

# 令和6年度 南山城村観光振興事業補助金 申請要領

## 1. 趣 旨

南山城村では、地域の自然や景観、歴史、文化、産業その他の豊かな観光資源を積極的に活用し、観光消費額の増など観光振興の効果が期待できる事業の取り組みを行う団体に対して、活動費の一部を予算の範囲内で補助します。

## 2. 補助対象者

(1)本村に居住する者又は本村に居住する者と勤務する者とで構成され、かつその活動の拠点が村内にある団体。

(2)本村に所在する NPO 法人、企業又は個人事業者もしくはそれらで構成する団体。

※以下のいずれかに該当する団体等は補助対象とはなりません。

- 政治・宗教・営利を目的とする団体等
- 実施する観光振興事業で他の補助金等を受けている団体等
- 各種税金・公共料金を滞納している団体等
- 南山城村暴力団排除条例（平成 24 年南山城村条例第 23 号）に規定する暴力団に関する団体等

## 3. 補助対象事業

### ①地域観光振興事業

ア.観光資源の発掘及び観光地の環境美化に要する経費

イ.観光資源の調査、研究、保全及び開発に要する経費

ウ.村民、村内事業者等の観光振興に対する気運を醸成するための研修会の実施等に関する事業

#### 【事業例】

- ・村内における史跡などを調査し、紹介資料（映像）や地図を作成する
- ・寺社仏閣・観光地周辺の清掃活動や草刈り作業
- ・村の観光事業をビジネス化するためのワークショップやセミナー

### ②観光イベント事業

ア.観光客を村内に呼び込むためのイベント実施に要する経費

#### 【事業例】

- ・村内各拠点や店舗を回るスタンプラリーの開催
- ・オンラインで南山城村フォトスポットツアー
- ・東京・大阪等の都市で南山城村の P R や産品を販売するブース出展

### ③観光宣伝事業

ア. 観光資源の宣伝及び紹介並びに観光客の誘致に要する経費

イ. アに要する費用で、村の観光宣伝に汎用性のある印刷物・デザインデータ・デジタルコンテンツを作成し、その著作権を村へ譲渡する場合

#### 【事業例】

- ・ イベント開催のチラシ・ポスターの作成
- ・ 村の方言をまとめた冊子作り
- ・ 茶の生産現場や飲み方などの動画を作成し YouTube で発信

### ④観光商品等開発事業

ア. 観光商品等の開発又は改良事業に要する経費

#### 【事業例】

- ・ 村の農産物を使ったスイーツの試作
- ・ お茶畑景観ガイド付き散策ツアーの観光商品化
- ・ 夢絃峡カヌー体験の観光商品化

## 4. 補助対象経費・補助率・補助限度額

| 補助事業          | 対象経費  | 補助率   | 補助限度額 |
|---------------|---|-------|-------|
| ①<br>地域観光振興事業 | ア.観光資源の発掘及び観光地の環境美化に要する経費であって、村長が必要と認めるもの                         | 2/3   | 20万円  |
|               | イ.観光資源の調査、研究、保全及び開発に要する経費であって、村長が必要と認めるもの                         | 2/3   | 20万円  |
|               | ウ.村民、村内事業者等の観光振興に対する気運を醸成するための研修会の実施等に関する事業                       | 2/3   | 20万円  |
| ②<br>観光イベント事業 | ア.観光客を村内に呼び込むためのイベント実施に要する経費であって、村長が必要と認めるもの                      | 1/2   | 50万円  |
| ③<br>観光宣伝事業   | ア.観光資源の宣伝及び紹介並びに観光客の誘致に要する経費であって、村長が必要と認めるもの                      | 2/3   | 20万円  |
|               | イ.上記に要する費用で、村の観光宣伝に汎用性のある印刷物・デザインデータ・デジタルコンテンツを作成し、その著作権を村へ譲渡する場合 | 10/10 | 20万円  |

|                |  |                 |      |
|----------------|--|-----------------|------|
| ④<br>観光商品等開発事業 | ア.観光商品等の開発又は改良事業に要する経費であって、村長が必要と認めるもの | 1/2             | 50万円 |
| その他観光振興関連事業    | 上記以外の観光振興事業に要する経費であって、村長が特に必要と認めるもの    | 村長が必要と認めた額又は補助率 |      |

※地域に一定の影響（景観の変化・騒音・路上駐車等）が想定される事業については、その対策を検討した上で、区や自治会へ了承を得ておいてください。

※団体内やイベントスタッフ等の飲食費、慶弔費、交際費（記念品・謝礼等）は補助対象外とします。

※同一団体に対する補助金の交付は、1年度内で1回を限度とします。

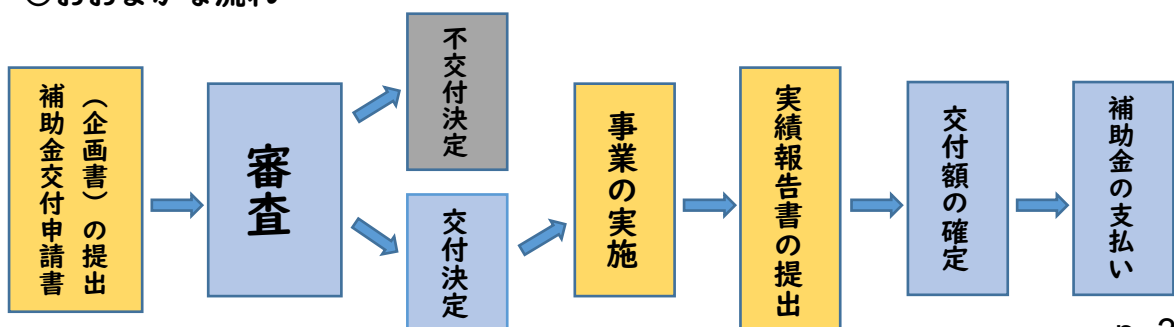
※補助金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額となります。

## 5. 申請から補助金の交付までの手順

|     |  |
|-----|--|
| 手順1 | 申請書類を提出する。<br><input type="checkbox"/> 南山城村観光振興事業補助金交付申請書（第1号様式）<br><input type="checkbox"/> 事業企画書（自由様式）<br><input type="checkbox"/> 団体等の規約・役員名簿など活動の目的や概要が確認できる書類   |
| 手順2 | 村の審査を受ける。  |
| 手順3 | 南山城村観光振興事業補助金交付決定通知書（第2号様式）が送付される。   |
| 手順4 | 決定を受けた事業を実施する。（令和7年2月末日までに完了すること）  |
| 手順5 | 補助事業が終了したら、速やかに報告書類を提出する。<br>（令和7年3月14日提出締切）<br><input type="checkbox"/> 南山城村観光振興事業補助金実績報告書（第8号様式）<br><input type="checkbox"/> 対象経費分についての領収書<br><input type="checkbox"/> 事業を実施した状況が確認できる写真<br><input type="checkbox"/> 事業の成果物または成果がわかる資料 |
| 手順6 | 村の審査を受ける。  |
| 手順7 | 南山城村観光振興事業補助金確定通知書（第9号様式）が送付される。   |
| 手順8 | 南山城村観光振興事業補助金請求書（第10号様式）を提出する。   |
| 手順9 | 指定口座に補助金が振り込まれる。   |

※村が認める場合は、補助金交付額の確定前に概算払請求もできます。

### ○おおまかな流れ



## 6. 補助金申請手続き

### (1)申請方法と提出書類

申請の前に補助の要件を満たすかどうか企画書や事業計画についてご相談ください。申請書類は、受付期間中に郵送又は持参により南山城村役場 産業観光課へ提出してください。メール・FAXでは受付できません。

#### ○申請書類

- 南山城村観光振興事業補助金交付申請書（第1号様式）
- 事業企画書（自由様式）
- 団体等の規約・役員名簿など活動の目的や概要が確認できる書類

### (2)申請受付期間

**令和6年4月8日（月）～令和6年10月11日（金）必着**

※受付期間中でも予算が無くなり次第、受付を終了します。

### (3)申請受付・問合せ先

〒619-1411 京都府相楽郡南山城村大字北大河原小字久保1-4番地1  
南山城村役場 産業観光課

TEL : 0743-93-0105 FAX : 0743-93-0444

MAIL : [d\\_sangyou@vill.minamiyamashiro.lg.jp](mailto:d_sangyou@vill.minamiyamashiro.lg.jp)

## 7. 審査・交付決定

提出された申請書類について、「実現可能性」・「継続性」・「地域への経済効果」等の観点から審査を行い、補助金の交付を決定します。決定は、補助金交付決定通知書の送付でお知らせします。

※事業実施は交付決定日以降としてください。交付決定日前の発注・契約・支出は、補助対象となりませんのでご注意ください。

## 8. 事業実施後の手続き・実績報告

### (1)事業内容に変更がある時

事業内容を変更しようとするときは、補助金額の増額が見込まれる場合は、速やかに変更交付申請書を提出してください。

※事業の目的等を変更しない細部の変更である場合や総事業費の2割未満の変更であって補助金額に増額がない場合を除く。

#### ○変更申請書類

- 南山城村観光振興事業補助金変更交付申請書（第4号様式）
- 変更内容が分かる書類（変更見積書など）

(2)実績報告書類の提出（令和7年3月14日必着）

事業は令和7年2月末日までに完了し、速やかに実績報告書類を提出してください。

○実績報告書類

- 南山城村観光振興事業補助金実績報告書（第8号様式）
- 対象経費分についての領収書
- 事業を実施した状況が確認できる写真
- 事業の成果物または成果がわかる資料

(3)補助金の請求

実績報告後、村が書類の審査を行い、補助金の額を確定します。補助金交付確定通知書が送付されたら、「南山城村観光振興事業補助金請求書（第10号様式）」を産業観光課に提出してください。指定の口座に補助金を振り込みます。

9. その他補足・注意事項

- ・提出いただく各様式は、南山城村ホームページからダウンロードできます。

<https://www.vill.minamiyamashiro.lg.jp/0000002693.html>

ダウンロードページはこちら →



- ・提出いただいた書類などの個人情報、本補助金事業の遂行以外の目的で使用することはありません。
- ・補助事業で作成した広報物や成果品には、本事業名を次のように表示してください。表示の位置や字体、大きさなどは任意とします。

(表示例：1)

南山城村観光振興事業

南山城村観光振興事業

(表示例：2)

**南山城村観光振興事業補助金の交付を受けて実施しています**

- ・次に該当する場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消します。取り消した場合は補助金の全額または一部を返還していただきます。
  - (1) 補助対象事業を中止したとき
  - (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき
  - (3) 補助金要綱の規定に違反したとき