

## 美肌県しまね推進事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県の交付する美肌県しまね推進事業補助金(以下「補助金」という。)については、島根県補助金等交付規則(昭和32年規則第32号)その他法令に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 地域ならではの「温泉」「食」をはじめ、美肌にまつわる「体験」や「お土産」、美肌観光の背景・ストーリーを伝える「人材」などを組み合わせることにより、高い付加価値と地域への経済波及効果のある旅行商品造成・販売の取組を行う事業者を支援し、民間主体の「美肌」をテーマにした観光地域づくりの促進と、県内外から観光客を誘致することで県内観光産業の振興を図ることを目的として、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業、補助対象事業者、補助対象経費並びに補助率及び補助限度額は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

### (交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条の規定による補助金交付申請書(様式第1号)を知事へ2部提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して交付申請を行わなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

### (交付決定)

第5条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、内容を審査して適当であると認めた事業は、補助金の交付を決定し、交付決定通知書(様式第2号)により通知を行うものとする。

### (交付の決定の取消)

第6条 知事は、補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定により交付決定した補助金の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第1号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取り消す

ことができない。

- (1)補助金の交付決定後の事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり、又はその遂行ができなくなったとき。
- (2)補助事業者が、当該補助金を他の用途へ使用したとき。
- (3)補助事業者が、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4)補助事業者が、当該補助事業に関し、法令、規則又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。
- (5)虚偽の方法又は不正によって補助金の交付を受けたことが明らかであるとき。

2 前項第2号から第5号までの規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

#### (補助金の支払)

第7条 知事は、第2条に規定する補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の額の70%に相当する額の範囲内で、概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、精算払（概算払）請求書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

#### (決定内容の変更等)

第8条 補助事業者は、第1号又は第2号のいずれかに該当する場合には速やかに変更承認申請書（様式第4号）を、第3号に該当する場合には変更届出書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

- (1)補助事業の内容を著しく変更するとき。（別表第3に掲げる軽微な変更を除く。）
- (2)補助事業を中止又は廃止するとき。
- (3)社名変更や代表者を変更したときなど、補助事業の主たる内容を変更しない程度の軽微な事項を変更するとき。

2 知事は、前項の規定により変更申請書（様式第4号）の提出があったときは、審査を行い変更決定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

#### (補助事業の遂行状況報告)

第9条 知事は、補助事業者に対し、必要に応じて補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

2 補助事業者は、補助事業終了後5年間、事業状況報告書（様式第7号）により知事が別に定める日までに事業状況を報告しなければならない。また、補助事業に関する調査等に協力をしなければならない。

(実績報告)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第 10 条の規定により、実績報告書（様式第 8 号）を知事に提出しなければならない。

2 提出の時期は、補助事業が完了した日から 30 日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の 3 月 10 日のいずれか早い日とする。

(補助金の額の確定)

第 11 条 知事は、前条の報告書の提出があった場合には必要な検査を行い、適正と認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助金額の確定通知書（様式第 9 号）により通知するものとする。

(取得財産等の管理)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も当該補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる管理者の注意義務をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその適正な運用を図らなければならない。この場合において、補助事業者は天災地変その他補助事業者の責に帰することができない理由により、補助対象設備が毀損され又は、滅失したときはその旨を事故等届出書（様式第 10 号）により、知事に届け出なければならない。

(財産の処分の制限)

第 13 条 補助事業者は、補助対象設備を処分しようとするときは、事前に財産処分承認申請書（様式第 11 号）を知事に提出し承認を受けなければならない。

2 規則第 13 条第 1 項第 4 号の規定により知事が指定する財産は、取得価格又は増加価格が 50 万円以上の機械及び重要な器具とする。

3 補助事業者は、財産（規則第 13 条第 1 項に規定するものに限る。）を処分したことにより収入があったときは、知事が別に定めるところにより当該収入の全部又は一部を県に納付しなければならない。

(補助金の返還)

第 14 条 知事が、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、知事の定める期限内に補助事業者は返還するものとする。

2 補助事業者は、交付される補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、知事の定める期限内に返還するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定)

第 15 条 知事は、第 4 条第 2 項ただし書の規定による交付の申請がなされた場合において、補助金の額の確定前に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときには、補助金の額を確定する際に当該仕入控除税額を減額して補助金の額を確定するものとする。

2 補助事業者は、補助金の額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（様式第 12 号）を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（書類の保管）

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を記載した帳簿を作成するとともに、その証拠となる書類を整備し、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

（県内中小企業者への発注）

第 17 条 補助事業者は、補助事業の執行において、県内中小企業者への発注に努めるものとする。

（知事が別に定める事項）

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和 3 年 3 月 17 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 7 月 8 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 3 月 17 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

① 誘客推進モデル事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	補助限度額
<p>「美肌」をテーマとした新たな滞在型プランを造成・販売するための取組（ソフト事業）と、必要となる施設整備（ハード事業）で次の事項を満たすもの</p> <p>【プラン内容に関する事項】</p> <p>1. 「美肌観光」のモデルとなるプラン（「美肌観光」を目的に来県される観光客に対し、訴求力のあるプラン）であり、県外からの観光誘客や周遊促進が期待できる内容であること</p> <p>2. 地域ならではの素材を活用し、美肌に導く体験や、滞在施設での美肌を育む過ごし方を盛り込んだプランであること</p>	<p>※(2)、(3)、(4)の場合は、(1)の者との共同申請を必須とする。</p> <p>(1) 島根県内で旅館業法（昭和23年法律第138号）の規定に基づく「旅館・ホテル営業」又は「簡易宿所営業」を営む者</p> <p>(2) 法人</p> <p>(3) 個人事業主</p> <p>(4) 法人格を持たない民間団体</p> <p>（ただし、次の要件を備えているもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規約等を有していること</li> <li>・代表者が明らかであること</li> <li>・団体としての意思決定により補助に係る事業を実施することができ、確実な経理処理が行えること</li> </ul>	<p>事業の実施にあたり必要な下記の経費にかかる収支の差額</p> <p>（ソフト事業）</p> <p>事業実施のために必要な以下(1)から(4)に関する経費</p> <p>(1) 専門家やアドバイザーに関する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料</li> <li>・謝金・費用弁償</li> </ul> <p>(2) 旅行会社やメディア向けモニターツアー、ファムツアー等の実施による商品の磨き上げに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・材料費及び消耗品費（試作・造成する体験に係るもの）</li> <li>・食糧費（試食等に係るもの）</li> <li>・通信運搬費</li> <li>・使用料及び借り上げ料（機材保険料を含む）</li> </ul> <p>(3) 「美肌県しまね」のPRと連動した商品の販売促進のための広報宣伝費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷製本費</li> <li>・広告料</li> </ul> <p>(4) その他事業実施に必要なと認められる経費</p>	<p>補助対象経費の3分の2以内(千円未満切り捨て)</p>	<p>10,000千円</p>

<p>3. 「美肌」をテーマとした地域連携コンテンツ(周辺事業者が提供する美肌要素を含むコンテンツ)を含めたプランであること</p> <p>【ハード事業に関する事項】</p> <p>1. 美肌県しまねの認知度向上とプラン実施に必要な施設整備</p>	<p>・都道府県税の滞納のないこと</p> <p>・申請者または法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないこと</p> <p>なお、改築等の場合、建物所有者が(1)の者と異なる場合は、権利関係を示す書類の提出を必須とする。</p>	<p>なお、下記の経費は補助対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の経常的な運営経費</li> <li>・従前からの事業の財源振替を目的とする経費</li> <li>・食糧費(上記以外)、その他補助することが適当でないと認められる経費</li> </ul> <p>(ハード事業)</p> <p>島根県内に所在する宿泊施設等の整備に要する経費(工事費、設計費、施工監理費、設備費、備品費)</p> <p>ただし、経年劣化等による修繕や設備更新に係る費用は除く。</p> <p>※詳細については別表第2のとおり</p>		
--	---	---	--	--

※ソフト事業とハード事業が連動性のある内容であること。ハード事業のみの申請は認めない。

※美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でPR物を作成し、補助事業者自らが来訪者に向けたPRに取り組むこと。

## ② コンテンツ造成支援事業

対象事業	事業者	対象経費	補助率	限度額
<p>「美肌」をテーマとした新たなコンテンツを造成・販売するための取組で次の事項を満たすもの</p> <p>【コンテンツ内容に関する事項】</p> <p>1. 地域ならではの素材を活用し、美肌に導く体験メニュー等を</p>	<p>① 観光協会</p> <p>② 法人</p> <p>③ 個人事業主</p> <p>④ 法人格を持たない民間団体</p> <p>(ただし、次の要件を備えているもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規約等を有していること</li> <li>・代表者が明らかであること</li> <li>・団体としての</li> </ul>	<p>事業の実施にあたり必要な下記(1)から(4)の経費にかかる収支の差額</p> <p>(1) 専門家やアドバイザーに関する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料</li> <li>・謝金・費用弁償</li> </ul> <p>(2) 旅行会社やメディア向けモニターツアー、ファムツアー等の実施による商品の磨き上げに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・材料費及び消耗品費(試作・</li> </ul>	<p>補助対象経費の3分の2以内(千円未満切り捨て)</p>	<p>1,500千円</p>

<p>盛り込んだコンテンツであること</p> <p>2.「美肌」を主軸としつつ、地域内の周遊促進に繋がるよう、販路・販売方法を明確に想定すること</p>	<p>意思決定により補助に係る事業を実施することができ、確実な経理処理が行えること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・都道府県税の滞納のないこと</li> <li>・申請者または法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しないこと</li> </ul> <p>※県外事業者の場合は県内事業者との共同申請を必須とする</p>	<p>造成する体験に係るもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食糧費（試食等に係るもの）</li> <li>・通信運搬費</li> <li>・使用料及び借り上げ料（機材保険料を含む）</li> </ul> <p>(3)「美肌県しまね」のPRと連動した商品の販売促進のための広報宣伝費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷製本費</li> <li>・広告料</li> </ul> <p>(4)その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>なお、下記の経費は補助対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の経常的な運営経費</li> <li>・従前からの事業の財源振替を目的とする経費</li> <li>・食糧費（上記以外）、その他補助することが適当でないと認められる経費</li> </ul> <p>※詳細については別表第2のとおり</p>		
--	---	---	--	--

※美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でPR物を作成し、補助事業者自らが来訪者に向けたPRに取り組むこと。

別表第2（別表第1の「対象経費」の詳細）

事業区分	目的	経費名	内容
ソフト事業	専門家やアドバイザーに関する経費	委託料	旅行商品造成を旅行会社等の専門事業者や専門家に委託する経費
		謝金・費用弁償	旅行商品造成等の事業実施にあたり講師等に謝礼、費用弁償（旅費）として支払う経費 ※旅費は概ね県の旅費規程と同程度とすること
	旅行会社やメディア向けモニターツアー、	材料費及び消耗品費	概ね単価が10万円未満の物品や機器であって、本事業で消耗される物品の購入等に要する経費

	ファムツアー等の実施による商品の磨き上げに係る経費		※お土産等の商品開発の場合は、試作に係るものに限る。
		食糧費	本事業に要する経費のうち試食等に係るものに限る
		通信運搬費	本事業に要する経費のうち運搬料、郵送料等の支払いに要する経費
		使用料及び借り上げ料（機材保険料を含む）	ツアー実施のためのレンタカー、バス代等の交通費、機材の借り上げ料、会議室の使用料などの経費
	「美肌県しまね」のPRと連動した商品の販売促進のための広報宣伝費	印刷製本費	本事業に要する経費のうちチラシ、パンフレット等の印刷製本に係る経費
	広告料	WEBページ作成、写真撮影、デザイン作成、モデル手配等、広報宣伝に係る経費 ※本事業で撮影した写真は県で2次利用が可能な状態でデータ提供すること	
	その他経費	その他知事が特に必要と認める経費	
ハード事業	工事費		宿泊施設等において改修等に要する費用 ※図面、見積書を添付し、場所及び工事内容を明らかにすること。 ※経年劣化等による修繕や設備更新に係る費用は除く。
	設計費		上記工事に係る設計費
	施工監理費		上記工事を行う際の施工監理費
	設備費		機械、装置、器具その他の設備の設置・購入費（設置、据付工事費を含む）
	備品費		概ね単価が10万円以上で、反復利用に耐える物品や機器の購入等に要する経費。 ※施設整備とあわせて備品整備を実施する場合に限る。

※交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象外。

※使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。

※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であること。

※土産品、料理メニュー等の商品開発を含む場合は試作品や事業年度内のモニター実施に係る部分の経費のみが対象。



別表第3（第8条第1号関係）

区分	軽微な変更の内容
経費の変更	補助対象経費全体の20パーセント以内の減少となる変更を行う場合
事業内容の変更	事業計画書に記載の内容について、補助事業の目的達成に支障を来す恐れのない範囲で、事業計画の細部の変更を行う場合

整理番号	
------	--

◎添付書類を含め、A4サイズ  
片面で統一してください。

令和 年 月 日

島根県知事 様

美肌県しまね推進事業補助金交付申請書

美肌県しまね推進事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり関係書類を添えて交付を申請します。なお、申請にあたっては、交付要綱を確認の上応募資格のあることを誓約します。

記

事業の種類	① 誘客推進モデル事業		※①②いずれかに○
	② コンテンツ造成支援事業		
事業名			
事業者 (団体)名			
代表者	(職名)	(氏名)	(※押印不要)
事業者(団体) の所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
E-mailアドレス			
担当者			
担当者連絡先	〒		
	電話番号：	FAX番号：	
	E-mailアドレス：		

[口座振込先]

金融機関名		本支店名	
口座の種別		口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

※ 口座振込先及び口座名義のフリガナがわかるよう、通帳の写しを添付してください。

※ 団体の概要が分かる資料を添付してください。また、法人でない場合は、規約及び構成員一覧も添付してください。

※ 「担当者連絡先」欄は、必ず記載してください。

※ 申請内容について照会させていただく場合がありますので、提出書類は、必ず写しを保管しておいてください。

(※共同申請者がある場合は、以下の欄に共同申請者を追加してください。)

事業者 (団体)名			
代表者	(職名)	(氏名)	
事業者(団体) の所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
E-mailアドレス			
担当者			
担当者連絡先	〒		
	電話番号：	FAX番号：	
	E-mailアドレス：		

1. 事業概要

(1) 事業目的

事業計画書のとおり

※①誘客推進モデル事業 (別添1)

②コンテンツ造成支援事業 (別添2)

(2) 補助対象経費及び補助金交付申請額

補助対象経費総額 円 (税抜き、円単位)

補助金交付申請額 円 (千円未満切り捨て)

(3) 事業完了年月日

令和 年 月 日

(4) 添付書類

提出書類チェックシートに記載する添付書類

2. 市町村担当課連絡先

(※本事業は主たる事業の実施地となる市町村と協働して実施していただく必要があるため、本事業へ申請する旨を事前に電話等で相談下さい。相談された方のお名前を記載下さい。)

市町村担当課名			
担当者	(職名)	(氏名)	
電話番号			

※「担当者連絡先」欄は、必ず記載してください。

別添1（様式第1号関係書類）

**事業計画書（①誘客推進モデル事業）**  
（【別紙3】事業概要を添付して下さい。写真等も挿入可能です。）

**1. 事業目的**

A-1 地域ならではの素材を活用し、美肌に導く体験や、滞在施設での美肌を育む過ごし方を盛り込んだプラン内容

※良質の温泉や食をはじめ、歴史文化や豊かな自然など、心身ともに美しく元気になれる、“地域ならではの素材”を活用した商品について、背景や目的も含めて具体的に記載ください。

A-2 「美肌」をテーマとした地域連携コンテンツ（周辺事業者が提供する美肌要素を含むコンテンツ）を含めたプランの内容

A-3 「美肌県しまね」のPRにつながる取組内容について記載してください。

※美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でPR物を作成し、補助事業者自らが「来訪者に向けたPRに取り組むこと」を必須としています。

来訪者がきちんと認識できる、各施設のイメージに合ったPR物の設置について具体的に記載してください。

（例）客室内の鏡へ美肌のロゴの入ったチャームの設置

ロビー、フロント、客室内に、美肌のロゴの入ったアクリルパネルの設置

B 現状分析を踏まえたターゲット設定（年齢・性別・圏域等）

※この取組におけるターゲットをなぜ選んだのか根拠を記載して下さい。

C 翌年度以降の販路・販売方法とその選定理由

**2. 事業概要**

（1）ソフト事業の内容

A 今回実施する事業の内容（例：アドバイザー招請、モニターツアー、情報発信等）

B プラン開発にあたっての構成メンバー

※商工会、旅行会社、地元事業者等がプラン開発に関わっている場合は各事業者の同意を得て、

担当業務を具体的に記載してください。（所属、名前、担当業務（プラン開発にどのようにかかわるか）

※統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担、周辺の他団体との連携、支援や協力を得る機関など業務体制を可能な限り具体的に記入してください。

※国、市町村と連携して行う内容がある場合は、具体的に記入してください。（協議を進めているもの、今後協議を行うもの）

※補助事業の実施にあたっては、外部の意見等を取り入れながら進める体制を整え、2ヶ月に1度程度、関係者を集めたミーティングを主催していただきます。

※独自で外部アドバイザーを呼ばれる場合、モニターツアーを実施される場合は、どなたが、どのような形で参画することを想定されているか、具体的に記載して下さい。

(2) ハード事業の内容

① 対象施設

宿泊施設名	
住 所	
施設所有者	

② 美肌県しまねの認知度向上とプラン実施に必要な施設整備の概要

(例：「美肌」に導く体験コーナー、温泉貸切風呂等の設置、1室まるごと美肌コンセプトルームへの改修)

新設・改修の別	整備箇所名	工事概要	備考

- ・共同申請の場合は、資産の取得者を備考に記載すること
- ・資産の取得者が、旅館業法の許可を持つ者と異なる場合は権利関係を示す書類を提出すること
- ・整備箇所は、備考欄に整理番号等を記載するなどし、添付する平面図等と突合できるよう、工夫すること

③ 整備の理由

- ・ソフト事業との連動ポイント及び新しい生活様式と関連する施設整備の理由を記載してください。

3. 事業の目標値（当該事業実施による直接的な増加宿泊者数や増加割合等）

指標	過去の実績（過去3年間）			事業実施年度の目標値	事業実施5年間の目標値					単位
	年度	年度	年度	年度	年度（1年後）	年度（2年後）	年度（3年後）	年度（4年後）	年度（5年後）	
①										
②										
③										

※行が足りない場合は、行を追加して記入すること。

※各指標について、欄外に目標設定の考え方と目標を達成するための方法を具体的に記入すること。

4. 事業実施スケジュール

※事業完了日までの商品販売及び事業の継続実施が必須要件です。

※販売とは・・・タリフ（セールスシート）を作成、当該事業実施期間内に完成されており、商品販売の準備ができており、適切な時期に販売可能な状態であること。（※商品販売先の例：OTA サイト、旅行会社での取り扱い、観光協会 HP、自社サイト等）

(1) ソフト事業

- 例：○月 モニターツアー実施  
 ○月 写真撮影  
 ○月 プラン販売

(2) ハード事業

- 例：○月 着工  
 ○月 完了

5. 他の補助金の活用の有無

無

有

・補助金名：

・事業内容：

・交付元：

※ 補助対象の建物に対し、過去に補助金等を活用して整備した実績がある場合、及び、今後、当該建物（設備・備品を含む）に他の補助金を活用した別の整備計画がある場合は、整備年度とその内容を記載すること

6. 事業の収支計画書

【別紙2】収支計算書エクセルファイルに記載

別添2（様式第1号関係書類）

令和 年 月 日

事業計画書（②コンテンツ造成支援事業）

1. 事業内容

<p>(1). 事業の概要</p>	<p>事業内容を具体的かつ簡潔に記入してください。</p> <p>【別紙1】タリフ（セールスシート）の案を添付して下さい。写真等も挿入可能です。）</p> <p><b>1. 事業目的</b></p> <p>A 地域ならではの素材を活用し、美肌に導く体験メニュー等を盛り込んだコンテンツの内容（食事メニューの開発やお土産品開発のみは、対象外）</p> <p>※良質の温泉や食をはじめ、歴史文化や豊かな自然など、心身ともに美しく元気になる、“地域ならではの素材”を活用した商品について、背景や目的も含めて記載ください。</p> <p>B 現状分析を踏まえたターゲット設定（年齢・性別・圏域等）</p> <p>※この取組におけるターゲットをなぜ選んだのか根拠を記載して下さい。</p> <p>C 翌年度以降の販路・販売方法とその選定理由</p> <p>※「美肌」を主軸としつつ、地域内の周遊促進に繋がるよう、販路・販売方法を明確に想定すること</p> <p>（例：宿泊施設と連携し宿泊プランに盛り込んで販売、旅行会社と連携し「ご縁」のコンテンツと組合せた周遊バスプランやタクシープラン等として販売、OTAサイトでの体験メニュー販売）</p> <p><b>2. 事業概要</b></p> <p>(1) ソフト事業の内容</p> <p>A 今回実施する事業の内容</p> <p>（例：アドバイザー招請、モニターツアー、情報発信等）</p>
-------------------	--



B プラン開発にあたっての構成メンバー

※商工会、旅行会社、地元事業者等がプラン開発に関わっている場合は各事業者の同意を得て、担当業務を具体的に記載してください。（所属、名前、担当業務（プラン開発にどのようにかわるか））

※統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担、周辺他団体との連携、支援や協力を得る機関など業務体制を可能な限り具体的に記入してください。

※国、市町村と連携して行う内容がある場合は、具体的に記入してください。（協議を進めているもの、今後協議を行うもの）

※補助事業の実施にあたっては、外部の意見等を取り入れながら進める体制を整え、2ヶ月に1度程度、関係者を集めたミーティングを主催していただきます。

※独自で外部アドバイザーを呼ばれる場合、モニターツアーを実施される場合は、どなたが、どのような形で参画することを想定されているか、具体的に記載して下さい。

C 「美肌県しまね」のPRにつながる取組内容

※美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でPR物を作成し、補助事業者自らが「来訪者に向けたPRに取り組むこと」を必須としています。どういった取り組みをするのか、具体的に記載して下さい。

(2). 事業の目標値

翌年度以降の事業計画・目標を記載ください

※事業完了日までの商品販売及び事業の継続実施が必須要件です。

※販売とは・・・タリフ（セールスシート）を作成、当該事業実施期間内に完成されており、商品販売の準備ができており、適切な時期に販売可能な状態であること。（※商品販売先の例：OTAサイト、旅行会社での取り扱い、観光協会HP、自社サイト等）

指標	過去の実績（過去3年間）			事業実施年度の目標値	事業実施5年間の目標値					単位
	年度	年度	年度		年度	年度（1年後）	年度（2年後）	年度（3年後）	年度（4年後）	
①										
②										
③										

※行が足りない場合は、行を追加して記入すること。  
 ※各指標について、欄外に目標設定の考え方と目標を達成するための方法を具体的に記入すること。

(3). 事業の実施スケジュール (交付決定前及び3月は補助期間の対象外ですが、準備や関連した取組があれば記入可能)	4月	
	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	

(4). その他	感染防止対策として講じる措置（見込み）の他、特に説明しておきたい事柄があれば、記入してください。
----------	--

## 2. 事業の収支計画書

【別紙 2】収支計算書エクセルファイルに記載

## 美肌県しまね推進事業補助金

## 提出書類チェックシート 及び 留意事項

事業名			
代表 申請者名			
※共同の場合は全ての 共同申請者			
No.	項目	①	②
1	交付申請書（様式第1号） 及び（別添1または2）事業計画書 ※2部（紙ベース）	○	○
2	【別紙1】タリフ（セールスシート）	-	○
3	【別紙2】収支計算書（エクセル）	○	○
4	【別紙3】事業概要	○	-
5	ハード整備に係る関係書類 （見積書、平面図等、改修の場合は現況が分かる写真等）	○	-
6	申請者の会社（事業）概要（任意様式：パンフレット等で可） ※共同申請の場合はすべての申請者分	○	○
7	旅館業営業許可証（写し）	○	-
8	直近2期分の決算書（写し） （貸借対照表、損益計算書、販管費内訳書、個別注記表、附属明細書） ※創業間もない場合で、2期分の決算を迎えていない場合には、試算表（収益、費用、負債等の状況が分かるもの）	○	-
9	県税納税証明書（写し可・申請日から3か月以内に発行されたものに限る） （全税目について、未納・滞納がないこと） ※共同申請の場合はすべての申請者分	○	○
10	共同申請の場合、コンソーシアム協定書等事業者間の役割や、経費負担の内訳実績がわかるものの写し	○	○
11	ハード整備を行う建物の登記簿謄本など権利関係を示す書類	○	-
12	振込先口座の通帳の写し（見開き1ページ目の口座名義がわかる箇所のコピー）	○	○
13	以下「※留意事項」をすべて確認後、チェック☑してください。	□	□

## ※留意事項

- (1) 表①～②はそれぞれ、「①」誘客推進モデル事業「②」コンテンツ造成支援事業です。「○」は提出が必要で、「-」は提出不要です。
- (2) 申請書類 2 部のうち、1 部は県で補助金業務のために利用し、もう 1 部は主な事業の実施地となる市町村の観光担当部署に提供します。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。また、提出書類等の返却はしません。
- (3) 採択した事業の内容については、その概要（補助事業者名、補助金額、事業概要）をホームページ等で広く公表する場合があります。

### 【美肌県しまねのPRにつながる取組内容】

- (4) 美肌県しまねの認知度向上・イメージ定着につながるよう、本補助事業内でPR物を作成し、補助事業者自らが「来訪者に向けたPRに取り組むこと」を必須としています。  
その際、「美肌県しまね」や「ご縁も、美肌も、しまねから。」など、県で使用しているロゴは、使用許諾申請をいただければ使用可能です。なお、ロゴの使用は必須ではありませんが、特に「誘客推進モデル事業」を活用して整備した客室や設備等の付近でのPR物は欠かせません。来訪者がきちんと認識できる、各施設のイメージに合ったPR物の設置を工夫してください。

(以下は、事業採択後に必要となる事項です。ご了解の上、申請してください。)

- (1) 対象経費を確認するため、契約前に費用の内訳が確認できる書類を提出すること。
- (2) 物品やサービスなどを発注する場合には、複数の事業者から見積もりを取り、より安価な発注先を選ぶこと。なお、複数事業者から見積もりを取ることが困難な場合は、随意契約とする理由書（様式任意）を作成すること。
- (3) 実績報告時はすべての支出及び収入にかかる証拠書類（契約書、請求書、納品書、領収書の写し）の提出を求めらるので、必ず保管すること。
- (4) 商品のPRを兼ねたモニターツアーの実施など、事業期間中においてもプレスリリースが可能な事案に関しては、積極的にメディア等へPRすること。

### 【県の取組との連携】

- (5) 県でも外部アドバイザーを委託する予定であり、補助事業者とキャッチコピーやコンセプト等の打ち出し方など方向性の調整や、販売促進に向けた助言等を行う。その際は、助言に対する改善策をすみやかに提示するなど効果的な事業遂行と、「美肌県しまね」全体として統一感のあるイメージ発信に向けて協力すること。
- (6) 県内事業者向け美肌観光研修会（年度内に3～4回予定）に県の求めに応じて参加するなど、美肌観光の推進に協力すること。
- (7) 県から提供するPR物（コンセプトブック等）を配架するなど、美肌県しまねのPRに協力すること。
- (8) 次年度以降、県として様々な機会（プレスリリース、しまね観光ナビ、観光情報説明会、メディア取材先の紹介等）で積極的に商品をPRしていくので、本事業についての事例発表や観光情報説明会での商品紹介、各種広報への取材等に引き続き協力すること。

様式第2号（第5条関係）

指令観第 号

住所

名称

代表者

令和 年 月 日付けで申請のあった、美肌県しまね推進事業補助金については、下記のとおり交付を決定しましたので、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第5条の規定により通知します。

令和 年 月 日

島根県知事

記

- 1 補助対象事業
- 2 交付申請額 金 円
- 3 交付決定額 金 円
- 4 補助事業の内容 令和 年 月 日付け申請書内容のとおり

令和 年 月 日

島根県知事 様

住 所  
名 称  
代表者

美肌県しまね推進事業補助金 精算払（概算払）請求書

令和 年 月 日付け指令観第 号で交付決定通知を受けた補助金の精算払（概算払）を下記のとおり請求します。

記

1. 請求金額 金 円也

請求金額算定表

区 分	金 額
交付決定額（概算払時） A	円
交付確定額（精算払時） A	円
受領済額 B	円
今回請求額 C	円
残額A - B - C	0 円

島根県知事 様

住 所

名 称

代表者

美肌県しまね推進事業補助金 変更（中止・廃止）申請書

令和 年 月 日付け指令観第 号で交付決定通知を受けた補助事業について下記のとおり計画を変更したいので、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により承認を申請します。

記

1. 変更（中止・廃止）の内容
2. 変更（中止・廃止）を必要とする理由
3. 変更（中止・廃止）が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費，補助対象経費及び補助金の配分額（新旧対比）
5. 同上の算出基礎
6. 事業変更計画書
7. その他知事が必要と認める書類



様式第5号（第8条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

住 所

名 称

代表者

美肌県しまね推進事業補助金 変更届出書

令和 年 月 日付け指令観第 号で交付決定通知を受けた補助事業について下記のとおり変更事由が発生しましたので、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により届出します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由

※社名変更、代表者の変更につきましては、登記簿謄本（写しで可）を添付してください。

様式第6号（第8条関係）

指令観第 号

住所

名称

代表者

令和 年 月 日付けで申請のあった、美肌県しまね推進事業補助金の変更については、申請のとおりこれを承認し、令和 年 月 日付け指令観第 号による交付決定書の記の一部を下記のように変更します。

令和 年 月 日

島根県知事

記

- 1 変更の対象となった事業の内容は、当該変更申請書記載のとおりとし、その他については令和 年 月 日付け指令観第 号による交付決定書のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円
- 3 補助事業に要する経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額は、当該変更申請書記載のとおりとする。

様式第7号（第9条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

住 所

名 称

代表者

美肌県しまね推進事業補助金 事業状況報告書

令和 年 月 日付け指令観第 号で交付決定通知を受けた補助事業に関し、事業状況等について下記のとおり報告します。

記

1. 事業の状況等

2. 財務の状況等

決算書のとおり（直近の決算書を添付してください）

3. 施設・設備等の稼働状況、宿泊者数等の実績

令和 年 月 日

島根県知事 様

報告者 住 所  
名 称  
代表者（職・氏名）

担当者 職名・氏名  
電話番号  
E-mail

（※共同申請の場合は、報告者を追加してください）

美 肌 県 し ま ね 推 進 事 業 補 助 金 実 績 報 告 書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知を受けた補助事業の実績について、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 事業の種類 （※①②いずれかの事業に「○」を記入）

<input type="checkbox"/>	① 誘客推進モデル事業
<input type="checkbox"/>	② コンテンツ造成支援事業

2. 事業名

3. 事業実施期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

4. 事業概要

別添 事業実績報告書のとおり

※①②それぞれの事業により実績報告書様式（別添1～2）で異なるため留意すること。

5. 補助対象経費及び補助金の額

補助対象経費総額 円（税抜き、円単位）

補助金実績報告額 円（千円未満切り捨て）

6. 添付書類 提出書類チェックシートに記載する添付書類

別添 1（様式第 8 号関係書類）

事業実績報告書（①誘客推進モデル事業）

（※必要に応じて、詳細を別紙で添付してください。）

1. 事業概要

（1）ソフト事業の内容

①活動状況を具体的に記載すること。資料等を作成している場合は写しを添付。

実施状況の分かる写真などの成果物については資料を添付してください。

（例）○月○日 モニターツアー実施 体験者○名

（※アンケート内容、参加者名簿、参加者意見をとりまとめ記載）

○月○日 開発会議実施

（※専門家、モニターからの意見及び、意見に応じた改善ポイントも記載）

② 以下の内容をタリフ（セールスシート）【別紙 1】へ記載し、添付すること。

【例①宿泊プラン、日帰りプラン、食事プラン造成の場合】

※ 1) プラン名、プラン内容、価格（税抜き、価格に含まれるもの）、販売先（OTA サイト名、自社サイトなど）、販売可能時期（通年、○月）、利用可能人員（最小催行人員○名、最大○名）、受付開始日（○ヶ月前、○日前）、最終申し込み期限（○日前まで）

【例②美肌をテーマとした着地型体験コンテンツ造成の場合】

上記※ 1) に加え、所要時間、集合場所、アクセス（○○駅から○分）、

【例③美肌をテーマとした周遊プラン造成の場合】

上記※ 1) に加え、行程内容、所要時間、集合場所

③ 「美肌県しまね」の PR につながる取組内容について PR 物の成果品を添付すること。

※島根県へ提供可能な PR 用の写真素材は、CD-R にて納品してください。

※プレスリリースやパンフレット、案内チラシなどの成果物については資料を添付してください。

（2）ハード事業の内容

① 対象施設

宿泊施設名	
住所	
施設所有者	

② 整備の概要

新設・ 改修の別	整備箇所名	工事概要	備考

※ ・必要に応じて別紙を用いること

- ・共同申請の場合は、資産の取得者を備考に記載すること
- ・資産の取得者が、旅館業法の許可を持つ者と異なる場合は権利関係を示す書類を提出すること。
- ・整備箇所は、備考欄に整理番号等を記載するなどし、添付する平面図等と突合できるように、工夫すること

2. 今後5年間の事業の目標値（当該事業実施による直接的な増加宿泊者数や増加割合等）

指標	年度						単位
	年度 (当該年度)	年度 (1年後)	年度 (2年後)	年度 (3年後)	年度 (4年後)	年度 (5年後)	
①							
②							
③							

※事業実施年度の販売の実績が有る場合はその実績と、翌年度以降の事業計画、目標値について欄外に数値の根拠も含めて記載すること。

※交付申請時の目標値と変更がある場合は、理由を記載すること。

3. 事業の収支決算書

【別紙2】収支計算書（エクセルファイル）に記載



美 肌 県 し ま ね 推 進 事 業 補 助 金

提 出 書 類 チ ェ ッ ク シ ー ト

事業名	
代表 報告者名	
※共同の場合は全ての 共同申請者	

<input checked="" type="checkbox"/>	No.	項目	① 誘客推進モデル事業	② コンテンツ造成支援事業
	1	実績報告書 (様式第 8 号)	○	○
	2	【別紙 1】 タリフ (セールスシート)	○	○
	3	【別紙 2】 収支計算書	○	○
	4	プレスリリース、概要チラシ、パンフレット等 (本事業に関わるものすべて)	○	○
	5	ソフト事業に係る関係書類 (実施結果の報告書等の成果物、実施結果に基づく今後の施設の方針及び計画、領収書及び請求書の写し、各種契約書の写しなど支出関係書類)	○	○
	6	ハード整備に係る関係書類 (事業費内訳書、改修の場合は平面図、工事完了前後が分かる写真、領収書及び請求書の写し、工事契約書等各種契約書の写し)	○	-
	7	共同申請の場合、コンソーシアム協定書等事業者間の役割や、経費負担の内訳実績がわかるものの写し	○	○

※報告時は、紙ベースで 2 部提出して下さい。

※支出証拠書類は、収支計算書の突合が可能なよう番号を記載、マーカー等で該当箇所を目立たせるなど工夫すること



様式第9号（第11条関係）

指令観第 号

住 所

名 称

代表者

様

美肌県しまね推進事業補助金 額の確定通知書

令和 年 月 日付けで実績報告のあった美肌県しまね推進事業補助金については、下記  
のとおり額の確定をします。

年 月 日

島根県知事

記

1. 確定額 金 円
2. 事業名

様式第10号（第12条関係）

令和 年 月 日

島根県知事 様

住 所

名 称

代表者

美肌県しまね推進事業補助金 事故等届出書

令和 年 月 日付け指令観第 号で交付決定通知を受けた補助事業について下記のとおり変更事由が発生しましたので、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第12条の規定により届出します。

記

1. 内容

2. 発生年月日 令和 年 月 日

3. 原因または事由（具体的に記入すること）

島根県知事 様

住 所

名 称

代表者

美肌県しまね推進事業補助金 財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け指令観第 号で交付決定通知を受けた補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第11条の規定により承認を申請します。

記

1. 処分しようとする財産

取得財産の名称・型番：	(財産番号： )
取 得 年 月 日：令和 年 月 日	
取 得 価 格：	円 (税抜き)
時価 (残存簿価価格)：	円 (税抜き)

2. 処分の理由

3. 処分の方法

島根県知事 様

住 所

名 称

代表者

美肌県しまね推進事業補助金に係る消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け指令観第 号で補助金交付決定のあった標記補助金について、美肌県しまね推進事業補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の額の確定額

円

2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

3 消費税及び地方消費税の確定に伴う消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

4 補助金返還相当額（3－2）

円

5 参考となるその他の書類

別添のとおり  
(積算の内訳を添付すること)





## 【別紙2】 収支計算書

事業者名：〇〇

事業名：〇〇

### (1) 収入

「-」は記載不要

(単位：円)

細目	金額	内容	単位	数量	単価 (税込)	内 補助事業に かかる経費 (税込)	内 補助事業に かかる経費 (税抜)	
補助金	0		-	-	-	-	-	
事業収入(A) モニターツアー参加料 等	0					0	0	
自己資金	0		-	-	-	-	-	
合計	0		-	-	-	-	-	
収入合計(A)							0	

### (2) 支出

(単位：円)

区分	細目	金額	内容	単位	数量	単価 (税込)	内 補助事業に かかる経費 (税込)	内 補助事業に かかる経費 (税抜)	備考
ソフト事業		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
		0			0	0	0	0	
ハード事業		0			0	0	0	※ハードの場合耐用年数記載	
合計		0		-	-	-	0	0	
支出合計(B)								0	
補助対象額C(B-A)								0	
補助対象額(C×2/3) ※ただし、補助限度額以内 千円未満切捨								0	

※ 国または県の他の補助事業の対象となっている経費は補助対象としないため留意すること

※ 収入細目は、補助金、自己資金、事業収入等を記入してください。

※ 支出合計Bから対象となる事業収入A(例：申請時はモニターツアー参加費の見込み等、実績報告時はモニターツアー参加費の実績等)を差し引いて、補助対象額Cを算出してください。

※ 補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てて記載してください。

※ 欄や行が足りない場合等は、追加するなどして記入すること

※ 支出細目欄に、要綱別表第2に規定する経費名を記入してください。

※ 実績報告書提出にあたり、支出証拠書類と該当経費の突合が可能なよう、備考欄と、証拠書類の写しの余白に同一の番号を振るなど工夫すること。

# 〇〇ホテル（申請者：（有）〇〇会社名）

## コンセプト例：神話の姫の美にあやかるくつろぎ五感開放プラン

申請額：〇〇千円 事業費総額：〇〇千円（内訳ソフト事業費：〇〇千円、ハード事業費：〇〇千円）

### 〇事業名（20字程度）

- ・〇〇（※申請書p1「事業名」を転記）

### 【アピールポイント】（※申請書p3「事業目的A」から抜粋）

〇良質の温泉や食をはじめ、歴史文化や豊かな自然など、心身ともに美しく元気になれる、“地域ならではの素材”を活用した商品について、背景や目的も含めて記載ください。（3つ以内）

- ・〇〇
- ・〇〇
- ・〇〇



〇美肌県しまねのPR内容（宿泊客の目に見える場所でのPR物の設置）

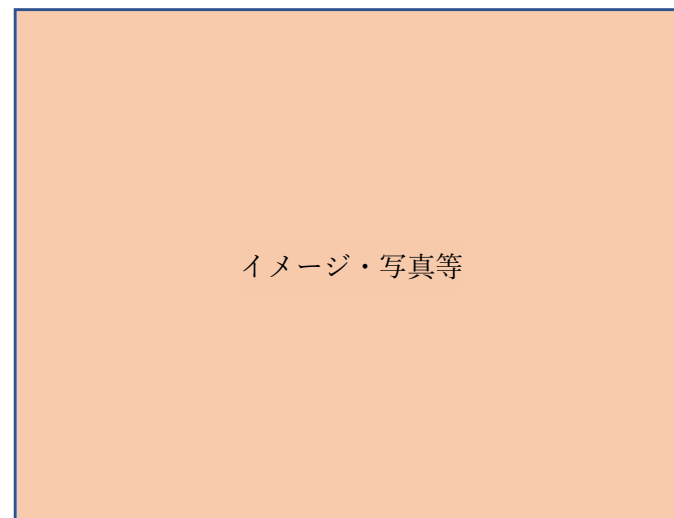
- ・（例）客室内の鏡へ、美肌ロゴの入ったチャームの設置  
ロビー、フロント、客室内に、美肌ロゴの入ったアクリルパネルの設置

## 1. ソフト事業

### タイトル例：慈愛と美の女神にあやかる小田神社正式参拝付きプラン

〇「美肌」をテーマとしたプラン内容  
（3つ以内）（※申請書p3から抜粋）

- ・〇〇
- ・〇〇
- ・〇〇



イメージ・写真等

### 【ターゲット・販売先】（※申請書p3「事業目的B・C」から抜粋）

〇販売先想定と狙い

- ・〇〇

## 2. ハード事業

### タイトル例：「瞑想と五感の開放」をテーマにした貸切温泉の新設

〇ソフト事業との連動ポイント（3つ以内）（※申請書p4から抜粋）

- ・〇〇
- ・〇〇
- ・〇〇

※改装前（現在の写真）



写真等

※改装後イメージ



イメージ・写真等

## 3. 成果目標(現状⇒5年後)（※申請書p5「事業の目標値」から抜粋）

◆稼働率 〇% → 〇%

◆売上 〇千円 → 〇千円