

「観光コンテンツブラッシュアップ支援事業」申込募集要領

1 事業の目的

地域の多様な事業者が連携して行っている観光資源を活用した取組み、観光コンテンツ、観光商品に対し、課題の抽出や課題解決に長けた講師が伴走支援をしながら、地域が自主的に磨き上げを実施することで福島県の観光地域のボトムアップを目指します。

2 実施概要

本事業は観光地域づくり法人（DMO）、観光協会、宿泊業者、交通事業者、県産品の生産や販売事業者等、地域に根ざした様々な関係者が連携し、地域ならではの自然、歴史・文化などを活用した観光コンテンツ、観光商品の磨き上げや造成、観光イベントの実施等に対して講師を入れた伴走支援を行います。

3 支援内容

(1) 支援対象

本事業は観光に関する成熟度に応じて地域をステージⅠ～Ⅲに分け、地域の状況に適した支援を実施します。

ステージ	目的	地域の状態
ステージⅠ	<ul style="list-style-type: none">・地域事業者同士のつながりの構築・観光コンテンツの掘り起こし	<ul style="list-style-type: none">・観光での交流人口を増やす取組みが不十分・観光素材はあるがプロモーションをしていない
ステージⅡ	<ul style="list-style-type: none">・新規コンテンツの造成・コンテンツ磨き上げ・観光コンテンツの商品化・実販売に向けた販売網の構築	<ul style="list-style-type: none">・観光コンテンツや素材のプロモーションは行っている・ターゲットが明確でない
ステージⅢ	<ul style="list-style-type: none">・新規コンテンツの造成・販売商品の磨き上げ・誘客促進・認知度向上	<ul style="list-style-type: none">・観光コンテンツに関する商品があり、販売されている・観光コンテンツや商品のプロモーションも行っている・集客、販売等に課題がある

<支援メニューの一覧>

ステージ	共通支援メニュー	支援メニュー	支援詳細
ステージⅠ	アドバイザー支援	意識醸成	セミナー
		コンテンツ掘り起こし	ワークショップ
		市場調査	地域観光入込調査 コンテンツに関する市場調査
ステージⅡ	アドバイザー支援	コンテンツ造成・磨き上げ	モニターツアー 観光に関するイベント開催 先進地視察
		市場調査	地域観光入込調査 コンテンツに関する市場調査
		プロモーション	セールス&プロモーション用ツール制作 商談会参加 旅行博等出展 旅行会社等セールス メディア掲載 WEBメディア掲載
ステージⅢ	アドバイザー支援	コンテンツ磨き上げ	モニターツアー 観光に関するイベント開催 先進地視察
		市場調査	地域観光入込調査 コンテンツに関する市場調査
		プロモーション	セールス&プロモーション用ツール制作 デジタルマーケティングに係ること 商談会参加 旅行博等出展 旅行会社等セールス 旅行会社・メディアファームツアー メディア掲載

(2) 支援対象経費

支援内容に対する支援対象経費は以下のとおりです。

実施内容	支援対象経費
セミナー、ワークショップ	セミナーおよびワークショップ開催費用（会場費用および消耗品購入費等を含む）
地域観光入込調査、コンテンツに関する市場調査	市場調査に係る費用（消耗品購入費等を含む）
モニターツアー（2泊3日、5名まで）	モニターツアーに係る費用（ツアー代金、募集・広告費用、備品購入費、機材リース費用等を含む）
先進地視察（2泊3日、5名まで）	旅費、その他体験費用など必要と認められる経費
商談会参加、旅行博等出展	磨き上げた商品を販売する目的での商談会や展示会等の開催もしくは参加費用（旅費、セールスツール作成費、出展費、備品購入費、機材レンタル費等）
旅行会社等セールス	商談に係る費用（旅費、セールスツール等資料作成費を含む）
旅行会社・メディアファームツアー	旅行会社招請に係る費用（ツアー代金、募集・広告費用、備品購入費、機材リース費用等を含む）
観光に関するイベント開催	イベント開催に要する経費（備品購入費、機材レンタル費、イベント広告費を含む）
メディア掲載（雑誌・新聞など紙媒体）	掲載に係る費用（商材撮影費、掲載費等）
WEBメディア掲載（WEBメディア）	掲載に係る費用（商材撮影費、掲載費等）
セールス&プロモーション用ツール制作（チラシ等）	媒体の制作及び発信に要する経費（デザイン費、商材撮影費、印刷費、広告掲載費等）
デジタルマーケティングに係ること	デジタル媒体を活用したプロモーション費用（ランディングページ制作費、デザイン費、商材撮影費、広告掲載費、動画制作費等）

<支援対象とならない経費の具体例>

- ・磨き上げに係る人件費
- ・資産となるような設備や備品の購入費
- ・本事業に直接関係のない経費
- ・本事業に選定される前に発生した経費
- ・実施主体における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- ・実施するイベントにおける景品等の購入費

- ・クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・会食費、弁当代等の飲食費（モニターツアーは可）
- ・国その他行政機関等により別途、補助金、支援金、委託費等が支給されているもの、又は、支給を予定されているものがある場合の経費
- ・その他、公益財団法人福島県観光物産交流協会（以下、「協会」という）が当事業において対象外と認めたもの

（３）精算について

支援対象経費は、協会が委託した事業者からの支払いとなりますので、事業者と打ち合わせをしながら進めてください。

また、事業企画書や予算計画書に記載されていないものは支援の対象外となります。

（４）支援対象経費について

支援対象経費の上限は２００万円(税込)となります。

（５）実施報告書及び成果報告書等の作成

事業実施の際には、協会が別途定める様式に基づき、以下の書類を作成していただきます。（※提出は必須事項です）

<磨き上げ実施毎に提出>

① 実施報告書【別紙１】

※実施報告書は毎回の講師伴走対応終了後、７日以内に必ず提出をお願いします。

<事業終了時に提出>

② コンテンツタリフシート【別紙２】

③ 事業計画書【別紙３】

報告に係る書類は、以下のURLからダウンロードできます。

・実施報告書【別紙１】

<https://tif.ne.jp/jp/corporation/data/data-2023-04-27-01.doc>

・コンテンツタリフシート【別紙２】

<https://tif.ne.jp/jp/corporation/data/data-2023-04-27-02.xlsx>

・事業計画書【別紙３】

<https://tif.ne.jp/jp/corporation/data/data-2023-04-27-03.docx>

4 応募資格

- (1) 福島県内の登録DMO
- (2) 福島県内の観光協会
- (3) 地域観光関連事業者等により構成された任意団体や協議会など

※(3)の場合は団体の構成について確認させていただく場合があります。

また、実施主体が観光協会等でない場合は、当該地域の観光協会との連携を推奨としています。

<留意点>

申請の際には、地域に根ざした様々な観光に資する複数事業者と連携することを推奨しています。

5 支援団体の選定について

申請書の内容を基に、福島県および協会が審査のうえ選定します。

また、審査結果の通知は、申込期間終了から10日を目途に申請書の連絡先に電子メールにて通知します。

なお、詳細な実施計画については、選定後に協会と支援団体との間で協議のうえ、決定します。

6 追跡調査の実施

支援団体においては支援終了後3年間（令和8年度まで）、磨き上げを行った事業の追跡調査を実施します。

7 申請方法（受付期間内に必要書類を提出してください。）

[受付期間] ~令和5年5月18日（木）まで。

- [必要書類] ① 「観光コンテンツブラッシュアップ支援事業」参加申請書【様式1】
- ② 事業企画書【様式2】
 - ③ 予算計画書【様式3】

申請に係る書類は、以下のURLからダウンロードできます。

- ・「観光コンテンツブラッシュアップ支援事業」参加申請書【様式1】
<https://tif.ne.jp/corporation/data/data-2023-04-26-01.doc>
- ・事業企画書【様式2】

<https://tif.ne.jp/jp/corporation/data/data-2023-04-26-02.pptx>

・ 予算計画書【様式3】

<https://tif.ne.jp/jp/corporation/data/data-2023-04-26-03.xlsx>

[提出方法] メールにて電子データをご提出ください。

(電子データ提出先) k_watanabe@tif.ne.jp

- ・メールの件名を【観光コンテンツブラッシュアップ支援事業申請】とし、後ろに「団体名」を付してください。

例：【観光コンテンツブラッシュアップ支援事業申請】(〇〇観光協会)

- ・編集可能なファイル形式 (Word、Power Point 形式) で送付ください。
PDF 形式は受け付けません。

- ・1つのメールに添付する資料の容量は10MB以下としてください。それ以上のサイズの場合は、ファイル転送サービス等にてご提出ください。

- ・送付後、必ず下記までお電話にてご連絡ください。

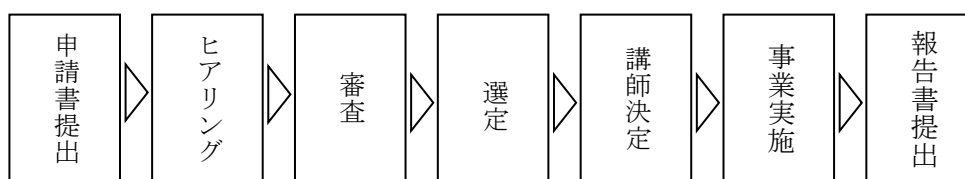
公益財団法人福島県観光物産交流協会 観光部

担当 渡部 啓子、宍戸 香織

平日8:30～17:30 (土・日・祝を除く)

(TEL) 024-525-4024

8 申請から事業終了までの流れ



申請書締め切り 令和5年5月18日(木)

ヒアリング期間 ～5月25日(木)まで 随時実施

審査 ～令和5年5月下旬

採択決定 令和5年5月下旬

講師決定 令和5年6月上旬

事業実施期間 令和5年6月下旬～12月末

報告書等別紙提出期間 令和6年1月～2月末

9 問合せ先

公益財団法人福島県観光物産交流協会 観光部

担当 渡部 啓子、穴戸 香織

〒960-8053 福島県福島市三河南町1-20 コラッセふくしま7階

平日8:30～17:30（土・日・祝を除く）

(TEL) 024-525-4024 (FAX) 024-525-4087

(e-mail) k_watanabe@tif.ne.jp、k_shishido@tif.ne.jp