

## 2025年度 お茶の京都観光創造チャレンジ支援助成金 募集要領

一般社団法人京都山城地域振興社（通称：お茶の京都DMO、以下「DMO」という。）では、観光を入口とした持続可能な地域づくりに取り組んでおり、その一環として観光コンテンツ等の新商品発掘、既存商品のブラッシュアップなどに取り組まれる事業実施者を募集します。

### 1 事業の目的

本助成事業は、お茶の京都地域<sup>（注1）</sup>の事業者や関係団体が、同地域において取り組む観光創造事業（新商品発掘、既存商品のブラッシュアップ）の実施に要する経費に充当可能な助成金を交付することにより、地域内の観光消費額の増大や域内調達率の向上を図ることを目的とするものです。

注1：お茶の京都地域（京都府南部の宇治市・城陽市・八幡市・京田辺市・木津川市・久御山町・井手町・宇治田原町・笠置町・和束町・精華町・南山城村の12市町村）

### 2 助成の対象となる者

#### （1）助成対象者

お茶の京都地域を所在地とする法人（民間事業者、観光協会、商工会議所・商工会、協同組合等、法人格を有していること。）。

なお、地域の多様な主体の連携による組織体で構成員の代表権を有する者が法人格を有し、同地域を所在地としている場合は対象とします。

#### （2）助成の対象とならない者

##### ①政治・選挙、宗教、思想等に関わる団体

ただし、宗教法人の場合にあって、国や地方公共団体等から本助成対象事業と同様若しくは類似する事業に際し、補助金等を得て実施している場合は助成対象者として認める場合があります。

##### ②暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある団体

（法人の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団の構成員等である場合を含む。以下「法人の代表者等」という。）

#### （3）助成対象者の要件等

- ① 京都府税・市町村民税等を滞納していないこと。
- ② 京都府や市町村に対する使用料や料金等の債務の支払いが滞っていないこと。
- ③ 申請日までの過去5年間又は申請日から助成金を支払うまでの間に、刑事法令による罰則の適用を受けていないこと（法人の代表者等を含む。）。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く。）、私的整理手続中等、事業の継続性について不

確かな状況が存在していないこと。

- ⑤ 申請日までの過去5年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に国・京都府・市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしていないこと。
- ⑥ 事業の実施に必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。
- ⑦ その他DMOが助成対象者として適切でないと判断したものではないこと。

### 3 助成対象事業

お茶の京都地域において取り組まれる次の観光創造事業（新商品発掘、既存商品のブラッシュアップ）が対象となります。（1）観光商品造成と（2）観光客受入体制整備を組み合わせることも可能です。

#### （1）観光商品造成

##### ① 体験コンテンツ造成

- ・日本遺産（日本茶800年の歴史散歩）の構成文化財（注2）を活用した体験コンテンツの造成  
（注2）構成文化財：URL参照（<https://ochanokyoto.jp/nihon-isan/cultural-property/>）
- ・農産物収穫体験、工場等見学・体験等、お茶の京都地域特有の体験コンテンツの造成

##### ② 飲食メニュー開発

- ・京やましる産食材（山城地域12市町村産の農産物）を使用したハラル・ヴィーガン対応のメニュー開発（ハラル認証の取得まで求めるものではありません。）

##### ③ 土産・特産品開発

- ・京やましる産食材を使用した土産・特産品の開発
- ・地域に所在する事業者同士のコラボ商品の開発

#### （2）観光客受入体制整備

- ・多言語案内表示板設置（設置場所の地権者の同意を得ているもの）
- ・インバウンド対応施設整備（自動翻訳機器、キャッシュレス決済端末導入）

### 4 助成対象とならない事業

- ・交付決定前に事業が完了しているもの。
- ・政治活動、宗教活動を目的とするもの。
- ・他の団体を補助する活動を目的とするもの。
- ・本助成対象事業と同様若しくは類似する事業を国や地方公共団体等からの補助金等を得て実施する場合で、それら補助金の自己資金・財源として、本助成金を充当することを想定しているもの（国や地方公共団体等からの補助金等の併用が可能な補助制度であり、かつ、それぞれの申請事業の対象経費が明確に区分できる場合はこの限りではない。）。

- ・その他DMOが本助成金の対象事業として適切でないと判断した事業。

## 5 助成の対象となる事業期間

令和7年7月1日～令和8年3月31日

事業着手から事業完了まで（発注、納品、施行、経費の支払い等）が上記の事業期間内であることとします。

なお、本助成金の交付決定日前に事業着手することは可能ですが、必ずしも申請した内容が選定されるとは限りませんので、不採択や交付決定額の減額になる場合等は自己負担での執行や自己負担額の増加が見込まれることとなりますので、ご注意願います。

## 6 助成金の額

### （1）助成金の上限額

申請1件につき、50万円を上限とします。

### （2）助成率

事業に要する総事業費用のうち、助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）の助成率

#### ① 観光商品造成

10/10以内

（助成上限額の範囲内で助成対象経費の全額を助成することを示しています。）

#### ② 観光客受入体制整備

2/3以内

### （3）交付申請額及び交付決定額

事業に要する申請時総事業費用のうち、助成対象経費の合計金額（上記（2）①と②に要する経費がある場合は、①②それぞれの助成対象経費の合計金額）に上記助成率を乗じた金額（その額（上記（2）①と②に要する助成対象経費がある場合は、それぞれの助成率を乗じた金額の合計額）に千円未満の端数がある場合は、千円未満を切り捨てた金額。）又は助成上限額のどちらか低い方の金額となります。

### （4）事業実績報告後の助成金確定額

実績報告時総事業費用のうち、助成対象経費の合計金額（上記（2）①と②に要する経費がある場合は、①②それぞれの助成対象経費の合計金額）に上記助成率を乗じた金額（その額（上記（2）①と②に要する助成対象経費がある場合は、それぞれの助成率を乗じた金額の合計額）に千円未満の端数がある場合は、千円未満を切り捨てた金額。）又は交付決定額のどちらか低い方の金額となります。

## 7 助成対象経費

(1) 観光商品造成と(2) 観光客受入体制整備では助成率が異なるため、それぞれで経費を積算する必要があります。

### (1) 観光商品造成

- ・業務委託費（委託内容及び費用の内訳を明示すること）
- ・開発及び造成に係る専門家監修等の報酬
- ・試作品の原材料費・加工費
- ・販売前の検証（モニターツアー・試食会等）に係る費用
- ・ガイド研修費用
- ・パンフレット、フライヤー等に係る印刷製本費
- ・コンテンツ運営のための物品等のリース・レンタル料、備品購入費（単価5万円以上）
- ・その他諸経費（事業実施に直接必要なものに限る）

### (2) 観光客受入体制整備

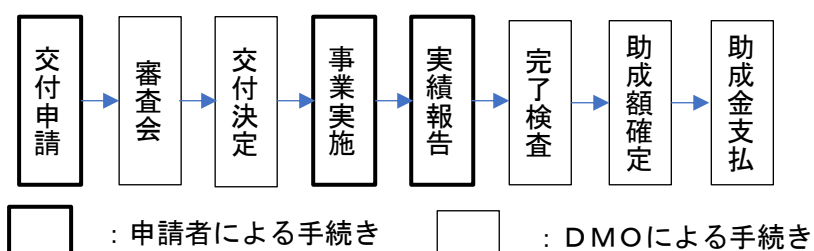
- ・多言語案内表示板制作、設置費用（設置場所の地権者の同意を得ているもの）
- ・翻訳料、デザイン料
- ・自動翻訳機器、キャッシュレス決済端末等のリース・レンタル料、備品購入費（単価5万円以上）
- ・パンフレット、フライヤー等に係る印刷製本費
- ・その他諸経費（事業実施に直接必要なものに限る）

## 8 助成の対象とならない経費

- ・記念品、景品等の個人への給付に類するもの、金券等購入費
- ・助成対象者及び不特定多数の事業参加者に対する謝金、人件費、交通費等
- ・事業参加者への飲食類提供に要する経費
- ・対象経費の大半が施設や設備の整備、備品購入となるもの
- ・事業関係者等が所有する施設や設備等の修繕等に要する経費
- ・土地の取得、賃借、造成及び補償に係る経費
- ・その他DMOが本助成金の趣旨・目的に照らして不適切と判断する経費

## 9 交付申請から助成金交付までの流れ

### (1) 手続きの流れ・スケジュール



## (2) 交付申請の申請方法

受付期間内に下記方法により申請書類を提出してください。

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間    | 令和7年7月1日（火）～8月31日（日）必着<br>交付決定総額が予算額（500万円）に達しない場合は追加申請を募集する可能性があります。                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |
| 申請書類    | 事業提案書                                                                                                                                                                                                                                                           | 様式1に記載のこと                                                                                        |
|         | 経費内訳書                                                                                                                                                                                                                                                           | 様式任意ですが、積算根拠を明確にして、作成すること。（様式例を参照してください。）<br>助成対象事業の①観光商品造成と②観光客受入体制整備を組み合わせる場合は経費内訳書をそれぞれ作成すること |
|         | 組織概要                                                                                                                                                                                                                                                            | 会社・組織案内（パンフレット・資料等）<br>様式任意（ウェブサイトのURLでも可）                                                       |
|         | 誓約書                                                                                                                                                                                                                                                             | 様式2に記載のこと                                                                                        |
| 部数      | 申請書類 各1部                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                  |
| 提出方法    | <p>下記メールアドレスに申請書類のファイルを添付して送信してください。</p> <p>送信先メールアドレス：dmo@ochanokyoto.jp</p> <p>メールの件名は、【観光創造チャレンジ支援助成金】として、その後ろに「法人名」を付したものとしてください。<br/>件名例：【観光創造チャレンジ支援助成金】〇〇法人</p> <p>組織概要や誓約書（代表社員押印の原本）等については、メール送信後、速やかに郵送してください。<br/>〒611-0021 宇治市宇治乙方7-13 京都京阪ビル1階</p> |                                                                                                  |
| 申請受理の連絡 | <p>メール送信後の翌営業日以降にDMOにて申請書類が整っていることを確認し、申請書類を受理した旨の返信を行います。数日経っても返信がない場合は、提出が完了していない可能性がありますので、DMOまでお問い合わせください。</p>                                                                                                                                              |                                                                                                  |

## (3) 助成対象事業の選定

申請受理後、審査において適当と認められる事業を10件程度選定します。

### ① 審査方法

原則として書面審査とします。なお、申請書類に不明な点等がある場合は、電話もしくはメール等により問い合わせするほか、事業内容によって現地確認する可能性があります。

審査内容については、公表しません。審査結果については、**9月**に**通知**を予定しています。なお、審査結果についての異議申し立ては認めないほか、個別のお問合せにもお答えしません。

## ② 交付決定

選定した事業は、交付決定を行い、交付決定通知書を上記審査結果と一緒に通知します。なお、審査の結果、交付申請額と交付決定額が異なる場合や事業実施に際し条件を付す場合があるほか、予算枠を超える申請があった場合は、1件当たりの交付決定額（助成上限額）を減額調整する場合があります。

## （４）選定基準

選定にあたっては、以下の基準などから審査します。

|         |                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の理解度  | <ul style="list-style-type: none"><li>・観光消費額の増大、域内調達率の向上に寄与する取組であるか。</li><li>・体験コンテンツ造成や飲食メニュー開発等を通じて、効果的な誘客が図れる見込みがあるか。</li><li>・新規事業や既存事業のブラッシュアップなど、チャレンジ性を有しているか。</li></ul> |
| 地域への貢献度 | <ul style="list-style-type: none"><li>・お茶の京都地域の現状や地域課題を認識し、解消に寄与する取組であるか。</li><li>・地域の観光資源や地域産食材の具体的な活用策が示されているか。</li></ul>                                                     |
| 事業の具体性  | <ul style="list-style-type: none"><li>・助成対象事業の内容に合致しているか。</li><li>・経費内訳等は適切か（過剰な積算ではないか。）。</li><li>・許認可等の事業実施上のリスクに対応できているか。</li></ul>                                          |
| 事業の持続性  | <ul style="list-style-type: none"><li>・事業終了後も自主的に継続される予定の事業か。</li></ul>                                                                                                         |
| 事業の実現性  | <ul style="list-style-type: none"><li>・事業内容、運営体制、資金計画が現実的で、事業を実現できる可能性が高いか。</li><li>・適切なスケジュール設定、及び助成対象期間内に確実に完了できる内容となっているか。</li></ul>                                         |

## 10 助成事業の実施

交付決定後は申請内容に基づき速やかに助成事業を実施してください。

### （１）経理処理

事業の実施、助成事業に要する経費の支払いは、助成対象期間内に必ず完了してください。助成対象期間以外の支払いがなされた場合は助成対象経費として認めません。

事業に要する経費については、助成対象者の法人を口座名義人とする預金口座及び法人の財務諸表等で適正に管理してください。

支払いは金融機関による振込払いを原則とします。クレジットカードによ

る支払いは、次の条件を全て満たしている場合に限り、助成対象経費として認めます。

- ・利用日及び助成対象者の法人を口座名義人とする預金口座からの代金引き落とし日が、助成対象期間内であることが確認できること。
- ・支払い方法が一括払いの決済であること。（リボ払い・分割払いは助成対象経費として認めません。）
- ・助成対象者の法人名義の法人カードを使用した支払いであること。

## （２）支払関係書類の保管

実績報告において、見積書、契約書又は請書、仕様書、完了届又は納品書、請求書、預金通帳、元帳、写真（事業の成果がわかるもの）等を確認する場合があります。関係書類を整理、管理してください。

また、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間は関係書類を保管してください。DMOが助成事業の運営や経理等について実地検査を行う場合は、これに応じる必要があります。

## （３）助成事業の変更、中止等

助成事業の実施は、申請書類及び交付決定通知書により通知のあった交付決定額や事業実施に際し付された条件がある場合は、それらに基づく内容を実施してください。原則、申請内容の変更は認めません。

ただし、次の事項に該当する場合であって、DMOに事前相談の上、変更、中止に係る申請書類を受理し、DMOが止むを得ないと判断する場合はこの限りではありません。

- ① 風水害や事故等により当初計画の事業実施が困難となった場合
- ② 助成対象経費について、当初計画のままで20%以上の増減が見込まれるため、事業内容の一部を見直す場合（申請内容に変更はなく、助成対象経費の20%以内の増減が見込まれる場合は助成額確定に影響しますが手続きは不要とします。なお、助成対象経費が増額する場合にあっても交付決定額の増額は認めません。）

また、次のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。

- ① 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- ② 助成金を他の用途に使用したとき、又は使用しようとしたとき。
- ③ 交付決定を受けた者が２（２）に該当するに至ったとき又は２（３）の要件を満たさないことが判明したとき。
- ④ 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- ⑤ その他、DMOが助成事業として不適切と判断したとき。

## （４）事業実績報告書の提出

事業が完了したときは、事業完了日から14日以内に次の報告書類を電

子データ（成果物等は別途郵送でも可能です。）により提出してください。

- ・事業実績報告書
- ・経費明細書
- ・経費支出を証明する書類（領収書や振込証書のコピー等）
- ・成果物（ある場合。写真やコピーでも可とする。）

#### **（５）事業効果の公表**

助成事業の効果について、事業終了後も把握の上、公表に努めるとともに、DMOが報告を求めた場合は、これに応じる必要があります。

### **11 問い合わせ・提出先**

〒611-0021 宇治市宇治乙方7-13 京阪宇治ビル1階

一般社団法人 京都山城地域振興社（お茶の京都DMO）

電話：0774-25-3239（平日 9：00～17：00） メール：dmo@ochanokyoto.jp