

対象事業・対象経費・対象期間

区分	内 容
対象事業	<ol style="list-style-type: none"> 1. マーケティング調査 戦略策定、観光客のニーズ把握のための各種調査 2. メニューの開発 観光素材の磨き上げ、体験型・滞在型交流プログラムの企画・開発・提供（実証事業） 3. 人材の育成 受入体制機能向上に向けた人材育成研修等に係る取り組み 4. 利便性の向上 地域周遊モデルコースの設定・観光周遊バスの実証運行・交通事業者連携による周遊バスの企画・販売、その他（鉄道・タクシー・バスなど）二次交通整備に係る取り組み 5. 案内機能強化 外国人観光客等への案内機能の向上に向けた取り組み、情報端末を活用した地域交通情報の集約・発信等 6. 受入環境の整備 観光DXに伴う非接触型入場券などの開発 7. 需要の喚起 上記の取り組みを検証するための、情報発信（媒体）、プロモーション（セールスコール、イベント出展）など 8. その他 事業の目的を達成するために必要な事業
対象経費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業に付帯する媒体宣伝、印刷・製本、消耗品購入、通信・運搬、役務費、物品のリース、会議室料等（ただし、事務局による打ち合わせ等での食糧費は除く。） 2. 人材育成に係る各種セミナー、研修会への参加費、講師に係る経費（旅費（宿泊費含む）、謝金）等 3. モニターツアー・アドバイザー派遣等に係る経費（旅費、宿泊費、施設入場料・体験料、謝金等）。<u>モニターツアーの場合、招請者と通訳のみ対象。事務局員は1名まで対象とする。</u> 4. 取り組みを検証するための（プロモーション）活動費。旅行会社、メディア等へのセールス（出張）旅費、催事イベントへの出展（原則、事務局員のみ。出張等に係る日当・食糧費は除く） 5. 実証運行に係るバス・タクシー（貸切・乗合など）の借上料（契約書要） 6. マーケティング調査（分析）費 7. 案内板制作に係るデザイン料、翻訳料、設置費等 8. ウェブサイトによる情報発信のための情報収集、コンテンツ制作、デザイン、など その他、商品開発に取り組むために必要とされる諸経費 <p>※ 旅費・宿泊費は原則、実費支給とする。（但し、定額支給を行っている団体は旅費規程（写し）の提出を求められることがある。）</p> <p>※ 原則、1契約30万円以上の発注を行う場合は、2件以上から（事業者2件から）</p> <p>※ 委託事業については、金額を問わず再委託不可とし、事前の見積提出（2社以上）と機構の承認を必須とします。</p>
対象期間	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>採択通知日以降の着手事業を対象とする。</u> <ul style="list-style-type: none"> ・ 納品書、請求書は採択通知日以降発行のものを有効とする。 ・ 採択日以前に着手した事業は、支援対象事業として認めない。 2. 地元負担金で実施した事業についても、採択日以前の着手事業は負担金の助成対象外とし、採択日以降に発生する経費も含めて、同一事業としての精算処理を認めない。