

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	予算の範囲内（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 ※兵庫県の旅費規程に基づき計算 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、補助年度終了翌年度も継続して提出すること。</p>
第16条	<p>行政団体</p>
第17条	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 商工会等を経由して実績報告すること。</p> <p>(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。</p>

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>(7) 本補助金を活用して実施した事業や採択金額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以降も、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> <p>(10) 補助金の交付を受けた事業について、事業期間中や事業終了後に報告会やヒアリングの対応をお願いする場合があります。</p> |
|--|--|