

# 令和8年度「観光プロダクト開発促進補助金」公募要領

一般社団法人広島県観光連盟

令和8年6月1日

## 《 目 次 》

I	事業概要	
1	事業の趣旨	1
2	事業の流れ	1
3	補助対象期間	2
4	補助対象者	2
5	補助対象要件	3
6	補助金の上限額	4
7	補助対象経費	4
II	応募概要	
1	補助金事前ヒアリング及び申請受付期間	7
2	ヒアリング申込方法	7
3	補助金申請	7
4	申請上の注意（申請書類等）	8
III	審査について	
1	一次審査（書面審査）について	10
2	二次審査（面接）について	10
3	審査結果について	11
IV	事業実施について	
1	事業実施について	12
2	事業報告について	12
3	補助金の支払いについて	13
4	事業完了後について	14
V	その他の留意事項	14
VI	申請書の提出から補助金交付までの流れ	
1	全体スケジュール	15
2	精算払の場合	16
3	概算払の場合	17
VII	各市町担当部局一覧	18

本補助金を活用いただくためには、要綱及び本要領に則った取組を行っていただくことが条件です。事業申請前、開始前に必ずご確認ください。

## I 事業概要

### 1 事業の趣旨

広島県で「観光客が訪れたいくなるような魅力的で広域周遊に資する持続的な観光プロダクト」の新規開発またはブラッシュアップする者に対して、一般社団法人広島県観光連盟（以下「HIT」という。）が予算の範囲内において補助金を交付するものである。

#### ■観光プロダクトとは

観光客が訪れたいくなるような魅力的で広域周遊に資する持続的な観光商品をいう。

#### ■観光プロダクト開発とは

前号に規定する観光プロダクトを国内・海外の観光客向けに、開発し、販売することをいう。

#### ■観光プロダクトのブラッシュアップとは

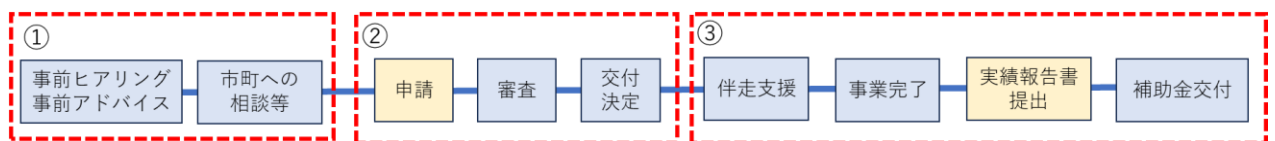
既に販売されている観光プロダクトについて、内容の改善・充実や、受入人数及び催行日数の拡大等により補助対象事業として要件を満たす事業規模の水準に引き上げることをいう。

#### ■HYPP とは

HIT が運営する、県内全域の観光を面的に盛り上げるため県内 23 市町と連携し、観光プロダクトの開発を支援するプラットフォーム。

HYPP の詳細についてはこちら：<https://www.hypp.jp/>

### 2 事業の流れ



#### ① HYPP が派遣する専門家によるヒアリング・アドバイスと市町への事前相談等

補助金の交付を希望する者は、HYPP 事務局へ事前ヒアリングの申し込みを行い、申請事業について、HYPP が派遣する専門家（以下「専門家」という。）のヒアリング及びアドバイスを受けてください。専門家により申請事業が本補助金の趣旨に沿っていると判断されると、補助金申請をすることができます。また、事業を実施する市町へ相談し、必要な助言を必ず受けてください。



#### ② 申請・審査・交付決定

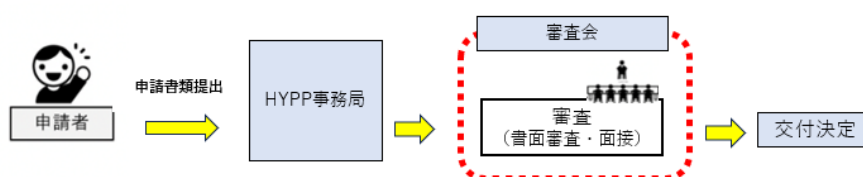
申請された事業について、審査会により審査を行います。

一次審査として書面審査を、二次審査として面接を行います。

審査により、採択か否か及び補助対象と補助金額を決定します。

交付決定の内容に不服がある場合、決定通知から 14 日以内に申請を取り下げることができます。

※補助の対象は申請された計画のうち、審査により適切と認められたものに限り、交付額は申請額から減額することがあります。



### ③ 事業実施・事業完了

交付決定通知を受けた後、事業を開始してください。

HYPP事務局（専門家）及びHITの担当者により、伴走支援を行います。伴走支援では、より良いプロダクトを開発するためのアドバイス、事業のスケジュール確認などを行います。

#### ・モニターツアーの実施

ターゲットに応じた「HITひろしま観光大使」を動員するなどしたモニターツアーを実施して多くのフィードバックを得てください。また、モニターツアーで得たフィードバックをもとにHYPP事務局と改良・改善を行ってください。

HITひろしま観光大使に対しての告知、募集についてはHITが協力します。

モニターツアーの経費を補助の対象とする場合、遵守事項がありますので必ず確認してください。

#### ・計画変更について

交付決定を受けた補助事業の内容を変更する際は変更内容についての審査を行い、補助金の交付額等を再決定する場合があります。

事業内容に変更がある場合は事前に相談し、審査に要する期間により事業の進捗に影響が出ないようにしてください。

### ④ 実績報告・補助金交付

補助事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください。

報告書に基づいて補助金の額の確定を行います。

額の確定通知後、事業者から補助金の請求を受け、補助金の交付を行います。



## 3 補助対象期間

交付決定通知日から令和9年2月26日（金）まで。

※補助対象期間外の発注、支出は補助対象とはなりません。

## 4 補助対象者

対象者は次のとおりです。専門家の事前アドバイスを受けた者で、専門家に企画が本補助金の趣旨に沿っていると判断された者に限ります。なお、市町へ相談し必要な助言を受けること。

魅力ある持続的な観光プロダクトの開発に取り組む、

- (1) 県内の市町
- (2) 観光協会、商工会議所、商工会、地域DMO
- (3) 法人
- (4) 個人事業主

- (5) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人
- (6) 上記（1）～（5）を主な構成員として構成された協議会等の団体であり、自ら事業主体として実施する者

※なお、県外に所在する者が申請する場合は、県内に活動拠点を置くことを前提とします。

■また、次の（1）～（3）の全てを満たすことが必要です。

- (1) 国税及び県税に未納がない者
- (2) 補助事業の円滑な実施に支障を来たさない、十分な業務遂行能力と適正な経理執行体制を有すること
- (3) 次の①～⑥に該当する者が、経営に関与していないこと
  - ① 暴力団員
  - ② 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ③ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - ⑤ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

## 5 補助対象要件

要件	詳細
補助金の趣旨に合致していること	顧客志向のプロダクト開発であること。観光客にリピートしたいと思ってもらえる広域周遊に資する持続的な観光プロダクトを開発すること。 単発のイベント、施設整備、土産物の開発、既存商品のPRにとどまらないものであること。
市町への相談	事業を実施する市町へ相談し、必要な助言を受けること。（県内の市町が事業主体の場合を除く。）
規模要件をすべて満たすこと	(1) 1回あたりの受入人数の最大が20名以上であること。 (2) 年間の催行日数の見込みが90日以上であること。
販売をすること	単発のイベントや補助事業期間だけの実施ではなく、継続して販売する計画があること。 補助事業完了時にOTA、旅行会社等において、販売（販売季節限定の場合は販路と販売時期が確定）していること。 令和14年3月31日までは販売し続けること。
改良をすること	補助金の採択後は、HYPP事務局の助言・指導をもとに、企画を改良すること。また、補助事業期間終了後もプロダクトを改善し続けること。 「HITひろしま観光大使」を動員したモニターツアーの実施等、十分なテストマーケティングを行うこと。テストマーケティングで得たフィードバックをもとにHYPP事務局と改良・改善を行うこと。

HIT 及び HYPP と連携すること	<p>HYPP 及び HIT の伴走支援を受けること。</p> <p>原則 PDB（広島観光プロダクトデータベース）へ登録（ひろしま公式観光サイト Dive!Hiroshima 他への掲載）すること。</p> <p>GBP（グーグルビジネスプロフィール）に登録すること。</p> <p>補助事業期間終了後令和 14 年 3 月 31 日までの状況を年に 1 回、HIT へ報告すること。</p> <p>顧客に対してプロダクトの魅力が伝わる写真、動画などの販促ツールを作成し、HIT にも提供すること。</p>
---------------------	--

※広島県をメインとする観光プロダクトであれば、広島県以外のエリアが観光プロダクトの行程等に含まれていても問題ありません。

### ■観光プロダクトの販売について

- 「販売している」とは観光客が観光プロダクトを「知り」、「申し込み」、「体験ができる」状態のことをいう
- 専門家と協議の上、適切な販路を設定すること
- 補助事業完了時には販売を行っていること
- 季節限定などの期間限定での販売を行うものについては、補助事業完了までに販路、販売期間を確定し、報告すること

## 6 補助率等

申請できる補助金の額の上限は、補助金の上限額と補助対象経費に 5 分の 4 を乗じた額の低い方の額です。

補助率	補助金の上限額	最低事業費
4 / 5 以内	1,000 万円	補助事業に要する経費が 300 万円以上であること。

申請額 1 万円未満の端数は切り捨てとします。

補助金の交付額は審査により申請額より減額することがあります。

## 7 補助対象経費

次表の経費区分及び経費科目に該当し、次の①～③の要件を全て満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日から補助事業完了までの間に契約・発注がなされ、支払が完了している経費
- ③ 支出証拠書類（銀行振込受領書等）により金額・支払等が確認できる経費

経費区分	内 容	具体例
造成費	プロダクトの造成及びブラッシュアップに必要な経費 モニターツアーの実施費用	必要な設備の整備や備品等の購入、ガイドスクリプトの作成
広報宣伝費	プロダクトを周知するために必要な経費 販路基盤整備に必要な経費 ※補助対象経費の 50%以下までとする	販促用の写真や動画の作成、WEB ページ制作

※モニターツアーの費用を補助対象経費として計上する場合、モニターツアーの参加者へ費用負担を求めないこと。また、参加者は原則として、HIT ひろしま観光大使と補助事業を実施する市町の担当部署の担当者であること。

経費科目	内 容	具体例
備消耗品費	備品（耐用年数1年以上のもので、かつその取得価格が10万円以上のもの）の購入に係る経費。	補助対象事業の遂行に必要な設備、機械、器具及び備品等の購入。既製品の購入。体験用の備品、器具の購入、購入品の送料 ※消耗品については（単価）×（数量）の合計が10万円以上（税抜）のものに限る。
	消耗品（耐用年数1年未満のもの、または取得価格（単価）が10万円未満のもの）の購入に係る経費。※補助事業開始時に必要となるもののうち、恒常的に発生しない経費に限り補助対象とする。	
施設整備・改修費	観光プロダクトの開発・販売に必要と認められる施設の整備・改修。	圃場の整備、Wi-Fi 整備
委託料	補助対象事業の遂行に必要な業務をその執行の適性・効率性等に鑑みて、他の機関又は事業者へ委託して行う経費。	市場調査、翻訳、WEB ページの構築、パンフレット・チラシ等の作成、プロモーション動画作成、デザイン制作を伴うもの
その他	上記に入らない経費。	貸会場費、モニターツアー時の交通費

#### ■補助対象とならない経費

- ① 「経費区分」「経費科目」に記載のない経費（人件費等）
- ② 補助対象経費として申請していない経費
- ③ 実施することが出来ないために発生した経費（キャンセル費等）
- ④ 企画立案やコンサルティングに関わる経費
- ⑤ 特産となる土産品（食品、雑貨、工芸品等）や調理品のみの開発に要する経費
- ⑥ 恒常的に発生する経費（家賃、消耗品、光熱費、通信費、サーバー維持費、対象期間が補助事業期間をこえる保険や保証の費用等）
- ⑦ 汎用性の高いもの（パソコン、タブレット、乗用車等）
- ⑧ 土地の購入に関する経費
- ⑨ 既存の備品の同等品との買い替え
- ⑩ 出張旅費
- ⑪ 補助事業の目的外使用となるもの
- ⑫ 振込手数料、収入印紙代、税金等
- ⑬ 交付決定通知日より前に契約、発注、支出した経費
- ⑭ 補助事業完了後に支出した経費
- ⑮ 提出書類の作成に必要な経費
- ⑯ 許可、資格、免許などを取得するために必要な経費
- ⑰ 支出証拠書類に不備のある経費
- ⑱ その他、補助金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

※子会社、グループ会社、関係会社に発注する場合、利益が発生しないよう留意すること。  
協議会などの団体が補助対象事業者の場合、補助対象団体に所属する事業者、団体への発注の場合も利益が発生しないよう留意すること。

#### ■モニターツアーに関わる経費について

モニターツアーを実施するための経費は補助対象として計上可能です。造成費として計上してください。交通費などは「その他」として計上してください。

(1) モニターツアー費を補助対象経費とするためにはモニターツアーの実施に際して次の条件を満たす必要があります。

- モニターツアーの参加者へ費用負担を求めないこと
- モニターツアーの参加者は原則として、HIT ひろしま観光大使と補助事業を実施する市町の担当部署の担当者であること

(2) モニターツアーの実施に当たり、次に掲げる経費が補助対象となります。

- 参加者の交通費（公共交通機関に限る）
- 参加者の宿泊費
- ガイドへの支払い
- その他モニターツアーの実施に必要な経費

※集合場所までの交通費は補助対象となりません。

※対象となるものについては担当にご確認ください。

※提出が必要な支出証拠書類については実施ガイドブックをご確認ください。

#### ■FAM ツアーに関わる経費について

広報や誘客を目的として、旅行会社やメディア等を対象にプロダクトを実施することを言います。FAM ツアーの実施はテストマーケティングとはみなしません。

FAM ツアーを実施するための経費は補助対象として計上可能です。

広報宣伝費として計上してください。

#### ■消費税等の取扱について

消費税等は補助対象となりません。

経費計算を簡便にするため、消費税を含めた支出に10分の9を乗じて得た額を補助対象経費とします。

源泉徴収税も補助対象とはなりません。

## II 応募概要

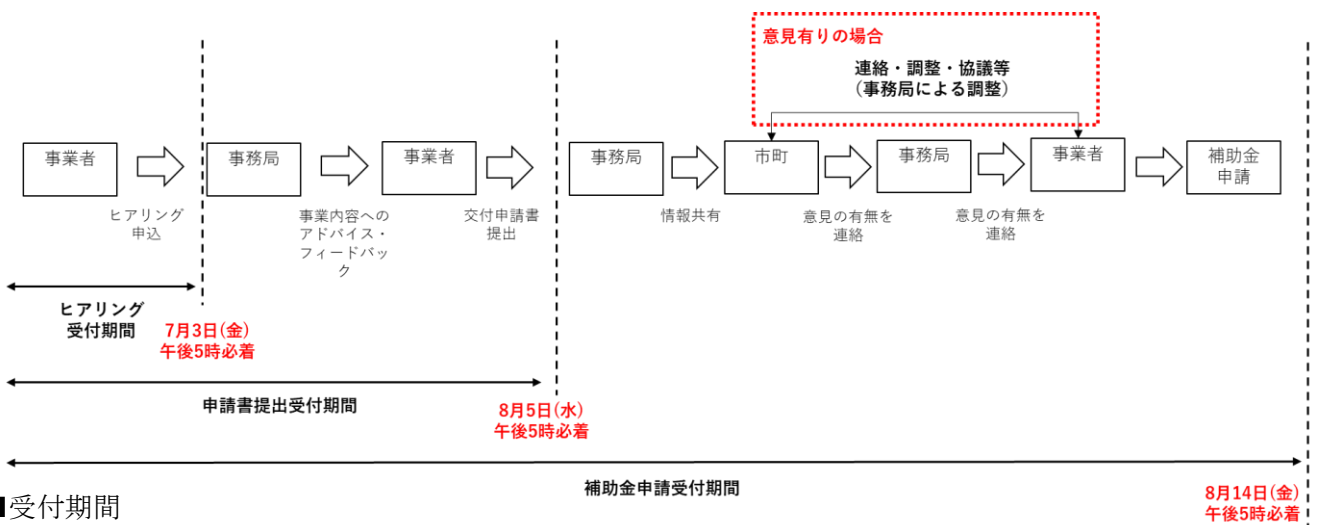
### 1 補助金事前ヒアリング及び申請受付期間

補助金の交付を希望する者は、HYPP 事務局へ事前ヒアリングの申し込みを行い、申請事業についてのヒアリング及びアドバイスを受けてください。アドバイスを経た申請事業が本補助金の趣旨に沿っていると判断されると補助金申請をすることができます。

ヒアリングの結果、申請内容が補助金の趣旨に沿っていないと判断された場合であっても、ヒアリング受付期間内であれば、内容を見直した上で、1度に限り再度ヒアリングを申し込むことが可能です。

また、事業を実施する市町へ相談し、必要な助言を必ず受けてください。

#### ■事前ヒアリング申込から補助金申請までの流れ



#### ■受付期間

ヒアリング受付期間	令和8年6月1日(月) ～令和8年7月3日(金) 午後5時(必着)
申請書提出受付期間	令和8年6月1日(月) ～令和8年8月5日(水) 午後5時(必着)
補助金申請受付期間	令和8年6月1日(月) ～令和8年8月14日(金) 午後5時(必着)

### 2 ヒアリング申込方法

下記申し込み先へご連絡ください。

■申し込み先：HYPP 事務局

Mail：[hypp@kanko-hiroshima.or.jp](mailto:hypp@kanko-hiroshima.or.jp)

Tel：082-236-3738

受付時間：9：30～17：00／月～金曜日（土日祝を除く）

### 3 補助金申請

#### (1) 補助金申請書類

次の書類を提出してください。提出期限後の差し替えは認められませんのでご注意ください。

■申請提出書類一覧（すべて電子データ）

1. 別記様式第1号による交付申請書
2. 別記様式第1号別紙1による事業計画書
3. 別記様式第1号別紙2による収支予算書
4. 別記様式第1号別紙3による事業経費支出内訳書及び事業収入内訳書
5. 補助金交付申請額の算定の根拠となる見積書等の写し
6. 別記様式第1号別紙4による事業者概要
7. 任意様式による開発する観光プロダクトの事業内容
8. 「登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」または税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し
9. 国税及び県税に未納がないことの証明書
10. 定款、会則、寄付行為若しくはこれに類する規約等の写し（個人事業主を除く。）
11. その他一般社団法人広島県観光連盟会長（以下「会長」という。）が必要と認める書類

(2) 申請書提出方法

E-mailにて電子データを提出してください。

■提出先：HYPP 事務局

Mail：[hypp@kanko-hiroshima.or.jp](mailto:hypp@kanko-hiroshima.or.jp)

Tel：082-236-3738

受付時間：9：30～17：00／月～金曜日（土日祝を除く）

4 申請上の注意（申請書類等）

(1) 申請回数について

1事業者につき1回までとします。

(2) 申請件数について

1事業者1件のみです。

※件数の数え方について…1件1商品という意味ではなく、補助事業に要する経費の範囲内であれば、複数の観光商品・観光メニューを開発しても構いません。

(3) 提出された申請書の取り扱いについて

- ① 事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、審査対象外となる場合があります。また提出期限後の書類の差し替え、訂正等には応じられません。
- ② 提出された申請書類等は、返却しません。
- ③ 提出された申請書類等の内容に関して、HITより電話やメール等での問い合わせ、追加資料の提出を求める場合があります。その場合は、書面（様式任意）により、メールにて速やかに回答してください。
- ④ 提出された応募書類等に含まれる機密保持については、補助事業実施のためにのみ使用します。ただし、採択された事業については、事業者名及び事業名をDive!Hiroshimaにて公開します。また、補助事業者に採択された場合は、広島県情報公開条例（平成13年広島県条例第5号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の適正な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となります。

### III 審査について

申請された事業について HIT が設置する審査委員会において審査を行います。審査により採択か否かおよび補助金額を決定します。

一次審査（書面審査）、二次審査（面接）を行います。

#### ■審査における主な視点

##### 一次審査項目

	項目	審査の視点
1	プロダクトの内容 40点	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光客のニーズに応え、広島県に来たら必ず体験したいと思えるような魅力的なものか</li> <li>既存の類似する観光プロダクトと比べて、明確に強みや差異があるか</li> <li>リピーターを増やす工夫がなされているか</li> </ul>
2	規模要件・運営体制 20点	<ul style="list-style-type: none"> <li>受入人数が適正かつ最大になっているか（最低20名以上）</li> <li>年間催行日数が多く設定されているか（最低90日以上）</li> <li>人員配置等、継続的に運営していく体制などが整えられているか</li> </ul>
3	自立性・継続性 販売想定・申請額 妥当性 40点	<ul style="list-style-type: none"> <li>自走化に向けた誘客目標が明確に示されているか</li> <li>事業計画の内容、見込まれている売上や売上原価を踏まえ、自走化が期待できる計画となっているか。</li> <li>継続的に販売していくための、販売手法、販売先等が具体的に想定されているか。</li> <li>提出された事業費明細が、事業内容として額が妥当であり、補助事業期間内に執行が可能か。</li> </ul>

##### 二次審査項目

	項目	審査の視点
1	プロダクトの内容 40点	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発プロダクトの訴求ポイントが観光客のニーズをとらえ、「広島に来たら体験したい」と思える価値を創出しているか。</li> <li>既存の類似する観光プロダクトと比較分析し、開発プロダクトの魅力が明確であるか</li> <li>継続的に誘客につながる取組について具体化されているか。</li> </ul>
2	規模要件・地域貢献性・主体性・実行意欲 20点	<ul style="list-style-type: none"> <li>受入人数及び年間催行日数が、十分な経済的効果の創出が見込まれる規模となっているか。</li> <li>事業の成果が地域内における経済的効果の広がりを意識し、「広域周遊」や「周遊につながる拠点づくり」につながる内容となっているか。</li> <li>主体的・意欲的に地域と連携して事業計画を推進する姿勢を示しているか。</li> </ul>
3	自立性・継続性 ・販売想定・申請額 妥当性 40点	<ul style="list-style-type: none"> <li>自走化に向けた誘客目標の達成プロセスは実現可能となっているか</li> <li>収益構造が継続的な事業実施を期待できる内容となっているか。</li> <li>販売想定がもたらす経済効果は、補助申請額に照らし妥当であるか。</li> </ul>

#### 1 一次審査（書面審査）について

提出された申請書類に対して書面審査を行います。

#### 2 二次審査（面接）について

一次審査を通過した申請事業について、審査員による面接を行います。

20～30分程度を予定しています。（質疑応答を含む）

「補助事業の内容」「開発するプロダクトの概要、魅力」を合計5分程度でお話いただきます。

その後、審査員からの質疑を行います。

原則、申請事業者の代表者もしくは担当者が説明してください。

日程等については、一次審査を通過した事業者へ個別にお知らせします。

Zoom を利用しての面接を予定しています。

### 3 審査結果について

書面審査及び面接により総合的な観点より補助対象者及び補助金交付額を決定します。

審査結果は審査が終わり次第、通知します。

補助の対象となる事業及び経費は、審査により適切とされたものに限り、補助対象経費として申請されたものの一部を補助対象外とする場合があります、交付決定額が申請額より少なくなる場合があります。

補助金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。

交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告の提出を受け、検査を行い、補助金の額を確定します。

採択された事業については、事業者名及び事業名を Dive!Hiroshima にて公開します。

審査内容は非公表です。個別のお問い合わせには応じません。

## IV 事業実施について

### 1 事業実施について

#### (1) 事業の開始について

審査により採択が決まった申請者へは交付決定通知を送付し、補助金交付額及び条件をお知らせします。

交付決定通知日以降に補助事業を開始してください。

補助事業に係る委託業務等の契約締結や作業の着手は、必ず交付決定通知を受けた後に行ってください。交付決定日より前の発注、支出は補助の対象となりません。

本補助事業の要綱、要領に従って事業を実施してください。

※示された補助金交付額や付された条件では事業を実施することが難しい場合は、交付決定通知から14日以内に申請の取り下げを行ってください。

#### (2) 事業の実施について

要綱、要領、ガイドブックなどをよく確認の上事業を実施してください。

補助交付要件を満たすよう注意してください。

事業期間内に支払い、テストマーケティング、プロダクトの販売も含めて事業を完了させてください。

経費処理を適切に行い、支出証拠書類を整理してください。

HYPF 事務局による伴走支援を行います。

事業開始時、事業完了前には必ずミーティングを行い、実施内容やスケジュールについての報告を行ってください。

上記以外にも適宜ミーティングを行い、支援を受けてください。

#### (3) 事業計画の変更について

補助対象となっている事業は原則すべて実施しなければなりません。

補助事業の補助対象経費の配分又は内容を変更しようとする場合又は実施内容を変更する場合は事前に会長の承認を受けなければなりません。

事前の承認のない経費は原則補助の対象にはなりません。

当初申請時の計画と実施内容が異なる場合は必ずご相談ください。

変更された内容について再審査を行い、交付額を再決定する場合があります。

#### (4) 中間報告について

事業完了予定日の1か月前を目途に中間報告をしてください。

実績報告に必要な書類の確認（支出証拠書類を含む）、テストマーケティングの実施及び事業完了までのスケジュールの確認を行ってください。

詳細は実施ガイドブックを確認してください。

#### (5) 事業の中止について

補助事業を中止、又は廃止する場合は、事前に会長の承認を受けなければなりません。

## 2 事業報告について

補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して10日以内に、実績報告が必要です。ただし、提出期限が土日祝日の場合は、その直前の営業日が提出期限となります。

実績報告書類は紙に出力したもの及び電子データの両方を提出すること。

実績報告書類を送付する際は配送状況が確認できるサービスを利用すること。

■提出先：HYPP 事務局

Mail：[hypp@kanko-hiroshima.or.jp](mailto:hypp@kanko-hiroshima.or.jp)

Tel：082-236-3738

住所：〒730-0031

広島県広島市中区紙屋町2丁目2-2 紙屋町ビル 2階

受付時間：9:30～17:00/月～金曜日（土日祝を除く）

### 【提出書類】

1. 別記様式第6号による実績報告書
2. 別記様式第6号別紙1-1による事業実施報告書
3. 別記様式第6号別紙1-2による観光プロダクトの概要及び写真
4. 別記様式第6号別紙2による収支決算書
5. 別記様式第6号別紙3による事業経費支出内訳書及び事業収入内訳書
6. 支出内容及び支出金額が確認できる書類（支出証拠書類）
7. 事業の実施状況が分かる説明資料（写真やパンフレット等）
8. テストマーケティングの概要及び結果
9. 別記様式第7号による概算払報告書（補助金の概算払を受けている場合）
10. 財産管理台帳（処分の制限対象となる取得財産がある場合）
11. その他会長が必要と認める書類

※支出内容及び支出金額が確認できる書類（支出証拠書類）の詳細については、「実施ガイドブック」に記載のとおりとする。

## 3 補助金の支払いについて

補助金は銀行口座への振込にて交付します。

交付を受ける銀行口座の名義は申請事業者名である必要があります。

### (1) 精算払い

補助事業完了後の実績報告書の提出を受け適正に事業が実施されたかを検査します。必要に応じて現地での検査を行います。

検査により、補助金の額を確定し、交付します。

### (2) 概算払い

次の条件を全て満たす場合は概算払を認めます。概算払は、県内の市町、観光協会、地域DMOが事業主体となる補助事業のみ、適用するものとします。

- ① 補助事業の実施にあたり、交付額相当の自己資金が不足し、円滑な補助事業実施が見込めないこと。
- ② 補助事業の実施に必要な経費を支出するための契約行為がなされ、概算払を請求する額が適正であると認められること。

■概算払の要件については次のとおりです。

項目	要件
請求回数	交付決定日から実績報告書提出日までの間に1回。
必要書類	概算払請求書（添付書類：実績報告時の支出証拠書類に準じた書類） ※実績報告書の提出の際は改めてすべての書類の提出が必要です。

備考	概算払いを請求予定の場合、申請時の事業計画に支払時期・金額等を記載すること。
----	--

#### 4 事業完了後について

##### (1) 状況報告

補助事業終了後、令和14年3月末までの実施状況を、状況報告書（別記様式第5号）により下記の表のとおり報告しなければなりません。

複数の観光プロダクトを開発した場合、各プロダクトについて報告が必要です。

報告期間終了後も、HITからの状況確認に対して応じる必要があります。

報告書期日	報告すべき実施期間
令和9年4月30日	事業終了日～令和9年3月31日
令和10年4月30日	令和9年4月1日～令和10年3月31日
令和11年4月30日	令和10年4月1日～令和11年3月31日
令和12年4月30日	令和11年4月1日～令和12年3月31日
令和13年4月30日	令和12年4月1日～令和13年3月31日
令和14年4月30日	令和13年4月1日～令和14年3月31日

##### (2) 検査への対応

補助事業終了後もHITが補助事業の運営及び経理状況について実地検査を行う場合、これに応じる必要があります。

##### (3) 書類の保管

当該補助事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属するHITの会計年度の末日（3月31日）まで帳簿及び書類を保存してください。

## V その他の留意事項

### (1) 財産処分の制限

補助対象経費として取得、又は価値の増した財産（機械、器具、備品その他の財産）のうち、下記に示すものについては、財産管理台帳を整備し、管理しなくてはならない。

- ① 不動産及びその従物
  - ② 1件当たりの取得価格又は効用の増加額が50万円以上の機械及び重要な器具
  - ③ その他会長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの
- 取得財産は補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、廃棄、又は担保にしてはならない。ただし補助金の全部に相当する金額を連盟に納付した場合又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を経過した場合は、この限りでない。

補助事業期間、販売しなくてはならない期間を過ぎても、耐用年数のある財産の処分には制限がありますので、処分する前にHITまでご相談ください。事前の承認なく処分を行った場合、補助金の交付を取り消し、補助金の返還を求める場合があります。

### (2) 他の補助制度との併用の禁止

他の団体又は個人からの寄附金、負担金、補助金及びそれらに類する収入等がある場合は、補助金交付の対象となりません。

なお、交付決定後に他の制度と併用している事実を発見した場合は、補助事業者としての交付決定を取り消し、必要に応じて補助金の返還を求める場合があります。

事業遂行上、不明な点、疑問点が生じた場合、独断は避け、どんなことでもよいのでまずは事務局担当者へ事前に相談してください。

## VI 申請書の提出から補助金交付までの流れ

### 1 全体スケジュール

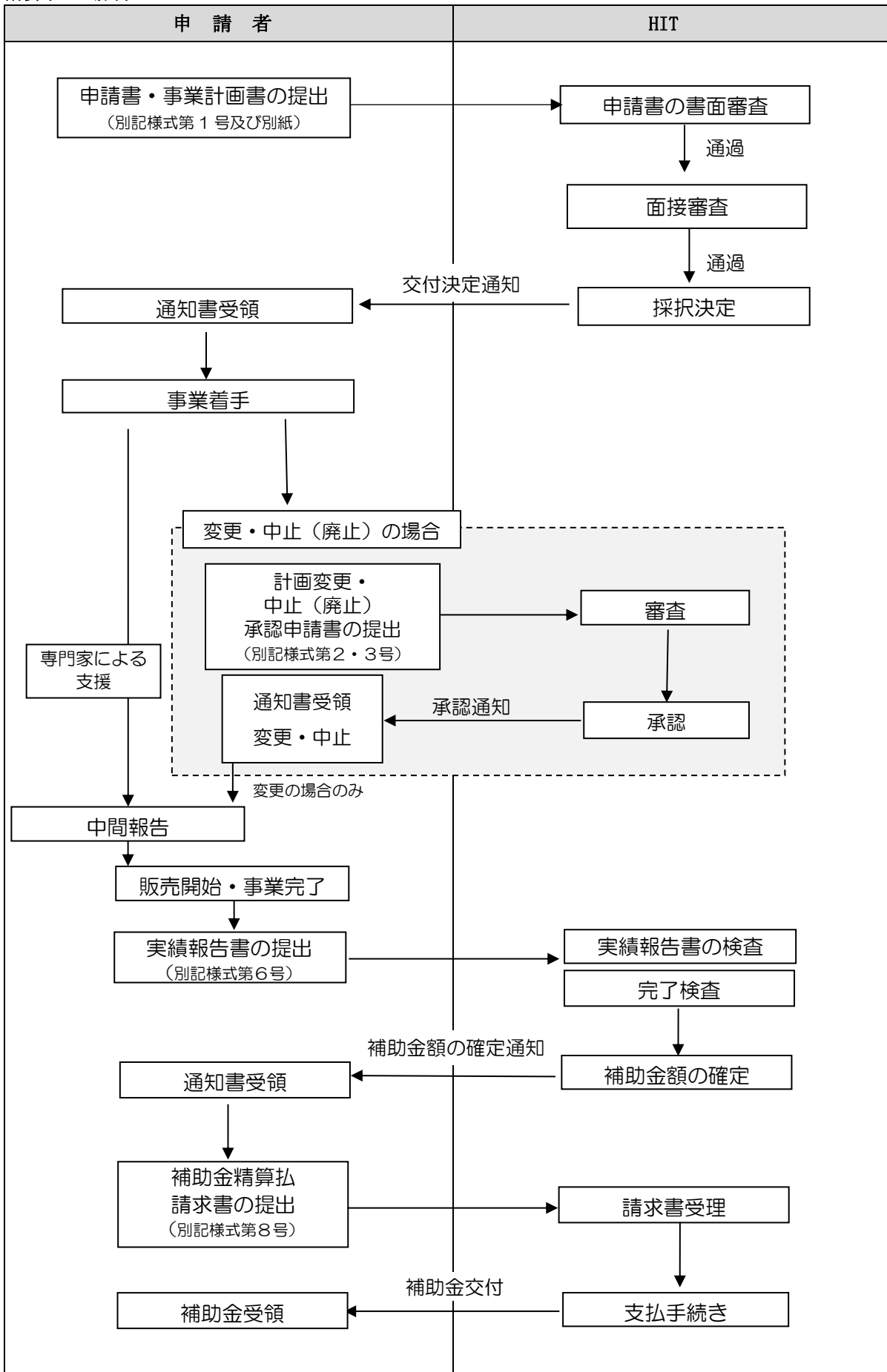
内容	日程	備考
ヒアリング受付期間	令和8年6月1日（月）～ 令和8年7月3日（金）午後5時（必着）	要領Ⅱ 1
申請書提出受付期間	令和8年6月1日（月）～ 令和8年8月5日（水）午後5時（必着）	要領Ⅱ 1
補助金申請受付期間	令和8年6月1日（月）～ 令和8年8月14日（金）午後5時（必着）	要領Ⅱ 1
補助対象期間	令和9年2月26日（金）まで ※1	要領Ⅰ 3
中間報告	事業完了予定日1か月前※2	要領Ⅳ 1（4）
テストマーケティング	事業完了日まで	
実績報告期限	事業完了日後10日以内※3	要綱第10条
状況報告	令和14年3月31日まで	要領Ⅳ 4（1）

※1 補助事業は交付決定日以降に着手し、遅くともこの日までに完了する必要があります。

※2 担当者と日程調整を行ってください。

※3 10月31日事業完了の場合、11月10日迄に提出が必要です。

## 2 精算払の場合





Ⅶ 各市町担当部局一覧

市町	観光担当部署	電話番号 (代表)	FAX 番号	組織メールアドレス
広島市	経済観光局 観光政策部	082-504- 2243	082-504- 2253	<a href="mailto:kanko-kika@city.hiroshima.lg.jp">kanko-kika@city.hiroshima.lg.jp</a>
呉市	産業部 観光振興課	0823-25- 3585	0823-25- 7592	<a href="mailto:kankou@city.kure.lg.jp">kankou@city.kure.lg.jp</a>
竹原市	企画部 産業振興課 商工観光 振興係	0846-22- 7745	0846-22- 1113	<a href="mailto:kankou@city.takehara.lg.jp">kankou@city.takehara.lg.jp</a>
三原市	経済部 観光課	0848-67- 6015	0848-64- 4103	<a href="mailto:kanko@city.mihara.hiroshima.jp">kanko@city.mihara.hiroshima.jp</a>
尾道市	産業部 観光課	0848-38- 9184	0848-37- 2377	<a href="mailto:kanko@city.onomichi.hiroshima.jp">kanko@city.onomichi.hiroshima.jp</a>
福山市	経済環境局 文化観光振興部 観光戦略課	084-928- 1042	084-928- 1736	<a href="mailto:kanko@city.fukuyama.hiroshima.jp">kanko@city.fukuyama.hiroshima.jp</a>
府中市	経済観光部 商工観光課	0847-44- 9154	0847-46- 1535	<a href="mailto:kanko@city.fuchu.hiroshima.jp">kanko@city.fuchu.hiroshima.jp</a>
三次市	産業振興部 商工観光課	0824-64- 0066	0824-64- 0172	<a href="mailto:kankou@city.miyoshi.hiroshima.jp">kankou@city.miyoshi.hiroshima.jp</a>
庄原市	産業振興部 観光振興課 観光 振興係	0824-73- 1179	0824-72- 3322	<a href="mailto:kankou@city.shobara.lg.jp">kankou@city.shobara.lg.jp</a>
大竹市	総務部 産業振興課	0827-59- 2131	0827-57- 0888	<a href="mailto:sangyo@city.otake.hiroshima.jp">sangyo@city.otake.hiroshima.jp</a>
東広島 市	産業部 ブランド推進課	082-422- 1032	082-430- 9966	<a href="mailto:hgh200941@city.higashihiroshima.lg.jp">hgh200941@city.higashihiroshima.lg.jp</a>
廿日市 市	産業部 観光課	0829-30- 9141	0829-31- 0999	<a href="mailto:kanko@city.hatsukaichi.lg.jp">kanko@city.hatsukaichi.lg.jp</a>
安芸高 田市	産業部 商工観光課	0826-47- 4024	0826-42- 1003	<a href="mailto:shokan@city.akitakata.jp">shokan@city.akitakata.jp</a>
江田島 市	産業部 商工観光課	0823-43- 1644	0823-57- 4432	<a href="mailto:kankou@city.etajima.lg.jp">kankou@city.etajima.lg.jp</a>
府中町	町民生活部 自治振興課	082-286- 3128	082-284- 7111	<a href="mailto:jjichi@town.hiroshima-fuchu.lg.jp">jjichi@town.hiroshima-fuchu.lg.jp</a>
海田町	企画部 かいたブランド課	082-823- 9212	082-823- 9203	<a href="mailto:brand@town.kaita.lg.jp">brand@town.kaita.lg.jp</a>
熊野町	総務部 産業観光課	082-820- 5602	082-854- 8009	<a href="mailto:kanko@town.kumano.lg.jp">kanko@town.kumano.lg.jp</a>
坂町	総務部 企画財政課	082-820- 1507	082-820- 1522	<a href="mailto:kikaku@town.saka.lg.jp">kikaku@town.saka.lg.jp</a>

安芸太田町	産業観光課	0826-28-1961	0826-28-1218	<a href="mailto:sangyokanko@town.akiota.lg.jp">sangyokanko@town.akiota.lg.jp</a>
北広島町	商工観光課 観光振興係	0826-72-7368	0826-72-5242	<a href="mailto:kankou@town.kitahiroshima.lg.jp">kankou@town.kitahiroshima.lg.jp</a>
大崎上島町	地域経営課 地域振興係	0846-65-3123	0846-65-3144	<a href="mailto:shinko01@town.osakikamijima.lg.jp">shinko01@town.osakikamijima.lg.jp</a>
世羅町	商工観光課	0847-22-3216	0847-22-2768	<a href="mailto:skk@town.sera.hiroshima.jp">skk@town.sera.hiroshima.jp</a>
神石高原町	産業課	0847-89-3337	0847-85-3394	<a href="mailto:jk-sangyou@town.jinsekikogen.lg.jp">jk-sangyou@town.jinsekikogen.lg.jp</a>