

平成20年度観光圏整備事業費補助金交付応募書の記入要領

- * 応募書書式の各項目に従って記入してください。
- * 基本的には、枠の大きさの範囲内で、簡潔明瞭に記入してください。書ききれない場合は枠を大きくしても構いません。
- * 提出に当たっては、紙とあわせて、電子データでの提出をお願いします。

- ・ 「協議会の代表者」とする場合は、補助金を受けようとする代表法人とし「住所・氏名又は名称・代表者」の上覧に協議会名を記入してください。
- ・ 「代表者」の右側に法人の代表者印を押してください。
- ・ 「1. 対象となる観光圏の区域」には、〇〇〇観光圏との名称を記入してください。
- ・ 「2. 補助対象事業名」には、事業全体の名称（テーマ）を記入してください。
- ・ 「3. 観光圏整備事業費補助事業の着手及び完了予定日」には、補助金を受けようとする期間を記入してください。ただし、当該年度の期間内に限ります。
- ・ 「個別事業名」「補助対象経費」「希望補助金額」は、それぞれ個別事業毎の補助額となる点に留意して記入してください。

1. 協議会の実施体制

(1) 協議会の概要

当該事業の実施主体となる協議会等について、以下に従って記入してください。

○協議会の場合

- ・ 「協議会名」「事務所所在地」「協議会の代表者名」「設立時期」は、協議会としての所在等、その実態を確認することになりますので、明確に記入してください。
- ・ 「構成員」は、オブザーバー等を含む協議会の構成員全員を記入してください。

○協議会と同等の組織及び広域的な観光振興の実績を有する法人の場合（以下「法人協議会」という。）

- ・ 前項「協議会の場合」に準じて記入してください。

(2) 協議会の観光振興や地域振興などの活動実績

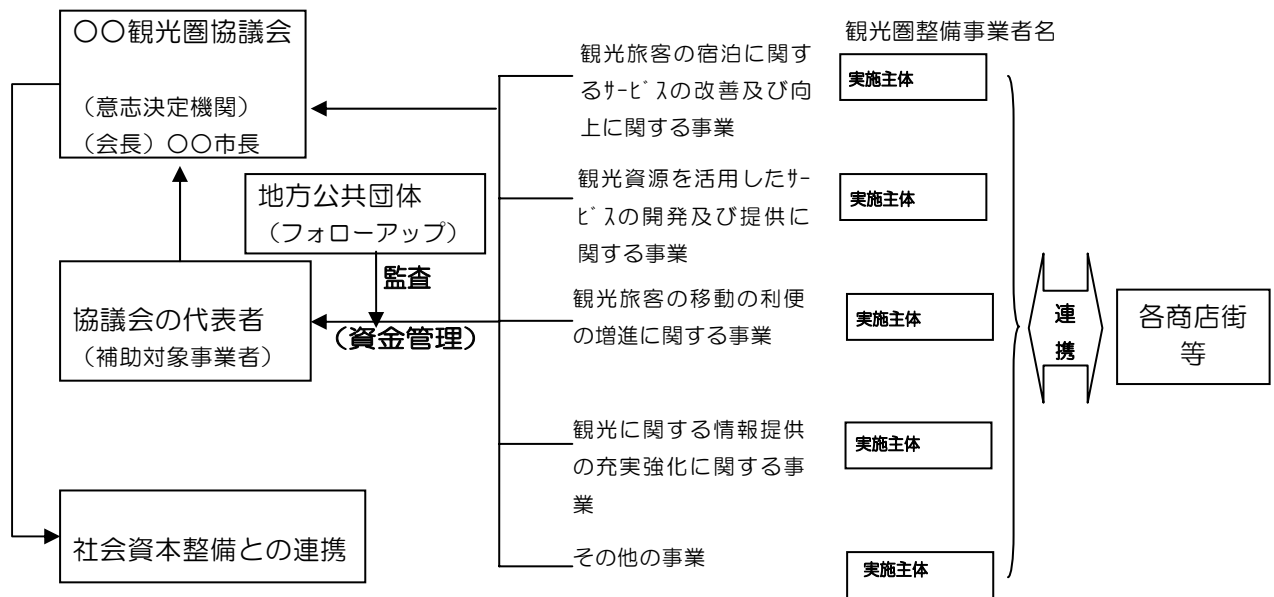
今まで協議会としての活動してきた観光振興や地域振興などの内容があれば、直近5ヶ年程度以内に行った活動について時系列に簡潔に記入してください。

(3) 事業全体の実施体制

図 組織図記入のイメージ

下記図を参照し、以下の点に留意し、事業実施体制図を作成してください。

「組織図」については、当該観光圏整備事業の進行管理、利害関係者や地元住民、関係機関との調整、補助金事務をはじめとする資金管理その他の事務の遂行体制や役割を明示するとともに、当該補助金を受けようとする「協議会の代表者」や観光圏整備事業者名を記入してください。



(4) 住民その他関係者の意見を反映させるための仕組み

事業の企画立案、実施にあたって、住民その他の利害関係者の意見を反映させるための仕組みや圏域内のニーズ把握及び地域と利害関係を持たない地域外の第三者の意見など、多様な意見が反映される仕組みを記入してください。

2. 補助対象事業者の概要

補助対象事業者の名称、設立時期、組織形態、基金（資本金額等）、会員数・主な会員、直近2ヶ年度の経常収支、資金管理体制、監査体制を記入してください。

3. 観光圏整備事業の目標

(1) 観光圏整備事業の目標

- ① 観光圏を整備するための核となる観光資源や事業等を分析した内容及びその確立の方向性を記入してください。
- ② 観光圏整備実施計画期間中の年（度）毎の観光入込客数、平均宿泊数及びリピーター率等、観光圏の実情に応じて、具体的な数値目標を設定して記入してください。なお、国内外観光旅客等内訳も併せて記入してください。
- ③ 地域住民等を中心とする持続可能な観光まちづくり主体の育成により継続的・自立的な活動体制を確立するための目標を具体的に記入してください。

4. 社会資本整備事業等との連携

- ① 社会資本整備事業、地域再生事業、地域活性化事業等の既存の計画に付随して、観光圏整備事業がハードとソフト連携された内容に関して記入してください。

5. 平成20年度観光圏整備事業費補助事業の概要

補助を受けようとする各項目の事業区分に従い、当該観光圏内において実施しようとする個別事業の概要について、記入してください。

- ・ 「事業概要」は、補助を受けようとする個別事業概要について、簡単に記入してください。
- ・ 「実施主体」は、個別事業を実施しようとするすべての主体の名称を記入してください。
- ・ 「20年度事業費」は、当該年度の事業費となる額を記入してください。

3. 「観光圏商品企画開発・販売促進事業費」については、観光圏の整備のための商品開発手順・検討方法やどういったものの開発・商品化を図るか等を具体的に記入してください。
4. 「観光圏体験・交流・学習促進事業費」については、整備（改良）施設の構成、機能、規模、整備手法、維持管理手法をできるだけ具体的に記入してください。また、プログラムの企画開発等を計画する場合は、その内容や規模等を記入してください。
5. 「観光圏人材育成事業費」については、設立する研修制度の具体的内容や研修会の開催予定、通訳ガイド等の配置計画等を記入してください。
6. 「観光圏交通整備事業費」については、交通機関や車両・船舶の形状、運行（航）サービスの概要、内外観光旅客のための案内表示システムの具体的方法を記入してください。例えば、バス運行については、上記によるほか、次の各事項についても記入してください。また、運行系統（ルート）図も添付してください。
- 運行系統（ルート）図（起点～経過地～終点）
 - 既設系統又は新設系統の別
 - 運行開始予定日及び運行実施期間
 - 予定する運行回数
7. 「観光圏情報提供事業費」について、案内所の整備・運用に関して、施設構成、機能、規模、整備手法、維持管理手法をできるだけ具体的に記入してください。また、情報ツール等を作成する場合は、情報内容や規模（例えばパンフレットやマップ、ポスター等の配布枚数）、発信・配布方法等を記入してください。
- インターネットによる情報発信については、作成する（多言語）WEBコンテンツの具体的内容や特徴等を記入してください。
- 観光案内標識等の整備については、具体的に誘導すべき施設、標識の表示概要、標識の形状や配置計画等を記入してください。
8. 「観光圏モニタリング調査事業費」については、具体的な内容・手順等を具体的に記入してください。
9. 「その他観光圏整備実施計画として、国土交通大臣が認定した事業」については、観光圏を整備するための経費として、1～8に属さない当該地域の独自性を発揮した内容を事業経費としたものについて記入してください。
- (4) 取得予定財産の管理体制
- 50万円を越える機械及び器具を購入する予定がある場合は、その資機材、管理者、管理場所を記入してください。
- (5) 平成20年度資金計画（個別事業）
- 平成20年度個別事業の事業費を整理します。書式にしたがって、当該事業達成に必要な個別事業経費と所要資金内訳を記入してください。
- (6) 平成20年度の当該収入予定
- 当該個別事業からの収入が見込まれる場合は、その金額を書いてください。