

「令和3年度 地域の魅力を活かした観光地づくり推進事業」Q&A

【事業概要について】

Q1. 観光地整備事業（補助金事業）は無くなったのか

A1. R3年度からは地域単独事業・広域連携事業に統合されます。これにより、従来のように「観光地整備事業」で実施していたハード整備（多言語案内板制作設置・WEB作成など）に特化した事業は認められません。「観光地づくり」を行う上での取組みのひとつとして実施していただくことが必要となり、より取り組める範囲が広がります。（例：マップ作成は多言語のみ対象→日本語のみのマップ作成も可能）WEB作成については、多言語化だけに限らず、国内向けに事業に付帯するキャンペーンサイトを作成し情報発信するなど、積極的に活用いただけるようになります。ただし、「WEBサイトの多言語化」のみの事業は行えません。

(例) ○○観光協会内「サイクリングツアーサイト」の多言語化について

「サイクリングツアーサイト」の多言語化事業 →  不可

「サイクリングツアー促進事業」としてサイト構築（日本語・英語）・モデルコース設定・情報発信・商品販売 →  可

\*国内旅行者がターゲットの場合、日本語サイトのみの構築も可能となります。

また、消耗品費が税込10万円未満まで認められることから、上限等はあるものの案内板設置や植樹する花木の購入も可能です。

ただし、これまでの「観光地整備事業」では、案内板制作・設置、研修、マップ作成などについて、それだけを目的とした事業を実施できましたが、当事業ではできなくなります。応募団体が実施する「観光地づくり推進事業」の取組みのひとつとして、事業計画に含めていただくことは可能です。

(例1) マップ作成について

・「○○町サイクリングマップ（英語版）作成」のみ →  不可

・「○○町サイクリング推進事業」として、サイクルルート設定・マップ作成・モニターツアー等を実施 →  可

(例2) 研修の実施について

・「道の駅スタッフホスピタリティ研修」のみ実施 →  不可

・「道の駅魅力度向上事業」として、新メニュー開発・タブレットメニューの導入・スタッフホスピタリティ研修等を実施 →  可

Q 2. ワークーション事業が最重点とは予算が別枠なのか。またワークーション事業が優先的に採択されるのか

A 2. ウイズコロナ・ポストコロナにおける新しい旅行のスタイルとして、ワークーションは、北海道における滞在型観光を推進する上での重要施策となっています。  
予算枠は別ではありませんが、ワークーション事業を見据えて事業予算が増額となっており、応募状況等により、採択については総合的に判断します。  
地域の素材をワークーションの視点から見直し、この事業を通じて少しでもワークーション推進に取り組んでいただくきっかけにさせていただければと考えています。

Q 3. 各事業で2つまで応募する際に、応募時に優先順位を決めておくとは

A 3. 機構からのヒアリング時に、どちらを優先するか聞き取ります。応募時に決めておいてください。なお、応募状況等により、採択にあたり総合的に判断するための参考にさせていただきます。ただしあくまで事業内容を重視します。

Q 4. インバウンド対応の事業の応募は可能か

A 4. ポストコロナを見据え、インバウンド事業も実施する必要があり、応募は可能です。  
ただし、入国制限解除などの時期が見通せないことなどから、計画時には海外との往来をしなくても良い内容が求められます。  
(例) FAMトリップ対象者(海外旅行会社担当者、海外在住インフルエンサー)  
→ (インバウンド対応道内ランドオペレーター、日本在住インフルエンサー等)

#### 【支給対象外経費について】

Q 1. 財産が残る可能性のある経費でも認められるという、消耗品(商品価格税込10万円未満)で購入可能なものとは

A1. ・当該事業に付帯する什器・備品に限ります

(例) ワークーション事業

机・椅子・パソコン・プリンター、プロジェクター、スクリーン等

→ 例えば、上記の物であっても、事務局の業務で使用するものは経常的な経費とみなされて認められません。

・本体価格の単価が税込10万円未満の商品の購入が可能です。商品の使用に必要な付帯経費(配送代や設置費)などは含みません。

例1: 机1台 商品価格税込90,000円+配送料・設置費30,000円=120,000円で、  
全て事業の対象経費で計上可能です。

例2: 店舗用案内板材料1枚税込88,000円+デザイン・設置料112,000円  
=200,000円で、全て事業の対象経費で計上可能です。

・事業に付帯するとしても、1回の利用のためなどであれば、レンタルやリースのほう  
安価な場合もあり、安易な購入は望ましくありません。新たな事業のスタートアップ

で、ある程度什器・備品を揃える必要があるものや、事業自走化時に継続して利用が見込めるものなどは、購入の選択肢もあります。

- ・消耗品の購入が事業の目的とならないよう、審査会で専門家の元、審査します。
- ・事業実施にあたり、必ず必要な什器・備品であれば、該当する金額分は地元負担金（現金）で予算化しておく、対象外との判断となった場合の担保となると思われます。
- ・採択日前に購入・納品となっているものは、事業対象外で同一事業としての精算処理は認められませんので、くれぐれもご注意下さい。（予算作成のための見積取得は可。）
- ・消耗品費は、例えば事業のイベントで使用するアルコール消毒液やボールペン等と、財産の残るもの（机・椅子など）の合計額が、全事業費（現金ベース）の20%もしくは50万円のどちらか少ない方が上限となりますのでご注意下さい。

Q 2. 事業予算の総額に比して過大なプロモーション経費とは

- A 2. 概ね目安を全事業費の30%以内とし、事業内容により総合的に判断しています。  
例えば、インフルエンサーによる観光コンテンツの検証とあわせて SNS で発信してもらう場合は、単純なプロモーションではなく、厳密なプロモーション経費との区分が難しいこと等があります。  
本事業においては、各応募団体の観光地づくり事業の検証のための、情報発信、プロモーションを行うこととしており、誘客事業とは異なる点にご留意ください。

Q 3. その他明らかに不適切と思われる経費とは

- A 3. 明らかに不適切と思われる経費を精算時に計上して申請される事例があります。  
当然、事業対象外で、経費としての精算処理は認められませので、常識をもって精算処理をしていただくとともに、疑義が生じた場合は、事前にお問合せください。

【その他】

Q 1. 事業が変更・中止になった場合は

- A 1. まずは担当に報告・相談してください。今年度より「内容変更申請書」（第9号様式）を提出していただき、承認が必要となりました。  
変更内容について、承認が得られれば代替案で実施可能です。  
中止の場合、それまでにかかった費用は経費として計上できます。  
機構負担金未使用金額については、当初の予算の負担金割合に基づき返還して下さい。  
(実施要領5 (2) ②)

以上