

福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型）補助金 Q & A

No	カテゴリ	質問	回答
1	補助対象者	任意団体（法人格のない協議会や実行委員会等）でも申請可能ですか？	福島県内に本社又は事業所が所在し、観光誘客に寄与する取り組みであれば、任意団体でも申請可能です。 なお、責任体制（代表者、事務局など）については明確にする必要があります。
2	補助対象者	非営利団体（一般社団法人、農事組合法人、NPO法人等）でも申請可能ですか？	申請可能です。 法人の種類は問わず、福島県の観光誘客に寄与する連携事業であれば、各種法人・団体が申請対象となります。
3	補助対象者	個人（地域おこし協力隊員や起業準備中の個人等）でも申請可能ですか？	個人での申請はできません。 起業準備中の場合は、既存の法人または団体と連携する必要があります。
4	補助対象者	観光が主要な事業ではない企業でも申請可能ですか？	観光業が主たる業務でなくても、申請内容が福島県の観光誘客に寄与する事業であれば申請可能です。
5	補助対象者	自治体と連携し事業を実施する場合、必要な条件は何ですか？	自治体からの推薦書など、連携を示す証明書類の提出が求められます。連携体制を明確に計画書に記載してください。
6	補助対象者	複数の自治体や団体で構成される協議会として申請する際の留意すべき点はありますか？	各団体の役割分担や責任体制を明確にし、統一した事業計画を作成する必要があります。代表団体を設定するなど、体制の一本化が必要となります。（各方部協議会は除く） なお、申請は代表団体が所在する市町村に提出願います。
7	補助対象者	複数の法人・団体が共同で事業を行う場合、どのように申請すればよいですか？	共同申請の場合、各団体の役割や責任を明確にし、連携体制及び経費配分を整理した事業計画書を提出してください。 なお、申請は代表団体が所在する市町村に提出願います。
8	補助対象者	事業責任者に求められる経験や資格に特別な要件はありますか？	特定の資格要件は定められていませんが、事業遂行に必要な実績や経験が評価されるため、適切な人材の配置が求められます。
9	補助対象事業	デスティネーションキャンペーンということで、電車に関連した企画である必要はありますか？	必要ございません。
10	補助対象事業	文化や伝統芸能の振興を目的とする事業は対象ですか？	文化や伝統芸能を観光資源として活用し、地域の魅力を高め誘客促進に寄与する場合は補助対象となります。
11	補助対象事業	地域住民向けイベントは補助対象となりますか？	観光誘客を目的とし、地域外からの集客や宿泊を伴う場合は対象となりますが、単に住民向けのイベントのみの場合は対象外となります。
12	補助対象事業	訪日外国人誘致を目的とする事業は補助対象となりますか？	対象です。
13	補助対象事業	既存事業の継続費用も補助対象ですか？	既に造成・販売されている観光コンテンツについても、さらに深化・改善する場合は補助対象となります。
14	補助対象事業	既存事業について、イベント名は変更せずに新たな取組を追加する場合も補助対象ですか？	補助対象になりますが、令和8年4月から6月に開催されるイベントの内容とふくしまデスティネーションキャンペーンでの特別企画へのエントリーを前提としています。
15	補助対象事業	有料で参加できる既存イベントについて、無料で参加できるイベントとする場合は補助対象ですか？	参加者が本来負担すべき費用（参加費、交通費等）を負担することは個人への給付に該当するため補助対象外です。

福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型）補助金 Q & A

No	カテゴリ	質問	回答
16	補助対象事業	物販事業や商品の販売を伴う事業は補助対象ですか？	単なる物販や商品販売ではなく、観光誘客に寄与する付加価値創出の一環と見なさせるものであれば、補助対象となる場合があります。
17	補助対象事業	コンテンツの造成とは、旅行商品の販売までを指しますか？販売前の段階までですか？	販売までを想定しております。
18	補助対象経費	レンタルができない音響機材等、大規模な機材や設備を購入する費用は補助対象外ですか？	補助対象外です。
19	補助対象経費	イベント開催時の施設利用料は補助対象ですか？	交付要綱の補助対象事業に該当する事業の実施に直接必要な施設利用料であれば補助対象となりうりますが、使用目的の明確化が必要です。
20	補助対象経費	イベント開催にあたり、遠方出店者・参加団体の旅費は補助対象ですか？	マルシェの出店時にかかる旅費等、本来各出店者・参加団体が負担する旅費については、個人への給付に該当するため補助対象外です。 （研修会やセミナー等の開催において、専門家等を派遣する際に必要な交通費及び宿泊費については補助の対象となります。）
21	補助対象経費	私有車を使用した場合のガソリン代は補助対象ですか？	領収書・レシート、走行距離記録、使用目的が明確になる場合のみ補助対象です。
22	補助対象経費	イベント開催のプロモーションのために行うメディア招致や記者招待ツアーの費用は補助対象ですか？	広告宣伝効果が認められれば、補助対象となります。
23	補助対象経費	ホームページやSNSの制作費はどの経費区分になりますか？	通常は「委託料」として扱われ、契約書や見積書の添付が求められます。
24	補助対象経費	補助対象コンテンツの販路開拓やプロモーション費用についての留意点はありますか？	SNS、ウェブサイト、OTA等を活用した具体的な情報発信計画や集客戦略を記載するとともに、外注費用などの経費区分も明確にしてください。
25	補助対象経費	「その他必要な経費」とはどのようなものですか？	事業目的達成に直接関連し、知事が必要と認めた経費が該当します。具体的な内容は事業計画書に記載してください。
26	補助対象経費	補助対象経費について、クレジットカードでの支払いは可能ですか？	クレジットカードでの支払いは御遠慮ください。
27	補助対象経費	補助対象経費に含まれる消費税の扱いは？	仕入控除可能な消費税は補助対象外となり、申請時に含めた場合は後日精算報告で返還が求められることがあります。
28	補助対象経費	イベント企画を行った際の委託料における消費税は補助対象外になりますか。 例）委託料：110万円（税込み）とした場合の10万円は対象外？	お見込みのとおりです。
29	書類全般	申請書類の不備があった場合、再提出は可能ですか？	不備があった場合、所定期間内に修正・再提出が認められるケースがありますが、締切にご注意ください。
30	スケジュール	交付決定前に事業を開始した場合の扱いは？	交付決定前の支出は原則補助対象外となります。交付決定後に事業を着手してください。
31	スケジュール	交付決定後、補助金の受領時期は？	完了報告及び精算報告の後、確定通知に基づいて交付請求を行い、補助金が受領されます。

福島県観光関連事業者等誘客促進支援事業（コンテンツ造成型）補助金 Q & A

No	カテゴリ	質問	回答
32	事業計画	事業計画書作成時のポイントは？	事業の目的、具体的な内容、ふくしまデスティネーションキャンペーンとの連動及び誘客効果、経費内訳、リスク管理などを明確に記載することが重要です。
33	事業計画	事業目標はどのように設定すればよいですか？	現状の課題や市場動向を踏まえ、実現可能で達成度が把握できる数値目標（前年同月比など明確に）を設定し、改善策を盛り込んでください。
34	事業計画	効果測定方法にはどのような手法がありますか？	アンケート調査、アクセス解析、売上データ、来場者数、予約件数、宿泊数、SNSのエンゲージメント率など、定量的指標で効果を測定します。
35	事業計画	補助金申請額の内訳はどのように記載しますか？	各経費項目ごとに、名称、数量、単価、合計額を明確に記載し、裏付けとなる書類を添付してください。
36	事業計画	参加費や協賛金などの収入はどのように記載しますか？	事業収入として計上し、補助対象経費と明確に区分して管理してください。
37	事業計画	予期せぬ事態へのリスクマネジメントは必要ですか？	事業計画段階でリスクマネジメント計画を策定し、万一の際の対応策を明記することが望まれます。
38	事業計画	周遊バスの運行にあたって、バスを貸し切り、運行させ、その中で運行を委託した事業者が乗車賃を設定した場合の取り扱いはどのようにすればよろしいでしょうか。	周遊バスの運行を受託した事業者が乗車賃を設定した場合には、運賃収入分は補助対象経費より減額となります。
39	事業計画	収支計画について支出の部で、経費全体額（A）というのは消費税込みで、消費税を除いたものが（B）という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
40	中止・変更	災害や感染症拡大で事業が中止となった場合の対応は？	中止の場合、変更承認申請を行い、実施済み経費に応じた精算報告を提出してください。
41	中止・変更	事業中止時の精算手続きはどうなりますか？	中止承認申請書の提出と、実施済み経費の精算報告を行ってください。
42	事業実施後	交付申請額の算定時の注意点は？	重複補助が発生しないよう、他の補助金との経費区分を明確にし、必要な経費のみを計上してください。
43	事業実施後	効果測定結果を次年度以降にどう活かすべきですか？	実績に基づく改善策を明確にし、次年度の事業計画に反映させることが望まれます。
44	事業実施後	目標集客数や売上が計画を下回った場合、返還措置はありますか？	極端な未達成の場合は返還を求める可能性がありますが、事業実施内容等を勘案し総合的に判断いたします。
45	事業実施後	補助金交付後の財産管理に関する報告は必要ですか？	必要に応じて、補助金実績報告書に備品の管理状況や処分状況を記載する必要があります。
46	事業実施後	経費精算の手続きはどのように行いますか？	支出証拠書類に基づき、所定様式で経費精算書を作成し、必要書類とともに提出してください。
47	その他	今後もDCに関連した同様の補助金を実施する予定はありますか？	未定です。