

## 令和5年度冬季観光コンテンツ造成補助金 公募要領

### 1 事業の目的

冬の札幌でしか体験できない特別感のあるコンテンツの充実により観光客の誘致促進や満足度向上を図るため、札幌市の冬季観光の振興において一層の効果が期待される事業に関し、その経費の一部を補助する。

### 2 応募概要

冬季における札幌市の観光客の誘致促進や満足度の向上に加えて、周遊促進や観光消費拡大を目的とした、スノーリゾートとしてのブランド化に資する、新たな発想をもった事業を募集する。

審査委員会の結果、優れた事業であると認められたものには、1件あたり500万円を上限に、事業費の1/2を補助する。

※既存事業の単なる規模の拡大等は対象外。

### 3 応募資格

本事業に応募する事業者は、補助対象事業を実施する法人、団体又はコンソーシアムで下記の(1)～(4)の要件を全て満たしていること。なお、コンソーシアムにおいてはすべての構成団体が要件をすべて満たすこと。

(1) 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。

(2) 札幌市税の滞納がないこと。

(3) 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。

(4) 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。

※「団体」とは、5人以上の構成員を有し、自主的かつ自発的な運営を行っている組織で、定款、規約又は会則等の定めにより活動を実施していること。

※「コンソーシアム」とは、事業を行う際に、目標達成のために、複数の企業等が連携し事業を実施する形態を指す。

### 4 応募期間及び事業実施期間

(1) 応募期間

令和5年8月21日～令和5年9月15日12時必着

(2) 実施期間

交付決定日～令和6年3月31日

## 5 応募対象事業

「2 応募概要」を満たし、かつ、以下の要件をすべて満たす事業を募集する。

- (1) 観光客を主なターゲットとする事業とすること。
- (2) 札幌市内の冬季の観光事業への波及効果が期待できる事業であること。
- (3) 一過性の事業ではなく、本補助の活用後、事業の自走可能性があること。
- (4) 事業計画、資金計画が具体化されていること。
- (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事業であること。
- (7) 交付決定日以降に着手し、交付決定日の属する本市の会計年度の末日（3月31日）までに終了する事業であること。（交付決定日以前に着手した事業は対象外）

## 6 補助対象経費

対象事業実施に係る経費のうち以下のものとする。

経費項目	内容
需用費	事業実施に必要な消耗品の購入、印刷製本費、備品等の修繕費等
役員費	事業実施に必要な通信運搬費（郵便電信料、運搬料）、各種手数料、役員サービス料、翻訳料等の役員費
広報宣伝費	事業実施にあたっての広告宣伝費等
誘客促進費	観光客誘致や観光消費の促進に資する経費
備品購入費	イス、テーブル、什器、アクティビティ用品等の購入費 ただし、既存備品の買い替え及び消耗品（文房具、洗剤、トイレトーパーなどの耐用年数がおおむね1年未満の物品）は除く。
工事費	事業実施に必要な工事等にかかる経費
委託費	事業実施に必要な制作及び設置等にかかる委託費、市場調査の実施にかかる委託費等
施設及び設備借り上げ料	事業実施に直接必要な施設や設備等の借り上げに要する経費
報償費	事業実施に必要な外部専門家等にかかる技術指導費及びコンサルタント費等の報償費用
その他の経費	その他、市長が必要かつ適当と認める経費

### ※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（運営に係る人件費及び旅費、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
- ・ 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
- ・支出の確認できない経費
- ・本事業における資金調達に必要なとなった利子等

#### ※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、「交付決定日」から「交付決定日の属する本市の会計年度の末日（3月31日）」までの間に発注・請求・支払が完了する経費とする。

### 7 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

### 8 補助金額等

- (1) 補助率、補助額  
補助対象経費の1/2以内で500万円を限度とする。
- (2) 補助対象件数（2件程度）

### 9 応募書類の提出

令和5年9月15日（金）12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、下記の応募書類をすべて提出してください。

- (1) 補助金交付申請書（様式1） 1部  
コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成書（様式1の別紙）を添付してください。
- (2) 事業概要書（様式2） 8部  
事業概要について、A4サイズ1枚で作成してください。
- (3) 事業計画書（様式3） 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サイズで作成してください。
- 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。
- エ 今年度の計画だけではなく、今後3年間の事業展開構想を記載してください。
- (4) 事業収支予算書(様式4) 8部
- 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。
- (5) 応募者及びコンソーシアム構成団体の過去2年間の決算関係書類(税務署への申告書提出が完了していることを証明する書類を含む) 1部
- (6) 申請者及びコンソーシアム構成企業等の現在事項全部証明書 1部
- (7) 申請者及びコンソーシアム構成企業等の直近の市税の納税証明書 1部
- (8) 誓約書(様式5) 1部
- (9) 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。
- (10) 応募申込件数  
応募申込は、「2 応募概要」記載の各事業毎に、1団体あたり1件となります。

## 10 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、以下の項目及び補助の必要性を勘案し、総合的に評価することにより決定する。なお、必要に応じてプレゼンテーションを依頼することがあります。

(1) 日時

令和5年9月下旬

(2) 評価項目

下記評価項目に基づく評価点の合計が満点の6割を超えたもののうち、点数の高いものから採択する。詳細な評価基準については、別表を参照すること。

- ア 札幌ならではの特色を活かして、都市型スノーリゾートとしてのブランド化に資する取り組みとなっているか
- イ 観光客にとって魅力的な、新しい切り口や視点で事業が構築され、冬季の観光需要喚起に資するか
- ウ 冬季に札幌市を訪れた観光客の満足度向上に資する取り組みであることとともにリピーター獲得が期待できる事業となっているか
- エ 効果的な情報発信による集客を図っているか
- オ 自主財源の確保が可能か・収支計画、事業体制に無理はないか・事業の実施スケ

- ジュールは適当か
- カ 一過性の取組ではなく、次年度以降の事業の自走が見込めるか
- キ 事業効果の検証が可能な指標が設定されており、その内容が妥当であるか
- ク 事業の実施にあたり、SDGs への配慮が十分になされているか

## 11 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7）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8）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）。

## 12 実績報告

### (1) 事業完了の報告

事業が完了した日から 30 日以内又は補助金の交付決定した日の属する本市の会計年度の3月末日までのうち、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9）
- イ 事業実績報告書（様式10）
- ウ 補助金精算書（様式11）
- 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。領収証には、以下の内容の記載が必要です。

- ア 領収証の名宛人（補助金の申請者と同一であること）
- イ 支払金額
- ウ 支払日
- エ 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 ○○事業					
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

30,000 円

●●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。

### 13 補助金の交付

補助金の支払いは、原則精算払いとなります。事業終了後に「事業完了報告書」及び精算に必要な書類（「12 実績報告」参照）を提出していただき、実施結果を確認のうえで最終的な補助金額を確定し、通知します。その後、様式 12 で提出された指定の口座に振り込みます。

### 14 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。

#### (3) 3年間の活動報告等

補助決定を受けた申請者は、補助決定日の属する年度の4月1日から起算して3年間、事業の活用方法や活動内容等を、各年度の3月31日までに、事業実績報告書により市長に報告をする必要があります。

### 15 全体スケジュール

令和5年8月21日（月）

公募開始

令和5年9月15日（金）12：00

書類提出締切

令和5年9月下旬  
令和5年10月上旬  
令和6年3月末日まで

審査委員会  
交付決定、事業開始  
事業終了、事業実施報告

(別表：評価基準)

【備考】

(1) 評価基準点

5点：非常に優秀 4点：優秀 3点：普通 2点：やや劣る 1点：劣る

(2) 評価点は「評価基準点×係数」により求める

評価項目	評価内容	係数	評価点
事業目的及び 企画内容	札幌ならではの特色を活かして、都市型スノーリゾートとしてのブランド化に資する取り組みとなっているか	3	15
	観光客にとって魅力的な、新しい切り口や視点で事業が構築され、冬季の観光需要喚起に資するか	3	15
	冬季に札幌市を訪れた観光客の満足度向上に資する取り組みであることとともにリピーター獲得が期待できる事業となっているか	3	15
	効果的な情報発信による集客を図っているか	3	15
実現性	・ 自主財源の確保が可能か ・ 収支計画、事業体制に無理はないか ・ 事業の実施スケジュールは適切か	2	10
	一過性の取組ではなく、次年度以降の事業の自走が見込めるか	3	15
効果・目標の 妥当性	事業効果の検証が可能な指標が設定されており、その内容が妥当であるか	2	10
SDGs への配慮	事業の実施にあたり、SDGs への配慮が十分になされているか	1	5