

山陰海岸ジオパーク補助金交付取扱い要領（抜粋）

（その４）

補助事業名	山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業
補助事業の目的	<p>山陰海岸ジオパークの多様な地域資源を活用して地域経済の活性化を図るため、地域資源を活用したビジネスを新たに創出する事業又はビジネスプランの実現に向けた次の事業に要する経費の一部を支援する。</p> <p>(1) 山陰海岸ジオパークの地域資源を活用した新商品・新サービスの開発  (2) 新商品・新サービスに係る販路開拓・販売促進  (3) 山陰海岸ジオパークの地域資源を活用したビジネスプランの立案及び具体化  (4) 山陰海岸ジオパークの多様な地域資源を活用した魅力的で持続性のある体験メニューの創出又は拡充  (5) 山陰海岸ジオパークエリア内で、複数市町の地域資源を活用した商品・サービスの開発や、複数の事業者間で連携して行うビジネスプランの実施  (6) その他山陰海岸ジオパーク推進協議会長が補助対象と認めた事業</p>
補助事業の対象となる者	上記目的に適合する事業を実施しようとする個人、団体又は企業とする。
補助事業の対象となる経費	欄外記載のとおりとする。 ただし、他の団体等からの委託、補助、助成等を受ける場合は、その対象事業費を本補助金の対象外経費とする。
補助率	定額
補助金の額	補助対象経費に補助率を乗じた額と、交付決定額とを比較していずれか低いほうの額 ただし、予算の範囲内で、1件当たり30万円を上限とする。

補助事業の対象となる経費

区 分	説 明
謝金	事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる謝金など
旅費	情報収集や各種調査に係る旅費又は専門家等の移動に係る旅費など ただし、商品の販売促進や商談会・見本市等への参加のための旅費は除く
消耗品費	事業の遂行に必要な消耗品の購入に要する経費など
印刷製本費	宣伝・利用促進のためのパンフレット・チラシ等の印刷経費など
広告費	宣伝・利用促進のための広報媒体等の活用に係る経費など
手数料	金融機関手数料など
保険料	傷害保険や賠償責任保険の掛金など
使用料及び賃借料	レンタル機器などの借上げ料、会場使用料など
原材料費	商品の開発等に必要な原材料・副資材等の購入に要する経費など
委託費	事業の遂行に必要なコンサルタント会社等への委託に要する経費など ※原則として補助対象経費の7割を上限とする
備品購入費	事業の遂行に必要な物品の購入に要する経費 ※原則として補助対象経費の9割を上限とする

別に定める事項

関係条項	内 容
第3条	<p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業事業実施計画書(様式別4-1号)</li> <li>・補助金額算定内訳書(様式別4-2号)</li> <li>・商工会等からの推薦書(様式別4-4号)</li> <li>・備品の購入がある場合は、製品カタログの写し</li> <li>・収支予算書の積算根拠となる資料(見積書等)</li> </ul> <p>(指定期日) 別途通知に定める日</p>
第5条第1項	<p>(軽微な経費配分の変更) 補助対象経費の区分相互間でそのいずれか低い額の30パーセント以内の変更</p> <p>(軽微な事業内容の変更) 補助事業の目的、効果に影響を及ぼさない範囲で、補助事業細部の変更をする場合 ただし、交付申請書に記載のない備品の購入費用を補助対象経費に追加する場合は除く</p>
第6条第1項	<p>(添付書類) 第3条の添付書類に準じる。</p> <p>(指定期日) 別途通知に定める日</p>
第7条	<p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業事業実施報告書(様式別4-3号)</li> <li>・補助金額算定内訳書(様式別4-2号)</li> <li>・補助対象経費に係る支出証拠書類の写し(領収書等明細の記載のあるもの)</li> <li>・製作した商品がある場合は、その写真(又は現物)</li> <li>・備品の購入がある場合は、購入した備品の写真</li> <li>・その他実施した事業の概要が分かる資料(チラシ、ウェブサイトの写し等)</li> </ul> <p>(指定期日) 事業完了後30日以内又は当該補助事業年度の3月10日のいずれか早い日</p>
第15条	<p>成果の実績報告を、補助年度終了後5年間継続して提出すること。</p>
第16条	<p>行政団体</p>
第17条	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 交付申請にあたっては、対象事業の実施を予定する地域の商工会議所又は商工会を経由して申請すること。商工会等は、推薦書(様式別4-4号)を添えて推進協議会に提出すること。</li> <li>(2) 事業計画について、審査会において口頭で説明(プレゼンテーション)を行うこと。</li> <li>(3) 事業実施期間中における取組み経過について、推進協議会又は商工会等によるヒアリングを受け入れること。商工会等が必要と認めるときは、商工会等による経営指導を受け入れること。</li> <li>(4) 取得した備品や成果品の印刷物、ウェブサイトには「『山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業』の助成を受けた」旨を明記すること。</li> <li>(5) 商工会等を経由して実績報告すること。</li> <li>(6) 事業実施内容について、推進協議会が口頭発表で行う機会を設けた場合は、参加し発表すること。</li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>(7) 本補助金を活用して実施した事業を推進協議会のウェブサイトで公開することについて承諾すること。</p> <p>(8) 物品の購入にあたっては、可能な限り山陰海岸ジオパークエリア内で購入すること。</p> <p>(9) 補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間、商工会等による経営指導を受けること。商工会等が必要と認めるときは、外部の専門家による支援を受けること。推進協議会は、補助事業者が専門家による支援を受けるときに必要な経費の一部を、予算の範囲内で年1回まで補助する。</p> |
|--|---|

山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業 事業実施計画書

1 誓約事項

次の事項について了解の上申請します。(□にレをお願いします。)

- 支援を受けた事業について、補助金の交付を受けた翌年度から 5 年間、推薦を受けた商工会等の経営指導を受けます。
- 支援を受けた事業について、補助金の交付を受けた翌年度から 5 年間、事業の成果を推進協議会に報告します。
- 支援を受けた事業について、事務局の要請があれば公開の場で発表し、成果の共有を図ります。
- 支援を受けた事業の成果について、補助交付年度後 5 年間に渡り、協議会へ報告することとします。

2 申請者の概要

名 称 :	
代表者(役職名及び氏名):	㊟
住 所 : 〒	
電話番号 :	
FAX番号 :	
メールアドレス :	
連絡担当者(役職名及び氏名):	
団体の沿革や活動内容・実績等	

3 事業計画

事業の名称	
事業内容	※事業のテーマや内容、特徴を具体的に記入して下さい。
地域資源の活用	※山陰海岸ジオパークの地域資源について、活用しようとする地域資源の内容と、地域団体等との連携などの活用方策について記入して下さい。

<p>事業 スケジュール</p>	<p>※事業の実施内容及び実施時期を記入して下さい。(既に実施した作業がある場合はそれも含む。)</p>																								
<p>事業の成果</p>	<p>※補助事業の必要性、期待される成果、地域への貢献及び地域に与える影響等について記入して下さい(具体的に記載してください。)</p>																								
<p>事業の 成果指標候補</p>	<p>※事業の成果を継続的に把握するために、成果指標として考えられる項目(原則、数値で把握できるものとする)をいくつか記入して下さい。 ※体験メニューの場合は、利用者数及び売上高としてください。</p>																								
<p>事業の成果見 込み数値</p>	<p>年度別の売上高のほか、上の指標候補から1指標を選び5年間の見込み数値を記載して下さい。 成果指標：売上高 (単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="416 1429 1426 1503"> <tr> <td></td> <td>年度</td> <td>年度</td> <td>年度</td> <td>年度</td> <td>年度</td> </tr> <tr> <td>数値</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>成果指標： (単位： )</p> <table border="1" data-bbox="416 1576 1426 1650"> <tr> <td></td> <td>年度</td> <td>年度</td> <td>年度</td> <td>年度</td> <td>年度</td> </tr> <tr> <td>数値</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		年度	年度	年度	年度	年度	数値							年度	年度	年度	年度	年度	数値					
	年度	年度	年度	年度	年度																				
数値																									
	年度	年度	年度	年度	年度																				
数値																									
<p>事業の継続 性・課題</p>	<p>※今後の継続的な事業展開についてどのように考えているかを記入して下さい。 ※事業実施するにあたっての課題があれば記入してください。また、その課題の解決方法、手段など、具体的に記入してください。</p>																								

事業の汎用性 や拡充性	※支援事業の成果により、他の事業者が参考にして、事業に取り組める可能性などについて記入してください。
過去に受けた、 府縣市町のジ オパーク関係 補助金等との 関係性	※これまでに、協議会や府縣市町のジオパークに関する補助金を受けておられる場合は、受けた年度と、補助メニューの事業名と、実施事業名、そして、その事業と今回の申請事業との関連性や期待できる相乗効果などがあれば記入して下さい。

## 補助金額算定内訳書

単位：円

総事業費 (A)		うち補助対象経費 (B)		他の団体等 からの委託、 補助、助成等 の有無	補助率 (C)	補助金所要額 (D) = (B×C)	補助限度額 (E)	交付申請額 (F)	交付決定額 (G)	実績報告額 (H)
科目	金額	科目	金額							
〇〇費		〇〇費		有 ・ 無	10/10	0	300,000			
〇〇費		〇〇費								
・		・								
・		・								
・		・								
委託費		委託費								
備品購入費		備品購入費								
計		計								

※交付申請時：(A)～(F)まで、実績報告時：(A)～(H)までを記載して下さい。

- ・総事業費(A)…補助対象外経費を含む、事業に要する経費の総合計額を記載して下さい。
- ・うち補助対象経費(B)…総事業費のうち、補助対象となる経費の合計額を記載して下さい。  
(他の団体等からの委託、補助、助成等を受ける場合は、その対象事業費を本補助金の対象外経費とします)  
(委託費：補助対象経費の7割を上限とします)  
(備品購入費：補助対象経費の9割を上限とします)
- ・交付申請額(F)…(D)と(E)を比較していずれか低いほうの額を記載して下さい。
- ・実績報告額(H)…(D)と(G)を比較していずれか低いほうの額を記載して下さい。



山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業 事業実施報告書

事業の名称	
事業内容・効果	<p>※実施した事業の内容や結果を具体的に記入して下さい。</p> <p>※事業実施により生まれた経済効果や波及効果、地域への貢献及び地域に与える影響等について記入して下さい (具体的数値を用いること)。</p>
地域資源の活用	<p>※山陰海岸ジオパークの地域資源について、活用した地域資源とその活用方策について記入して下さい。</p>
事業の継続性・課題	<p>※今後の継続的な事業展開についてどのように考えているかを記入して下さい。</p> <p>※事業実施にあたって直面した課題は何か。また、今後の展開に向けてその解決方法、手段など、具体的に記入してください。</p>
事業の成果	<p>※2月末時点での成果数値。</p>

推 薦 書

年 月 日

山陰海岸ジオパーク推進協議会長 様

所在地

団体名

代表者

印

下記の申請者は、「山陰海岸ジオパークビジネス創出支援事業」の対象事業者として  
適すると認められますので推薦します。

記

申請事業者名	
推薦理由	(申請事業者に期待される地域への効果等を記載してください。)
留意事項	(審査において考慮すべき事項等があれば記載してください。)

(注) 本書は、審査参考資料としてのみ活用し、それ以外には使用しません。