

## 新規観光コンテンツ造成支援事業 募集要領

京都「千年の心得」推進協議会

### 1 事業概要

京都「千年の心得」推進協議会では、朝や夜の時間帯における京都の魅力や、多様なエリアの名所、見どころを発掘・発信し、新たな京都観光の魅力づくりに取り組んでいます。

この度、観光客の分散化（時期・時間・場所）の推進と観光客の満足度向上を図るため、新たに観光コンテンツを提供したいと考えている事業者を募集します。

**観光客に提供できる文化観光資源はあるが、観光コンテンツとして造成する方法がわからない、人手不足等により実現できていないなどの課題に対し、当協議会が提案企画の実現に向けた伴走的なサポートを行います。**

申請期間	令和6年8月19日（月）～9月6日（金）午後5時
支援内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案企画の商品化、実施、PR等に要する経費の一部を補助（補助金額は、対象経費の2分の1以内、補助上限25万円）</li><li>・ 提案企画の商品化に向けた伴走型支援</li><li>・ 販売、プロモーション支援（事前予約サイトでの販売等）</li></ul> ※ 事前予約サイト（京都市観光協会ホームページ） <a href="https://ja.kyoto.travel/anshin/">https://ja.kyoto.travel/anshin/</a>
対象事業者	これまで広く公開・提供していなかった文化観光資源を、観光客向けの観光コンテンツとして、新たに提供したいと考えている事業者
補助対象事業 (全て満たすもの)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 観光客の分散化(時期・時間・場所)の推進、または観光の満足度向上を目的としたもの</li><li>・ 京都ならではの文化観光資源を活かした体験型・体感型コンテンツ</li><li>・ 京都市内で実施する事前予約制のコンテンツ</li></ul> (例)・ 非公開の寺院、神社、建築の特別公開 ・ 寺院での朝の座禅体験、夜のライトアップ ・ 伝統産業技術の一般公開、体験 ・ 農家での京野菜や果物の収穫体験 ・ 酒蔵見学や利き酒体験 ※既存のコンテンツを組み合わせた商品（ツアー等）は対象外
<b>&lt;ご応募・お問合せ先&gt;</b> 京都「千年の心得」推進協議会事務局（公益社団法人京都市観光協会内） 電話：075-213-0020（平日午前9時～午後5時） FAX：075-213-1011 メール： <a href="mailto:yuchi@kyokanko.or.jp">yuchi@kyokanko.or.jp</a> ウェブ： <a href="https://www.kyokanko.or.jp/news/20240819/">https://www.kyokanko.or.jp/news/20240819/</a> <b>※申請書の書き方など、事務局がレクチャーしますので、お気軽にお問い合わせください。</b>	

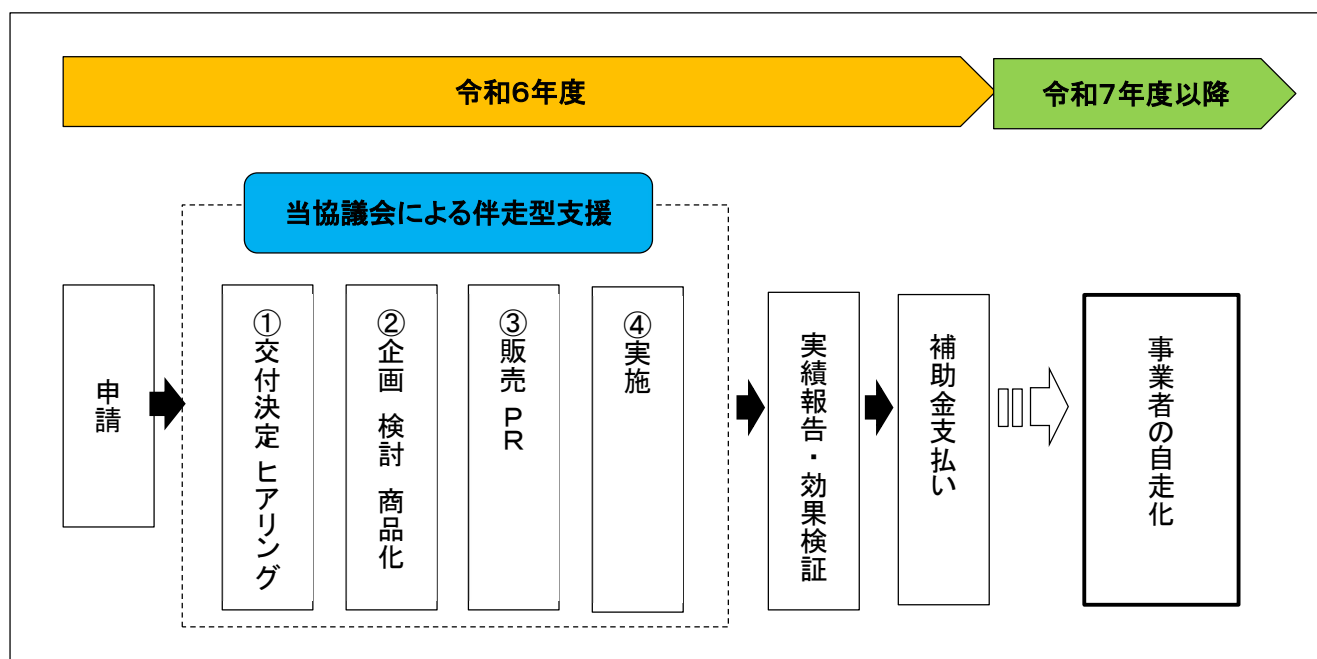
（詳細は次ページ以降）

## 2 事業の流れ

手続	期間
1. 申請書類の提出	令和6年8月19日（月） ～9月6日（金）17時 <sup>※</sup>
2. 申請内容の審査	令和6年9月上旬頃
3. 補助金交付決定	令和6年9月中旬頃
4. 補助事業者へのヒアリング	令和6年9月下旬頃
5. 観光コンテンツの企画、検討、商品化	順次
6. 観光コンテンツの販売、PR、実施	令和7年2月28日（金）まで
7. 実績報告（補助金額確定）	令和7年3月14日（金） <sup>※</sup>
8. 補助金請求、補助金支払い	令和7年4月以降

※事業の終了後、順次、実績報告・補助金支払い

### （本事業の全体イメージ）



### 3 申請要件

#### (1) 申請事業者

これまで広く公開・提供していなかった文化観光資源を、観光客向けの観光コンテンツとして、新たに提供したいと考えている事業者

※ 既存のコンテンツを組み合わせた商品（ツアー等）は対象外

#### (2) 申請資格

次の全ての要件を満たすこと。

- ア 京都市競争入札参加停止取扱要綱に基づく参加停止を受けていないこと。
- イ 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- ウ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- エ 行政機関からの行政指導を受けた者については、改善がなされていること。
- オ 反社会的勢力若しくはその統制の下にある団体でないこと。
- カ 暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- キ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者でないこと。
- ク 事業の実施に必要な免許又は資格等を備えていること。
- ケ 事業の実施に必要な組織体制を有すること。
- コ 京都市内の事業者であること。

#### (3) 補助対象事業

次の全ての要件を満たすこと。

区分	要件
1. 仕様	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 観光客の分散化（時期・時間・場所）※の推進、または観光の満足度向上を目的としたもの</li><li>○ 京都ならではの文化観光資源を活かした体験型・体感型コンテンツ（体験、見学、特別公開など）</li><li>○ 京都市内で実施する事前予約制のコンテンツ</li></ul>
2. 販売、実施	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 造成した観光コンテンツは、事業期間内に、京都市観光協会の事前予約サイト（<a href="https://ja.kyoto.travel/anshin/">https://ja.kyoto.travel/anshin/</a>）に掲載、販売、実施すること</li><li>○ 次年度以降も事前予約サイトで継続販売することとし、自走化を念頭に収益性や販路などの展開を考慮したものとする</li></ul>
3. アンケート	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 当協議会指定のアンケート（別途通知）を観光客に対して実施すること</li><li>○ アンケートの結果を基に、事業の効果検証を行うこと</li></ul>
4. その他	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 他の補助金又は助成制度との併用はできない ただし、事業及び対象経費が異なる場合は併用可</li></ul>

#### ※ 観光客の分散化

- ・ 時期の分散：夏季（7～9月）、冬季（1～3月）への誘客
- ・ 時間の分散：朝（6～9時）、夜（18時～深夜）への誘客
- ・ 場所の分散：「とっておきの京都」エリア（伏見・大原・高雄・山科・西京・京北）への誘客

## 4 補助事業者に対する支援

当協議会は、交付の決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、以下のとおり支援する。

### (1) 補助金の支給（対象経費の2分の1以内、補助上限25万円）

- ・ 補助金は、補助金交付決定額を上限として、実績に応じて支払います。
- ・ 補助金額の1,000円未満の端数は切り捨てとなります。
- ・ 消費税及び地方消費税は補助対象外です。
- ・ 補助金交付決定額は、交付申請額よりも減額となる場合があります。
- ・ 補助対象事業の実施に不可欠であり、かつ支出の最たる目的が補助対象事業である経費を対象とします。

#### <補助対象経費>

費目	内容
1. 人件費	アルバイトの給料や正職員の時間外勤務手当など ※正職員の基本給は補助対象外とする。 ※観光コンテンツを当日運営するための費用に限る。
2. 需用費	チケット、チラシ等印刷費、案内看板作成費など
3. プロモーション費	広告掲載料、WEBサイトの制作費など
4. 委託費	事業に必要な業務の外注費
5. 備品購入費※	事業に必要と認められる備品費（ライトアップ照明等）
6. 企画費・ マーケティング費	市場動向等の調査費など
7. その他経費	講師の招請経費、専門家の意見聴取に係る経費など、事業に必要となるその他経費として、事業の趣旨に合致し特に必要と認められるもの

※ 価格が5万円以上の物品は備品とみなします。「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間、適正に管理してください。

#### <補助対象外経費>

- ・ 事業者の運営に要する経常的な経費（人件費、家賃、光熱水費、通信料等）
- ・ 時間外勤務手当以外の各種手当、旅費、交通費、社会保険料、税金
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンタ、スマートフォン、タブレット端末等の購入費等）
- ・ 電話代、新聞代、雑誌定期購読料等
- ・ 観光客が受益する景品の購入や割引に係る経費
- ・ 交付決定前に支出した経費
- ・ 事業に直接必要とされない経費、用途が特定できない経費
- ・ 関係者の親睦等のための会合や会議の開催経費、接遇にかかる経費
- ・ 通常より著しく高額、高級と判断される経費
- ・ その他当協議会が補助対象とすることが適当でない判断する経費

## (2) 提案企画の商品化に向けた伴走型支援

観光コンテンツの企画から実現に向けての助言、関係機関や地域との調整、販売支援など、当協議会による一貫した伴走型支援を行います。

## (3) 販売・プロモーション支援

### ア 販売支援

造成した観光コンテンツは、京都市観光協会の事前予約サイトに掲載、販売します。通常は、事前予約サイトの「運営費」と「決済手数料」をお支払いいただきますが、販売支援として、令和6年度の「運営費」が免除されます。

(決裁手数料は免除されません。また、令和7年度以降の運営費の免除はありません。)

※事前予約サイトの詳細は、交付決定後に説明します。

### イ プロモーション支援

京都観光 Navi サイトや京都市観光協会の SNS 等により、造成した観光コンテンツの周知を行います。

## 5 申請書類の提出

### (1) 申請方法（電子メール）

- 以下の全ての書類を、「（申請）新規観光コンテンツ造成支援事業」と件名を記入し、電子メールで提出してください。（「1 ご応募・お問合せ先」に記載のメールアドレス宛て。以下同じ。）

(様式1-1) 補助金交付申請書

(様式1-2) 事業計画書

(様式1-3) 反社会的勢力排除に関する誓約書

- 提出データは、PDF化して一つのファイルに統合してください。
- 電子メールの受信後、当協議会から受信確認のメールを送付します。（当協議会からの受信確認メールの受信をもって受付完了とします。）

### (2) 申請期限

令和6年9月6日（金）17時（必着）

### (3) 注意事項

ア 申請書類が次のいずれかに該当する場合、不交付決定を行う場合があります。

- 申請内容に虚偽の記載があると認められる場合
- 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- 採択事業の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

イ 申請書類の作成・提出に係る費用は、申請者の負担とします。

ウ 申請書類は、補助事業者の審査を行う作業に必要な範囲において、複製することがあります。また、申請書類は返却しません。

エ 申請期限以降における申請書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等により当協議会の承諾を得た場合の他は認めません。

オ 交付決定された事業については、進捗状況等を必要に応じて対外的に公開する場合があります。

カ 申請書類は、原則、日本語かつPC等のデータ入力により作成することとし、手書きは不可とします（データ入力ができない場合は個別に御相談ください）。

#### (4) 質問受付

本事業に関するご質問は、メールにてお問い合わせください（メール環境がない場合は、電話又はFAXでも受け付けます。）なお、いただいた質問・回答は、一般的な内容に限り、京都市観光協会ウェブサイトで公開します。

## 7 提案内容の審査

### (1) 書面審査

選定委員会が申請書類を審査し、優れた提案を行った事業者及び事業計画書を選定します。選定委員及び選定委員会とは非公開とし、個別の評価経過及び結果に関する問合せには応じません。

### (2) 審査基準

申請書類を以下の観点から審査します（評点：100点）。

評価項目	評価の着目点	配点
計画性	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 事業実施に十分な体制か</li><li>○ 事業の基本情報が具体的か</li><li>○ 事業内容が具体的で実現性があるか</li></ul>	15
企画力	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 本制度の趣旨を十分に理解した事業か</li><li>○ 観光客にとって魅力的で高い満足度が見込まれるか</li><li>○ 新規性や独自性があるか</li><li>○ 多くの集客が見込まれるか</li><li>○ 事業者の収益が見込まれるか</li></ul>	50
時間の分散	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 朝（6～9時）、夜（18時～深夜）に実施されるか（※）</li></ul>	15
時期・場所の分散	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 冬季（1～2月）に実施されるか</li><li>○ 「とっておきの京都」エリア（伏見、大原、高雄、山科、西京、京北）のいずれかで実施されるか</li></ul>	10
事業の持続性	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 次年度以降の自走化に向けた検討が、具体的で実現性があるか。</li></ul>	10

#### ※ 時間の分散（朝・夜観光）について

当協議会ではこれまでから、観光の時間の分散化や宿泊観光の推進を図るため、朝・夜ならではの観光コンテンツの造成やプロモーションを行っています。朝・夜観光の一層の推進を図るため、本事業において、朝・夜観光コンテンツを造成いただけるご提案を、特にお待ちしております。

## 8 補助金交付決定

- ・ 補助金の交付可否と交付予定金額を決定し、採択・不採択の結果を各事業者に通知します（電子メールで送付）。
- ・ 事業内容と経費との関連性が妥当と認められない場合、その相当額を申請書類における補助申請額から減額して決定する場合があります。
- ・ 交付決定された補助事業者及び事業名は、京都市観光協会ウェブサイトで公開します。
- ・ 交付決定された事業の進捗については、毎月当協議会に報告書を提出してください。

※ 以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消や、交付額の変更、補助金の返還請求を行う場合があります。また、それに伴う申請者が被る損害について、当協議会は賠償いたしません。

- 申請内容に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- 交付の目的以外に本補助金を使用したとき
- 何らかの事情により、補助対象事業の実施が困難になったとき
- 「新規観光コンテンツ造成支援事業補助金交付要綱」の規定に違反したとき

## 9 実績報告、補助金交付

- ・ 交付決定された事業は令和7年2月28日（金）までに実施し、下表に掲げる書類を、令和7年3月14日（金）までに、当協議会に電子メールで提出してください。
- ・ 内容を審査のうえ、補助金の交付額を通知します。本通知に基づき、補助金交付請求書を14日以内に提出してください、補助金の支払いは事業者名義の口座への振込で行います。

実績報告で提出が必要な書類	
<input type="checkbox"/>	(様式5-1) 実績報告書
<input type="checkbox"/>	(様式5-2) 年次報告書
<input type="checkbox"/>	(様式5-3) 事業決算書
<input type="checkbox"/>	<b>【添付資料】</b> 領収証等、事業に要した経費を支払ったことを証する書類の写し ※日付、宛名、領収者（事業者）、品目名（ただし書き）の記載が必要 ※日付は補助金申請年度（令和6年度）かつ交付決定日より後のもの ※人件費を報告する場合は、給与明細書のほか当日勤務したことが分かる勤務表や体制表等を添付すること。必要に応じて追加書類を求める場合がある

### (参考) 京都「千年の心得」推進協議会

参画団体（京都市、(公社)京都市観光協会、旅行会社等）とともに、千年を超える歴史に培われ、今も日常に根付いている「京都の奥深い上質な魅力」を体験できるプログラム「京都『千年の心得』」を観光プランとして提供し、京都ファンの拡大、リピーターの増加を図ることを目的とする。