室内の洋式便器（トイレの洋式化）

ウ 客室内の多言語対応（国際放送設備の整備、タブレット端末の整備等）

※すでに整備されているものを更新、高度化するものは補助対象外とします。

（Wi-Fi機器の更新、洋式便器のウォシュレット化等）

※無料公衆無線LAN環境は、客室にアクセスポイントが設置されている場合に限りです。

【補助対象外となる経費】

- ・宿泊事業者等団体の運営費や構成員宿泊事業者又は特定宿泊事業者の人件費、中古品機器の購入・設置費用（新品機器のみ補助対象）、補助対象事業に係るコンサルティング料・維持管理費用（ランニングコスト）、ホームページ維持管理料・タブレット端末の使用料、機器のリース・レンタル費用、故障等に備えるための予備の機器及び部品の購入費用等

- ・補助対象事業での整備する設備・機器は新品に限ります。中古品は、中古市場において価格設定の適正性が明確ではないため補助対象外とします。

※補助対象事業に関連する経費であっても補助対象として認められない経費がありますのでご注意ください。

- ②交付要綱別表２－６に掲げる補助対象経費１０及び１１にかかるものについて、本補助金の対象となる経費は、下表のとおりとします。

補助対象経費	具体的改修例
①客室における改修等 <改修箇所> ・客室出入口 ・トイレ ・浴室 ・洗面所 ・その他客室内	<主な改修内容> ・手すりの設置 ・スロープ（傾斜路）の設置 ・出入口の拡幅 ・開き戸から引き戸へ改修 ・聴覚障害者・視覚障害者用案内信号装置の設置 ・車椅子使用者が利用しやすい洗面台の設置 ・着脱・高さ調整可能な車いす対応ハンガーラックの設置 ・段差解消 ・バリアフリールームへの改修 等
②共用部における改修等 <改修箇所> ・敷地内の通路 ・駐車場 ・建築物の出入口、フロント等 ・廊下、屋内通路 ・階段 ・エレベーターその他昇降機 ・トイレ、洗面所 ・浴室・シャワー室、脱衣室・更衣室 ・レストラン・食堂、宴会場・バンケットホール等 ・その他宿泊施設のバリアフリー化を促進するために必要があると認められる箇所	<主な改修内容> ・手すりの設置 ・スロープ（傾斜路）の設置 ・出入口・廊下幅の拡幅 ・エレベーター又は段差解消用昇降機の設置 ・車椅子使用者用便房への改修 ・オストメイト用設備の設置 ・車椅子使用者が利用しやすい浴槽への改修 ・車椅子使用者が利用しやすいシャワールーム（ブース）への改修 ・開き戸から引き戸へ改修 ・聴覚障害者・視覚障害者用案内信号装置の設置 ・着脱・高さ調整可能な車いす対応ハンガーラックの設置 ・視覚障害者用誘導ブロックの設置 ・段鼻の滑り止め改修 ・点字、音声等による案内版の設置 ・ピクトサインの設置 ・車椅子使用者用駐車施設の整備 等

【補助対象外となる事業】

- ・法令又は条例等において義務化されている整備内容は補助対象外とします。
- ・これから新築、またはバリアフリー設備の整備を目的としない増築、改築を行う場合は、補助対象外とします。

- ・過去に本県補助金により改修した箇所と同一箇所の改修は補助対象外とします。
- ・補助対象事業での整備する設備・機器は新品に限ります。中古品は、中古市場において価格設定の適正性が明確ではないため補助対象外とします。

【対象外となる経費】

- ・宿泊事業者の人件費等の経常的経費、ランニングコストやレンタル・リース費用、コンサルティング経費、バリアフリー機能向上を伴わない又はバリアフリー化に関連しない改修、設備等の更新・交換等、建築基準法等に定める法定検査費用等、工事代金支払いのための振込手数料、予備部品等の購入費用等
- ※補助対象事業に関連する経費であっても補助対象として認められない経費がありますのでご注意ください。

(7) 観光施設等のバリアフリー化

- ・本補助事業の対象となるバリアフリー化に資する設備は以下の要件のいずれも満たすものであることとします。なお、本補助事業の申請時に満たしていない場合は、補助事業完了までに全ての要件を満たすこととします。
- ア エレベーターやスロープ等の所在をこれらの周囲や外壁等に多言語又はピクトサインにより表示していること。
- イ エレベーターやスロープ等の所在を地域で作成している多言語の散策マップやWEB等で発信しているか、又はその計画があること。
- ・工事費とは、機器（エレベーター、スロープ等）の購入及び工事に要する費用とします。
 - ・附帯工事費とは、エレベーターやスロープ等の設置等に伴う通路、階段等の新設、移設及び改築等に直接要する費用で、本工事を実施するための仮設工事や解体工事に直接要する費用を含むものとします。
 - ・事務費とは、工事等に要する設計費及び工事管理費をいいます。ただし、設計費は補助対象事業の実施期間内に設計から施工まで実施する場合に限って補助対象とします。
 - ・外壁や内装の装飾等の段差の解消に直接関連しない費用等は補助対象外とします。

(8) 観光産業人材の育成

- ・研修等の事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子等の什器類、事務機器等）は補助対象外とします。

(9) 無料公衆無線LAN環境の整備

以下の整備は補助対象外とします。

- ・受電設備までの引き込み送電線
- ・他用途と併用可能な既存設備がある場合における受電設備の新設
- ・監視装置（ログ管理・運用管理用サーバ、システム等）
- ・電源設備（発電機・太陽光発電設備等）
- ・設置場所自体の整備に関する費用（土地の取得含む。）
- ・伝送用専用線（屋外に設置された光ファイバー等、ただし、最寄りの接続端子箱からの引込線は除く。）等

(10) 公衆トイレの洋式化

- ・本補助事業の対象となる公衆トイレは外国人観光客を含む旅行者に対して分かりやすくトイレの所在を示すものとし、対象となる公衆トイレの所在をトイレの周囲やトイレ外壁等に多言語又はピクトサインにより表示していることを要件とします。本補助事業申請時に満たしていない場合は、補助事業完了までに要件を満たすものとしします。
- ・洋式便器の新設とは、新築、建替、増築又はレイアウト変更を伴う改修時において、新規に設置される洋式便器の整備を示します。
- ・洋式便器の交換とは、温水洗浄便座の新設又は便器の高機能化を伴う洋式便器に交換する整備を示します。なお、便器の高機能化とは、自動開閉、自動洗浄、自動除菌等の利用者の利便性向上に資する整備を示します。
- ・温水洗浄便座の交換とは、自動開閉、自動洗浄、自動除菌等の利用者の利便性向上に資する高機能化を伴う温水洗浄便座に交換する整備を示します。
- ・清潔機能等向上整備とは、トイレ施設内の床・壁面（建具を含む。）における汚物が飛散しやすい箇所での光触媒等を用いた抗菌素材の活用や清潔を維持しやすい清掃仕様に変更する際に必要とされる整備、又は、先進情報技術等の活用によってトイレ施設内の清潔等の維持・管理を実施するために必要とされる整備を示します。
- ・本整備に係る設計に要する経費は、補助対象事業の実施期間内に設計から施工まで実施する場合に限って補助対象とします。
- ・本事業の実施にともない実施する以下の整備についても補助対象とします。
新築・建替時における躯体工事、小便器（自動水栓化等）、ハンドドライヤー、化粧鏡、LED照明、室内空調（換気、冷暖房）設備、多言語又はピクトサイン等による案内標識・案内表示、多様な身体状況や家族構成に対応するための設備、掃除流し等
- ・以下の整備は補助対象外とします。
和式便器の整備、案内標識以外の公衆トイレの周囲の整備（舗装、アプローチのバリアフリー化、トイレ施設外の電気・配管等）、仮設トイレの設置等

(11) 観光施設等の整備・改良

①先進機能の整備について

補助対象経費は以下のとおりです。

- ・VR機器（観光地の疑似体験ができる機器（コンテンツ作成を含む。）を整備するもの。）
- ・デジタルサイネージ
※観光施設等又はその周辺に設置するものであり、訪日外国人を含む旅行者への観光情報や交通情報等を発信するもの（コンテンツ作成を含む。）とします。
- ・多言語案内・翻訳用タブレット端末
- ・多言語案内・翻訳システム機器
- ・多言語音声ガイド
※観光スポットに関する情報を、訪日外国人を含む旅行者に多言語で提供することを目的とする多言語音声ガイドを整備するものとしします。
- ・AIチャットBot
※訪日外国人を含む旅行者の利便性向上及び案内業務の効率化を目的として、観光情報を提供するAIチャットBotを整備するものとしします。ただし、地域特性に応じたFAQの設定や、初期設定等に要する費用に限ります。

②多言語での情報発信に関わる整備・改良

・ホームページ

観光施設等の設置主体又は運営主体が運営しているスマートフォン対応を含むホームページであり、訪日外国人を含む旅行者への観光情報や地域のコンテンツの予約・販売機能、交通情報等の発信を目的とするものとします。

・オンラインコンテンツ

観光施設等の設置主体又は運営主体が作成する訪日外国人を含む旅行者への観光情報や交通情報等の発信、観光地の疑似体験等を目的とするオンライン上のコンテンツの制作費、コンテンツ提供に必要な機器の購入及び設置に要する費用とします。ただし、事前の予約や申込を基に観光地の疑似体験等を年間通して継続的に提供するものに限りします。

・案内放送

訪日外国人を含む旅行者に対して、観光施設等から直接、観光情報や災害情報を案内することを目的とした放送内容であることとします。

③観光施設等の整備・改良について

・観光施設等の開設を含む整備・改良に係る工事及び設計に要する費用とします。

ただし、本補助事業の対象となる観光施設内の体験・交流スペースも補助対象とし、他の用途の施設等と明確に区分がされているものに限りします。また、設計に要する費用は補助対象事業の実施期間内に設計から施工まで実施する場合に限って補助対象とします。

・建築工事（受付カウンター・固定式パーテーション等の内装工事を含む。）

・電気設備工事（照明機器設置を含む。）

・機械設備工事（給排水衛生設備工事、空気調和設備工事を含む。）

・昇降機設備工事（専ら当該案内所利用者が使用するもの）

・トイレ工事

※「(10) 公衆トイレの洋式化」に準じますが、新築・建替時における躯体工事は補助対象外とします。また、当該施設の利用者が主に利用するトイレの機能向上に資するもので、かつ観光施設等の機能向上を図るための工事の実施に附随する場合に限りします。

④以下の整備は補助対象外とします。

・新築・建替時における躯体工事

・案内標識以外の舗装等の周囲整備に要する費用

・地域住民の利用が主たる施設等の整備に要する費用

・補助対象事業者が通常の業務活動としての利用又は居住用の利用を主たる目的とする整備に要する費用等

(12) 地域の魅力の情報発信・プロモーション

①旅行博等イベント出展

・出展ブースの設置費用、事業のための旅費は以下のとおりとします。

海外又は日本国内において、旅行会社・メディア・一般消費者等を対象に開催される旅行博・見本市等に出展するためのブース設置経費、プレゼンテーションに係る経費、旅行博・見本市等出展にあたり必要となる補助対象事業者の構成員等以外の者に対する旅費（出展イベントにおいて講演等を行う講師のための旅費等）、アンケート調査費、集客のための広報費等の経費

・以下の経費は補助対象外とします。

J N T Oが出展するイベントにDMOが独自に出展する場合の経費、毎月海外へ渡航する場合等恒常的に発生する旅費

②広告・宣伝

- ・WEB・SNSを活用した広告経費は以下のとおりとします。
ユーザーの過去の閲覧ページの状況をみて関連性の高い広告を表示する行動ターゲティング広告、検索キーワードに連動する検索連動型広告等のWEBまたはSNSを活用した広告経費等の経費（個人が広告を閲覧した場合、その後の行動分析を行い、次のマーケティングやプロモーション施策に反映するよう努めること。）
- ・メディア招請経費は以下のとおりとします。
TV・新聞・雑誌・フリーペーパー・ラジオ等、市場ごとの特性を踏まえた、その市場に対し有効なメディアの招請、ファムツアーの実施、その後の情報発信に係る経費
- ・インフルエンサー招請経費は以下のとおりとします。
ブログやSNSを運用するインフルエンサーの招請、ファムツアーの実施、その後の情報発信に係る経費
- ・交通事業者等の民間事業者と連携したキャンペーンの実施経費は以下のとおりとします。
交通事業者、宿泊業者、旅行業者等民間事業者の、旅行者向け事業実施に合わせた、旅行キャンペーンの企画、広告等プロモーションの実施に係る経費
特に交通事業者においては、路線拡大や新規就航に合わせ、車内・機内または空港・駅等の交通結節点におけるプロモーションの実施に係る経費
- ・現地旅行エージェントを活用したプロモーション経費は以下のとおりとします。
現地の旅行業界に精通したマーケティング企業等のエージェントを介したプロモーション実施に係る経費

③プロモーション資材作成

- ・プロモーション画像・動画の作成経費は以下のとおりとします。
地域のプロモーション活動に使用するための画像・動画等の撮影、デジタルコンテンツの製作経費、動画編集、多言語化に係る経費（ただし、成果品の活用方法と目的・目標を事前に定めるとともに、最終的な成果把握に努めること。また、作成した動画・画像はホームページ等インターネット上で広く活用することを前提とする。）
- ・プロモーション用パンフレット類の作成経費は以下のとおりとします。
地域のプロモーション活動に使用するための写真の撮影、パンフレットの製作、デザイン、多言語化に係る経費（ただし、成果品の活用方法と目的・目標を事前に定めるとともに、最終的な成果把握に努めること。また、作成したパンフレットはホームページ等インターネット上で広く活用することを前提とする。）

(13) オーバーツーリズムの未然防止・抑制

補助対象経費は以下のとおりとします。

①受入環境の整備・増強

観光客向けの移動手段確保にかかる経費、手荷物配送スキームに通じた手ぶら観光の推進にかかる経費、ポイ捨て防止のためのICTを活用したゴミ箱設置費等、観光客が集中する地域における交通手段や観光インフラの充実を目的とするものとします。

②需要の適切な管理

渋滞緩和のためのパークアンドライド駐車場整備費、入域制限の実証・導入にかかる経費、

入場料金の導入にかかる経費等、実情に応じた入域管理や異なる需要に応じた運賃設定の促進等を目的とするものとします。

③需要の分散・平準化

混雑状況を可視化・リアルタイム配信するためのウェブサイトやアプリ開発費、早朝プログラム等のコンテンツ開発費等、空いている時間帯・時期・場所への誘導・分散化を目的とするものとします。

④マナー違反行為の防止・抑制啓発

マナー啓発のための看板・ポスター設置等のプロモーション費用、外国人観光客へのマナー啓発のための多言語化対応費等、マナー違反の防止や旅マエ・旅ナカにおける啓発を目的とするものとします。

⑤地域住民と協働した観光振興

地域住民等向けにオーバーツーリズム対策事業について説明する資料作成・活用経費、観光が地域にもたらす恩恵を地域住民に対して周知する経費、地域資源を活用した住民参加型の観光コンテンツ造成費等、観光の意義や効果にかかる地域住民の理解・認知向上を図ることを目的とするものとします。

(14) 宿泊施設の人材不足解消

- ・宿泊施設において実施する人手不足の解消に資するシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に附随する経費も補助対象とします。
- ・月額や年額で使用料金が定められている形態の製品（サブスクリプション販売形式等）やリースまたはレンタルにより設備等を導入した場合は、補助対象事業の実施期間内（交付決定の日から当該年度の末日まで）に契約・使用・支払まで完了した経費を補助対象とします。
- ・汎用性が高く、事業の目的外使用が見込まれる備品等（例：事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）の購入にかかる経費は補助対象外としますが、本補助事業で導入するシステム及び設備等の利用にあたって必要不可欠とされる備品等の購入費は補助対象とします。

(15) 地域の観光課題の解決に向けた調査等

- ・本補助事業において、専門家や有識者からコンサルティングを受けた結果、提言された地域の観光課題解決策の実施にかかる経費については補助対象外とします。
- ・地域の観光課題の想定例は、観光人材不足、オーバーツーリズム、観光地の脱炭素化、二次交通、観光プロガイドの活用、観光コンテンツの販路構築や流通環境整備等ですが、これら以外の課題も本事業の対象となります。

< 4 > 事業計画の審査・認定（採択）

1. 事業計画の提出

交付申請に先立ち、事業計画の審査を実施します。審査は以下の書類にて行いますので、期日までに提出してください。

（1）提出書類

①補助金計画認定申請書 ※市町村と民間事業者とで様式が異なります。

【市町村等用】

- ・市町村
- ・複数の市町村で組織する広域連携団体
- ・観光協会

【民間事業者等用】

- ・商店街振興組合、商店街振興組合連合会、商工会、商工会連合会、商工会議所、商工会議所連合並びに商店街及び商業団体で法人格を有する団体
- ・市町村及び観光関連事業者で組織する連携団体
- ・民間事業者（法人格を有する）
- ・登録観光地域づくり法人（ただし、県が出資している法人は除く）
- ・宿泊事業者

②事業計画書（要綱第1号様式 別紙1）

③収支予算書（要綱第1号様式 別紙2）

④国へ提出した要望書及び添付書類の写し（該当がある場合）

⑤国へ提出した交付申請書及び添付書類の写し（該当がある場合）

⑥国庫補助金の交付決定通知書の写し（該当がある場合）

⑦その他知事が必要と認める書類

- ・補助対象経費の算出根拠となる書類

複数の事業者からの見積書をご用意ください。

複数の事業者からの見積書を用意することが難しい場合は、客観的に経費が妥当であると認められる資料をご用意ください。（通販サイトの単なるHP等は不可）

- ・工事を伴う事業の場合、設計図、図面、位置図、写真等
- ・実行委員会や協議会など法人格を有しない団体の場合、規約、構成員の名簿、決算書類等活動実績がわかるもの等

（2）提出期限

令和7年6月17日（火）17時まで（必着）

（3）提出方法

①「奈良スーパーアプリ」による提出

- ・提出期限までに、原則「奈良スーパーアプリ」の電子申請機能により提出してください。詳しくは、別紙「奈良県観光地域づくり推進補助金 奈良スーパーアプリ申請マニュアル」をご覧ください。なお、提出が「奈良スーパーアプリ」の電子申請により難しい場合は、メールによる提出も可能とします。

②メールでの提出（「奈良スーパーアプリ」の電子申請により難しい場合）

<送付先>

奈良県観光局観光力創造課 観光地域づくり推進係

メールアドレス：kanko@office.pref.nara.lg.jp

<注意事項>

- ・必ず観光力創造課まで電話で到着確認を行ってください。（TEL 0742-27-8553）
- ・提出書類のデータ容量が5MB以上の場合は事前に観光力創造課までご相談ください。

(4) 提出書類の注意点

- ・すべての書類について、押印不要です。
- ・補助対象経費については、消費税及び地方消費税を含む金額で記載してください。
- ・提出期限は厳守をお願いします。期限を過ぎますと受付できません。
- ・FAX や持ち込みによる提出は受付できません。
- ・特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護（特許・実用新案等の手続き）を行うなど申請者ご自身の責任で対応してください。
- ・採択された事業は、効果分析や周知広報等の目的で、個人情報や経営情報を除き、内容等を公表する場合があります。
- ・審査は受付期間内に提出された書類により行います。
記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合、申請を受理できない場合があります。提出前に申請者ご自身でよく確認してください。
- ・提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。
適宜コピーを残すなど申請者ご自身の責任で対応してください。
- ・申請書類作成、送付等に係る費用は申請者の自己負担となります。
- ・お問い合わせはメールにて行っていただきますようご協力をお願いします。メールアドレスは「(3) 提出方法」②に記載のとおりです。訪問による質問等はご遠慮ください。また、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記してください。

2. 事業計画書の記載についての注意事項

事業計画書の記載や作成にあたっては以下の点にご注意ください。

(1) 期待される波及効果についての記載

事業計画書には、補助対象事業に期待される波及効果を定量的かつ論理的に記載してください。各事業の記載が必要な具体的内容等は下記のとおりです。また、別紙記載方法も参考にしてください。

補助対象事業	記載が必要な内容等
(1) 災害時における観光施設等の環境整備	・当該施設や観光スポット等の地域外※からの年間来訪者数・利用者数等及びその根拠 (推計値も可とするが、推計根拠の記載が必要。)
(2) 観光資源・観光案内標識の多言語化整備	
(6) 多様なニーズに対応できる宿泊施設の改修	
(7) 観光施設等のバリアフリー化	
(9) 無料公衆無線LAN環境の整備	
(10) 公衆トイレの洋式化	※地域外とは、当該施設・観光スポット等の所在市町村以外の地域を指すものとする。
(11) 観光施設等の整備・改良	
(3) イベントの企画・造成	・想定来訪者数等及びその根拠、想定売上・収益等及びその根拠 (入場無料等で直接的な収益が発生しない場合、物販や飲食等の参画事業者の収益見込に

	について記載すること)
(4)観光コンテンツの企画・造成・販路開拓	・今後数年間の想定利用者数等及びその根拠、想定売上・収益等及びその根拠 ・具体的な販路・販売方法等
(5)魅力的な奈良の産品・食品の開発	・今後数年間の想定売上・収益等及びその根拠 ・具体的な販路・販売方法等
(8)観光産業人材の育成	・想定される当該観光産業人材の育成の事業効果（当該人材による今後の観光消費額の増、当該人材の具体的な活用計画や方針等）及びその根拠
(12)地域の魅力の情報発信・プロモーション	・想定される当該情報発信・プロモーションの事業効果（広告金額換算、誘客効果、露出効果等）及びその根拠
(13)オーバーツーリズムの未然防止・抑制	・想定されるオーバーツーリズム対策の事業効果（混雑の緩和率、マナー啓発効果等）及びその根拠
(14) 宿泊施設の人材不足解消	・想定される人材不足解消の事業効果（業務効率化、省人化率等）及びその根拠
(15) 地域の観光課題の解決に向けた調査等	・想定される観光課題の解決に向けた調査等の事業効果（当該課題の解決がもたらす具体的な効果）及びその根拠

(2)事業費の記載

例年、事業計画書に記載の事業費金額と最終実績額に、やむを得ない事由によらない不合理な大幅減額乖離が生じている事業が散見されます。事業計画書の作成にあたっては、十分精査された計画及び妥当な事業費の内容で補助金計画認定の申請を行うよう努めてください。

3. 事業計画の審査

事業計画は、審査会を開催し、以下のポイントを総合的に勘案して認定します。特に、事業の効果に関連する項目については高く評価します。

(1)審査のポイント

【適合性】

- 奈良県観光地域づくりの推進にとって有意義な事業か。
- 観光客の獲得や利便性向上につながる取組か。
- 地域の現状や課題を的確に捉え、地域に根付いた事業であるか。

【計画性】

- 期待される波及効果を定量的かつ論理的に示しているか。
- 具体的な事業目標が設定され、その目標達成に必要な内容が盛り込まれているか。
- 実現可能性のある具体的な計画であり、スケジュールに無理はないか。
- 奈良県以外からの補助金や助成金・協賛金等を活用する工夫がなされているか。
- 関連地域や観光関連事業者との広域的な連携がとれているか。

【波及効果】

- 事業の効果が広範囲に波及するか。

事業の効果が将来にわたって波及するか。一過性の取組ではないか。
地域観光の活性化に資する経済効果（売上・収益等）が見込まれるか。
新規性があり、独自性の高い事業内容であるか。
不特定多数の者に効果が還元される公益性の高いものであるか。

【経費】

経費の積算は事業内容とバランスがとれているか。

（２）審査結果の通知

審査の結果については、事業計画認定結果通知書の送付にてお知らせします。

また、審査会の内容及び審査結果等に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご承知おきください。

（３）審査における留意事項

- ・認定事業が多数となり、補助金額が県予算を超えた場合は予算の範囲内での認定とするため、補助金額の調整や計画の部分認定等を行う場合があります。
- ・上記の対応を実施する場合、各種多言語対応に係る事業内容については、原則として英語表記を優先します。ただし、特定言語を採択する理由が明確である場合にはこの限りではありません。また、「２．補助対象事業」の「(10)公衆トイレの洋式化」については、原則として、交付要綱別表２－１０に掲げる補助対象経費１から４の順に優先して認定を行うものとします。
- ・同一の補助対象事業者から多数の応募があった場合については、他事業と比較検討の上、調整して認定を行う場合があります。
- ・審査において、補助対象として認められない経費があると判断される場合は、当該経費を減額の上、事業認定を行う場合があります。

＜5＞採択決定後の手続き

1. 交付申請及び交付決定

事業計画が認定された場合、事業計画認定結果通知書の受領後、速やか（概ね2週間以内）に交付申請書類（交付申請書（要綱第1号様式）及び添付書類）を提出してください。

交付申請後、随時交付を決定し、通知します。なお、交付決定通知書による補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。

※補助金交付決定通知日より前の発注・契約・支出行為は補助対象外となります。

※使用経費が当初の予定を超えた場合にあっては、当初決定し通知した補助額を増額することはできません。

※使用経費が当初の予定に満たない場合は、交付決定額から減額となります。

※当該補助金にかかる消費税及び地方消費税の取り扱いについては、要綱第7条第2項をご確認ください。

2. 事業の変更または中止

（1）事業計画を変更（軽微な変更を除く）し、または中止若しくは廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けてください。

（2）軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以下の増減とします。

※事業計画・内容を変更するにあたり、変更手続きが必要かどうか（軽微な変更に該当するかどうか）について判断しかねる場合は、必ず変更前に県担当課までご相談ください。

3. 実績報告

事業完了後速やかに提出してください。（事業完了後30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日まで）

※事業の完了とは、交付決定年度内における補助対象事業者による支払いの完了のことをいいます。

＜提出書類＞

- ①実績報告書（第4号様式）
- ②事業報告（第4号様式 別紙1）
- ③収支決算書（第4号様式 別紙2）
- ④国へ提出（予定）する実績報告書及び添付書類の写し（該当がある場合）
- ⑤その他知事が必要と認める書類

契約～支払いまでの一連の実績が分かる書類

例：契約書・発注書(写)、納品書・完了届(写)、完了検査書(写)、(工事の場合)施工写真、(印刷物作成の場合)成果物、請求書(写)、領収書(写) 等

4. 補助金の額の確定及び交付

実績報告書が提出され、その内容が適当と認められた場合、補助金の額を確定し、通知します。

当該確定通知を受けられたら、請求書（第5号様式）を提出してください。請求書に基づき、補助金を指定口座に振り込みます。

5. 補助金にかかる消費税及び地方消費税の仕入控除税額（返還額）の報告・返還

当該補助金を受けた補助事業者は、「消費税等仕入控除税額報告書」の提出が必要です。
（返還額が0円の場合でも提出が必要となります。）