

令和5年度付加価値の高い観光コンテンツ事業補助金 公募要項

1 事業の目的

ポストコロナに向けた経済構造の好循環の実現を図るため、札幌ならではの観光資源を活用し、本市の観光振興に一層の効果が期待される付加価値の高い観光コンテンツ事業に関し、その経費の一部として補助金を交付する。

2 応募資格

本事業に応募にあたっては、下記ア～エの要件を全て満たしていることとする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 札幌市税（法人市民税、固定資産税及び都市計画税）の滞納がないこと。

ウ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生または更生手続きを行っている者でないこと。

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者ではないこと。

3 応募期間及び事業実施期間

(1) 応募期間

令和5年8月14日～令和5年9月15日

(2) 実施期間

交付決定日～令和6年2月29日

4 応募対象事業

札幌ならではの観光資源を活用し、本市の観光振興に一層の効果が期待されるイベント、ツアー等の造成・実施であり、以下の要件をすべて満たす事業を募集する。

(1) 特別な体験を提供するなど付加価値の高いコンテンツであり、本事業終了以降もコンテンツを販売又は継続的に実施することを前提とした持続可能なもの。

(2) 地域の産業連携や環境に配慮し、滞在日数の延長、観光消費拡大を図るもの。また、可能な限り平日や札幌市の観光閑散期、または冬期への誘客にも考慮するもの。

(3) 国内の観光客やインバウンドを主なターゲットとするもの。

(4) 事業計画、資金計画が具体化されているもの。

(5) 事業を実施するにあたって必要な能力や資格を有している事業者であること。

(6) 札幌市の他の事業及び国や北海道など他の公共的団体等による補助等を受けていないこと。

(7) 事業費が600万円以上であること。

【特別な体験コンテンツ等の具体的なイメージの例】※以下のものに限定されない

- ・一般公開されていないエリアの公開を行うもの
- ・人気のある空間・場所の占有や優先的な提供をするもの
- ・通常とは異なる演出のもと等で飲食等を行うもの
- ・通常は入手活用が困難な物品、ライセンス、キャラクターコンテンツ等を活用するもの
- ・特別なガイド等とともに体験を行うもの
- ・通常とは異なる時間帯・場所で実施するもの
- ・期間限定イベントの期間延長や年に数回のイベントの追加開催
- ・異なる観光資源をこれまでにない形で連携させるもの など

5 補助対象経費

補助金の対象となる経費は次のとおり。

(1) 観光資源を活用したコンテンツの造成・実施に係る経費(事業費の50%以上とする)

- ・ 体験コンテンツ・イベント、ツアー、旅行商品等の企画開発
- ・ 名産品の企画開発
- ・ 専門家からの意見聴取
- ・ ガイドの育成
- ・ 観光イベントの実施
- ・ 共通クーポン券等の企画開発
- ・ 造成した体験コンテンツに関するモニターツアーの開催
- ・ インバウンド受入に係る他言語対応等における経費 等

※対象経費として人件費は、体験コンテンツ・イベント等の造成に必要な期間・時間のみ計上することができます(工数単価算出の根拠を示す証憑等の提出が必要となります)。

(2) 備品の購入・設備の導入に係る経費(コンテンツに直接用いるものに限る)

- ・ 体験コンテンツの造成やインバウンド受入等に必要となる備品の購入や設備の導入等

(3) 販路基盤整備・プロモーションに係る経費

- ・ 造成した体験コンテンツを販売するために必要となる写真、動画、ホームページ、チラシ、パンフレット等、対外的な情報発信のための素材やツールの作成
- ・ 造成した体験コンテンツのインバウンドも含めた販路拡大を目的とした販路基盤整備
- ・ OTAサイトに掲載するために係る経費
- ・ プロモーションに係る経費
- ・ 造成した体験コンテンツに関するファムトリップやインフルエンサーの招聘 等

(4) その他、本市が特に認める経費

※補助対象外の経費

- ・ 本事業に直接関係ない経費
- ・ 事業者における経常的な経費(事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、固

定資産税、光熱水費、通信料等)

- ・土地及び建物の購入等に係る経費
- ・利用者が受益する、景品の購入や割引に係る経費
- ・食糧費、接待費、会食費等の個人消費的経費
- ・他の用途と併用となっている経費
- ・本事業期間以外も継続して設置される工作物等の工事請負費
- ・本事業における資金調達に必要となった利子 等

※留意事項

- ・振込手数料は、本事業に必要な経費のみ計上できる。
- ・補助対象経費は、事業実施期間内に発注・請求・支払が完了する経費とする。

6 補助対象経費における消費税の扱いについて

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助事業者には消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあたっては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- (1) 消費税法における納税義務者とならない者
- (2) 免税事業者
- (3) 簡易課税事業者
- (4) 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人
- (5) 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う者
- (6) 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者

7 補助金額等

補助率：500 万円まで定額（10/10）

500 万円を超える部分については1/2

補助上限額：1,000 万円

※最低事業費600万円（最低自己負担額50万円）

なお、事業期間内に、補助対象となったコンテンツの造成・販売等に要した総費用（補助対象として申請しなかった経費や補助対象外経費等を含む。）に対して、当該補助対象となったコンテンツが直接的に生み出した売上（当該コンテンツに付属する売上は含まない。他の取組と併せて実施した場合は当該補助対象となったコンテンツの寄与分に限る。）が上回った場合、上回った利益分について、事業者と調整後に補助額から減額します（ただし、減額の上限を1,000万円とします。）。

8 補助金の概算払

補助金の交付は、原則として「精算払」（事業が完了した後、領収証等を精査し、事業に要した経費額を確定した上で、補助金を交付する）となりますが、例外的に、交付決定額の範囲内で一部を概算で事業完了前に交付する（概算払）ことができます。

概算払を希望する場合は、交付決定日以降、資金が必要となるタイミングに合わせて、「概算払申請書」及び「収支計画書」を提出してください。なお、概算払の請求にあたっては、以下の点に留意してください。

- (1) 概算払の申請から実際に補助金が振り込まれるまでには、申請を受理した日（申請内容に不備があった場合には不備が解消された日）から2週間程度の時間がかかりますので、時間に余裕を持って申請するようにしてください。
- (2) 概算払の金額は、必要な金額に限られます。経費の支出スケジュールなどを考慮して、振込が見込まれる時期の支出の根拠をできるだけ具体的に示すようにしてください。
- (3) 事業完了後に領収証等を精査した上で確定する補助金額が、概算交付額を下回る場合は、その差額を返還していただきます。

9 事業計画の中途変更

補助金の交付決定後の事情により、交付申請時から事業計画を変更せざるを得なくなった場合には、「事業内容変更等申請書」（様式5）の提出が必要です。

札幌市が変更内容を審査し、事業の趣旨を逸脱しないものと判断された場合には、「事業内容変更等承認通知書」（様式6）を発行しますので、この発行日以降に変更後の計画に沿った事業運営を行うようにしてください。

札幌市の変更承認を受けないまま計画変更を行い、事業を運営したことが判明した場合には、補助金の交付決定を取り消すか、交付決定額の一部を減額することがあります。

なお、事業の根幹に影響のない軽微な変更の場合は、変更承認申請書の提出を省略できる場合がありますので、この場合、札幌市に事前に相談するようにしてください（事前相談が無いままの変更は認められません）。

10 応募書類

(1) 補助金交付申請書（様式1） 1部

(2) 事業計画書（様式2） 8部

ア この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用してください。

イ 事業計画書は、A4サイズ片面10枚以内に収めてください。なお、添付資料などがあれば、添付資料を含め10枚以内としてください。

ウ 事業計画書の作成にあたっては、図・グラフを使用するなど見やすいよう工夫してください。

(3) 事業収支予算書（様式3） 8部 ※補足資料含む

ア （収入の部）欄には、「札幌市補助金」、「自己資金」、「売上」等を記載してください。

イ (支出の部) 欄には、補助対象経費か補助対象外経費を分けて記載してください。
補助対象経費については、実績報告の際に挙証書類が必要となります。なお、挙証書類の提出が困難な場合は個別協議となります。

ウ (収入の部) と (支出の部) の合計欄は、同額としてください。

(4) 申請者の現在事項全部証明書もしくは定款、会則、役員名簿及び組合員名簿等組織構成のわかるもの 1部

(5) 申請者の直近の市税の納税証明書 (指名願用) 1部

(6) その他、本市が必要と認めるもの

※必要に応じて、本市より提出を指示する場合があります。

11 応募書類の提出

令和5年9月15日(金曜日)10時必着で、持参または郵送(配達状況を確認できるものに限る)により、応募書類を提出してください。また、応募書類のうち(1)~(3)については、紙媒体の提出とあわせてPDFデータをCD又はDVDにて提出してください。

12 審査委員会

補助対象事業者は、別途設置する審査委員会において、以下の評価項目及び補助の必要性を勘案し決定します。

(1) 日時

令和5年9月予定

(2) 評価項目(詳細な評価基準については、別表を参照すること)

ア 特別な体験を提供するなど付加価値の高いコンテンツであり、本事業終了以降もコンテンツを販売又は継続的に実施することを前提とした持続可能なものであるか

イ 地域の産業連携や環境に配慮し、滞在日数の延長、観光消費拡大を図るものであるか。また、可能な限り平日や札幌市の観光閑散期、または冬期への誘客にも考慮するものであるか

ウ 国内の観光客やインバウンドを主なターゲットとするものであるか

エ 事業計画、資金計画が具体化されているものであるか

オ 事業を実施するにあたって必要な能力や資格を有しているか

カ メディアやSNS等を活用した情報発信を行うなど、情報拡散につながる事業となっているか

キ 観光客動向及び観光消費において、経済効果が高く札幌市全体に波及することが期待できる事業となっており、その効果を具体的な数値で示すことができるか

ク 事業効果の指標や目標の設定において検証が可能であり、妥当であるか

13 実績報告

(1) 事業完了の報告

事業が完了した日から30日を経過した日又は令和6年2月29日のいずれか早い日までに、以下の書類を提出していただきます。

ア 事業完了報告書（様式7）

イ 事業実績報告書（様式8）

※経済波及効果について、具体的な数値を用いて記載していただきます。当初の予定及び結果を、分析も踏まえた上でご記載ください。

ウ 補助金精算書（様式9）

エ その他、特に必要と認められる書類

※必要に応じて、本市より提出を指示する場合があります。

(2) 補助金額の確定について

補助金額の確定には、補助金精算書とともに、領収書等の挙証書類の提出が必要となります。

14 事業費の精算

補助金の交付は、原則として事業が完了した後、領収証など「事業の実施に係る支出を証する書類」を精査し、要した経費額を確定した上で、補助金を交付するものです。

補助対象経費を確定するため、事業完了報告書の提出と同時に、領収証や振込伝票の写しを提出しなければなりません。

領収証には、以下の内容の記載が必要です。

- (1) 領収証の名宛人（補助金の申請者と同一であること）
- (2) 支払金額
- (3) 支払日
- (4) 但し書き（支出の内容が明示されていること）

※支出の目的・内容が領収証から分からない場合、追加で請求書や納品書などをご提出いただきます。

また、領収書等はどの費目の領収書なのかが分かるよう、領収書を全てコピーし、番号を記載の上、順番通りに揃えて提出してください。

<記載・提出イメージ>

経費一覧					
団体名 A実行委員会					
取組名称 観光需要促進キャンペーン					
No.	費目	日付	・・・	額面	対象経費
1	●●			30,000	30,000
2	○○				
3	△□				
4	★□				

領収書（写）
No. 1
令和4年●月●日
A実行委員会 様
<u>30,000 円</u>
●●代として
株式会社◆□□

また、口座振込の場合は、1 出金（又は1 入金）で1 行の記帳とし、複数の支払いがまとめて記帳されることのないようにしてください。さらに、口座の入出金については、全て取引明細を残すようにしてください。

なお、事業完了報告前には、全ての補助対象経費の支払いを終えていなければなりません。資金が不足していることを理由に補助金を先に交付することはできませんので、補助金の概算払を計画的に利用してください。

15 その他

(1) 情報の公開

補助が決定した事業については、申請者名、事業名、事業概要等を公表する場合がありますので、あらかじめ了承のうえ応募してください。

(2) 他の補助制度との関係

国、北海道、札幌市など、他の補助（助成金、委託費）等による財政的支援を受けている事業（予定を含む）については、交付申請を行うことはできません。なお、採択後に他の支援を受けていることが判明した場合は、決定を取り消す場合があります。

16 全体スケジュール

令和5年8月14日（月）	第二期公募開始
令和5年9月15日（金）	第二期書類提出締切
令和5年9月	第二期審査委員会（書面審査）
令和5年10月上旬頃	第二期交付決定、事業開始
令和6年2末日	事業終了、事業実績報告

別表 評価基準

評価項目	評価内容	係数	評価点
事業目的及び企画内容	特別な体験を提供するなど付加価値の高いコンテンツであり、本事業終了以降もコンテンツを販売又は継続的に実施することを前提とした持続可能なものであるか	4	20
	地域の産業連携や環境に配慮し、滞在日数の延長、観光消費拡大を図るものであるか。	4	20
	可能な限り平日や札幌市の観光閑散期、または冬期への誘客にも考慮するものであるか	2	10
	国内の観光客やインバウンドを主なターゲットとするものであるか	2	10
	メディアやSNS等を活用した情報発信を行うなど、情報拡散につながる事業となっているか	2	10
経済波及効果	観光客動向及び観光消費において、経済効果が高く札幌市全体に波及することが期待できる事業となっており、その効果を具体的な数値で示すことができるか	2	10
実現性	事業計画、資金計画が具体化されているものであるか 事業を実施するにあたって必要な能力や資格を有しているか	2	10
効果・目標の妥当性	事業効果の指標や目標の設定において検証が可能であり、妥当であるか	2	10