

滞在型観光プログラム造成促進事業補助金【概要資料】

この事業は、多様化する旅行のニーズに対応するため、宿泊事業者が自施設内または徒歩圏の周辺環境において、**宿泊者に対し提供する体験プログラムの造成について**補助を行い、本市の観光の付加価値を高め、**利用者の満足度向上、市内滞在時間の延長を図る**ことを目的としています。



申請

補助

滞在型観光プログラム
を造成する
市内宿泊事業者



*「滞在型観光」って？⇒地域資源等を生かし、体験型・交流型の要素を取り入れ、市内滞在時間の増加を促す観光プログラムのことを言います。

補助の対象について

- ◆ **交付対象者**：市内で次の各号に規定する施設を経営する者であって、補助金の交付申請を行った事業を今後も継続していくことに意欲を有する者。
(1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する旅館業（下宿営業を除く。）を営む施設 (2) 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項に基づく届け出をした者が営む施設
- ◆ **交付対象事業**：交付対象者が造成するものであって、下記の①②の要件を満たすプログラムをいう。

- ① R 8.3/13までの期間において、交付対象者が1泊以上受け入れるもの
- ② 地域資源等を活用した滞在型観光プログラムを提供するもの（鑑賞のみは対象外）

プログラム例)

- ・ 鹿踊演舞体験
- ・ 天体観測会
- ・ 野鳥観察会
- ・ 羊毛フェルト体験
- ・ ろくろ陶芸体験
- ・ 伝統工芸体験
- ・ スノーシューハイク
- ・ 写真教室体験 など

申請方法【受付期間：令和7年4月1日（火）から令和8年2月27日（金）午後5時まで】

- 1. 交付申請**
補助事業の実施日の7日前までに
- ・ 交付申請書（様式第1号）
 - ・ 添付書類
- を申請先までご提出ください。

- 【添付書類】
- (1) 企画書など、事業の概要が確認できる書類
 - (2) 補助対象経費にかかる費用が確認できる書類
 - (3) その他参考となる書類

- 2. 交付決定**
必要な審査を行ったのち、交付が決定した際は交付決定通知書（様式第2号）をお送りします。



事業
実施

- 3. 実績報告**
補助対象事業の完了の日から起算して30日を経過した日もしくは実施年度の3/15のいずれか早い日までに
- ・ 事業実績報告書（様式第4号）
 - ・ 添付書類
- をご提出ください。

- 【添付書類】
- (1) 最終の企画書、チラシ、HPの告知画面など、実際に実施した内容が確認できる書類
 - (2) 補助対象経費に係る最終費用が確認できる書類
 - (3) その他参考書類

- 4. 額確定**
必要な審査を行ったのち、実績報告の内容に従って補助金の額確定通知書（様式第5号）をお送りします。

- 5. 支払い請求**
- ・ 交付請求書（様式第6号）
 - ・ 債権者登録申請書（※これまでに「花巻市会計管理者」からの支払いを受けたことがない場合のみ）ご提出ください。

メールでの申請が可能となりました。



補助対象経費と補助金の額について

- ◆ **補助対象経費**：外部講師への謝礼、備品購入費、広告費等 ※裏面Q & A参照
※事業を実施するために必要な材料費等については原則、利用者負担を想定
※広告宣伝費は補助対象経費の1/5（上限4万円）を限度とする
- ◆ **補助額**：一申請あたり**上限10万円（1/2補助）** 《予算上限に達し次第終了》
※ 同一のプログラムを複数回開催する場合はまとめて1申請として提出すること
※ 同一年度内において、申請は一施設あたり3回までとする

問合せ・申請先

花巻市商工観光部観光課

〒025-8601 花巻市花城町9-30
電話：0198-41-3542 FAX：0198-24-0259
メール：kanko@city.hanamaki.iwate.jp
関係様式は関係団体の皆さまへ順次送付するほか、市公式HPからもダウンロードできます。
<https://www.city.hanamaki.iwate.jp/kanko/oshirase/1021105.html>



Q & A



①どのようなプログラムが対象となりますか。また、開催時間に指定はありますか。

A：自施設内または周辺環境において提供するもので、地域資源等を生かし、市内滞在時間の増加を促す体験型のプログラムが対象となります。開催時間は昼夜問いません。なお、周辺環境とは自施設から徒歩圏の環境を指します。なお、地域資源は、花巻市の農畜産物、加工食品、文化及び自然資源として定義しています。

②セルフ体験や輪投げ、ビンゴ等のレクリエーションは対象となりますか。

A：講師を必要としない体験は対象となりません。また、ビンゴや輪投げ等の娯楽要素の強いレクリエーション、鑑賞のみのプログラム等も対象外となります。

③交付決定前に着手した体験プログラムの経費は、補助対象となりますか。

A：交付決定を受ける前に支出した経費は補助対象外です。

④備品購入費について、対象とならない例を教えてください。

A：個人に供するもの（お客様にプレゼントするもの）、汎用性の高い物品は対象となりません。

【対象となるものの例】双眼鏡、望遠鏡、スノーシュー、ストック、ハンモック、装束、画材（絵の具、筆）など

【対象とならないものの例】工作キット、カメラ機材、パソコン、タブレット等のOA機器、車両など

※申請前に観光課に事前に問合せをいただければ、対象となるかどうか判断させていただきます。また、申請後、計上していただいた支出経費について確認させていただくことがあります。

⑤プログラムは予約制とする必要がありますか。

A：予約の有無は問いません。体験プログラムの性質によりご判断ください。

⑥他の補助金との併用はできますか。

A：併用できます。ただし、それぞれの補助金で対象経費が重複しないように、支出関係書類（請求書、領収書等）が区分できるように整理してください。

⑦補助対象経費の下限はありますか。

A：下限はありません。

