

# インバウンドコンテンツ造成支援事業 事業概要

令和 6 年 6 月 5 日  
茨城県・コーディネート事務局

新型コロナウイルス感染症の影響で低迷した観光需要は国内外ともに回復傾向です。訪日リピーターが増え、地方来訪や日本の本物・唯一無二のものへのニーズが高まっています。

**本県観光の持続的な発展にむけて、アフターコロナにおけるインバウンドや富裕層の観光需要を効果的に取り込む必要があります。**

## 『インバウンドコンテンツ造成支援事業』

地域の「稼ぐ力」を向上させるため、

**本県の観光のフラッグシップとなり得る  
コンテンツの開発・高付加価値化を支援します！**

### 茨城県のフラッグシップ

世界で勝負できる茨城県内の歴史、文化、自然、食などの素材を活用したオリジナルコンテンツのこと。

## 2. 取組内容の例

- ・ 本県の観光資源を活用して、インバウンドにおける本県の**フラッグシップ**となるような**イベントや体験メニューの造成や提供**を行う取組が対象となります。

### 取組内容の例

- **自然や絶景**などを新たな方法で活用したもの
- **非公開文化財**の公開や宿泊・飲食の実現など、過去とは**異なる形で文化財を活用**したもの
- 国際通用性のある**マンガやアニメ、映画、ロケ地等を活用**したもの
- 伝統工芸やスポーツ等を**特別な人物とともに**行うもの
- 希少性や国際的な人気が高い**食資源を活用**したもの
- **工場やインフラ施設**などをこれまでにない形で活用したもの
- 人気の高い空間・場所において、**占有や優先的提供を行う体験**であるもの
- **早朝・夜間の時間帯**に行われる付加価値の高い体験であるもの

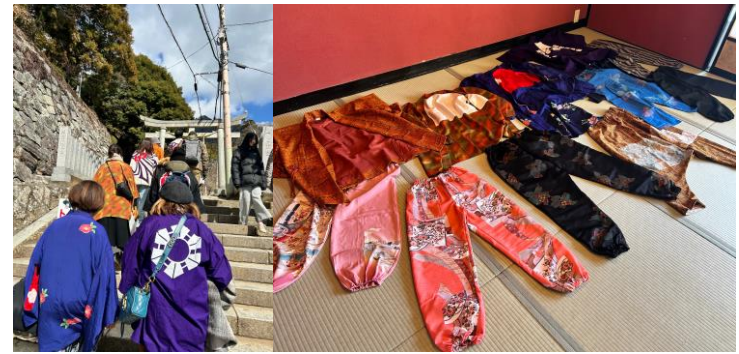
等



▲アート展示  
(いばらきフラワーパーク)



▲コスプレイベント  
(ワープステーション江戸)



▲登山のできる着物の開発  
(筑波山宮前振興会)

- 本県の観光資源を活用して、インバウンドにおける本県の**フラッグシップ**となるような**イベントや体験メニュー**(「コンテンツ」という。)の**造成や提供のための事業費を支援**します。
- 事業期間中、**選定事業者にはコーディネート事務局の専門的な伴走を受けながらコンテンツの造成と磨き上げ**を行い、**事業化や次年度以降の自走**につなげて頂きます。
- 広報や販売にあたっては、**県とともに販路開拓や海外プロモーション**などで**インバウンド誘客を推進**していきます。

## コーディネート事務局による磨き上げの伴走支援の例

- \* 専門家による現地視察やセミナーの開催
- \* ネイティブ外国人のモニター調査の実施支援
- \* ホテルコンシェルジュ調査
- \* 多言語化、人材育成、DX等のインバウンドの受入れ環境整備の提案と実施支援 等



▲意見交換会



▲現地視察



▲多言語化



▲セミナー



▲モニター調査

## 県と連携した販路開拓や海外プロモーションの実施例

- \* マッチング商談会の開催 (事務局開催)
- \* 県のプロモーションコンテンツへのラインナップ (メディア取材や展示会)



▲マッチング商談会 (R5)



▲インバウンドメディアへの掲載 (R5)

- ・ 事業費のうち補助対象経費部分の1/2の補助となります。
- ・ 補助対象者や補助対象事業の要件を確認の上、ご応募ください。

対象者	観光事業者等（観光協会、DMOや商工会、民間事業者等）
補助額	<p>補助対象経費の1/2（補助上限額：10,000千円）</p> <p>※最低事業費の設定はありません。</p> <p>※ヒアリング等により事業費等を調整する場合があります。</p>
補助対象事業の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>本県の観光資源を活用</b>してインバウンドにおける本県のフラッグシップとなるようなイベントや体験メニューを造成及び提供すること。</li> <li>◆ <b>新たにインバウンド需要を喚起</b>するもの又は<b>既存のインバウンド需要を増強</b>されるものであること。</li> <li>◆ <b>観光消費額の増加</b>に寄与するものであること。</li> <li>◆ 補助事業終了後、<b>自走化して翌年度以降も継続的に実施</b>できるものであること。</li> <li>◆ 地域の関係者と連携し、対象範囲となる<b>全ての市町村の同意</b>を得られること。</li> </ul>
採択予定件数	10件程度
補助対象期間	交付決定日から令和7年2月28日まで

（企画提案書記載要領より）

# 5. 事業の流れ

- ・公募申請（提案書の受付）期間は**6月10日（月）～19日（水）17時**となります。公募期間終了後に審査を行い採択事業を決定し、**結果通知は7月中下旬を予定**しています。
- ・プレ伴走、交付手続きを経て**8月上旬以降に順次事業開始**となる見込みです。
- ・事業は完了報告の提出も含めて**2月28日までに終了**下さい。





- ・補助事業は、本事業の主旨を踏まえた以下の項目で**有識者等により評価**し選定します。
- ・そのため、提案書は以下の項目を念頭に、**分かりやすく記載**ください。

項目	観点
誘客効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インバウンドに対する課題を把握し、<b>ニーズをとらえ、客数を増加させる取り組み</b>として適切か</li> <li>・造成する<b>コンテンツとターゲットの設定</b>は適切か</li> </ul>
消費効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インバウンド客の<b>消費を促進する仕掛け</b>があるか</li> <li>・地域経済への<b>経済波及効果が見込めるスキーム及び単価設定</b>となっているか</li> </ul>
コンテンツの内容	
独自性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本県の特徴を活かした<b>独自の観光資源で、他の地域と差別化</b>できるものとなっているか</li> </ul>
話題性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国内初、国内最高級など本県の<b>観光フラッグシップ</b>となりうる<b>話題性のある内容</b>となっているか</li> <li>・<b>メディアやSNS等で取りあげられる</b>ような施策がなされているか</li> </ul>
海外販路の具体性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インバウンド客を<b>誘客できる販路を確保</b>しようとしているか</li> <li>・<b>ターゲットと販路の整合性</b>は取れているか</li> </ul>
継続性、将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業完了後、<b>自立的に事業を継続できる計画</b>となっているか</li> <li>・<b>適切な資金調達計画の策定</b>など、確実な実施が見込めるか</li> </ul>
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施者及び<b>役割分担が明確</b>になっているか</li> <li>・実績等の観点から<b>確実な実施</b>が期待できるか</li> </ul>

- ・本事業では、**事業期間を通してコーディネート事務局の担当者が専門家とともに伴走支援を実施します。**

## 事業の磨き上げ

事業の内容に応じた磨き上げをすることで、事業の質を向上します。

- 支援内容
- ・事業内容と補助対象経費の精査（プレ伴走）
  - ・コンセプトメイク、ターゲティングの設定
  - ・専門家・アドバイザー派遣による事業内容への助言
  - ・進捗管理と、事業推進の課題解決にむけた助言・提案



## 事業化支援

事業販売の体制を構築することで、地域への誘客につなげます。

- 支援内容
- ・商品販路の開拓支援
  - ・マッチング商談会の開催（WEB）
  - ・県のインバウンド向けプロモーション事業との連携



## 翌年度以降の自走化に向けた支援

事業の継続性を保つために必要な取組を検討・実施します。

- 支援内容
- ・事業の課題に応じた支援  
《例》資金調達、DX化／人材確保・育成、販売事業者とのマッチング 等



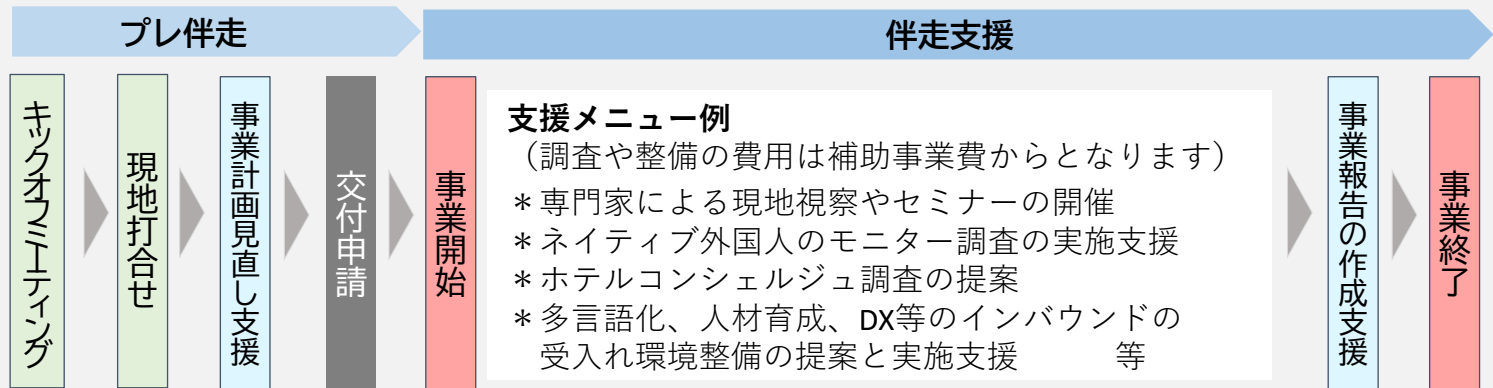


# 7. コーディネート事務局の支援内容

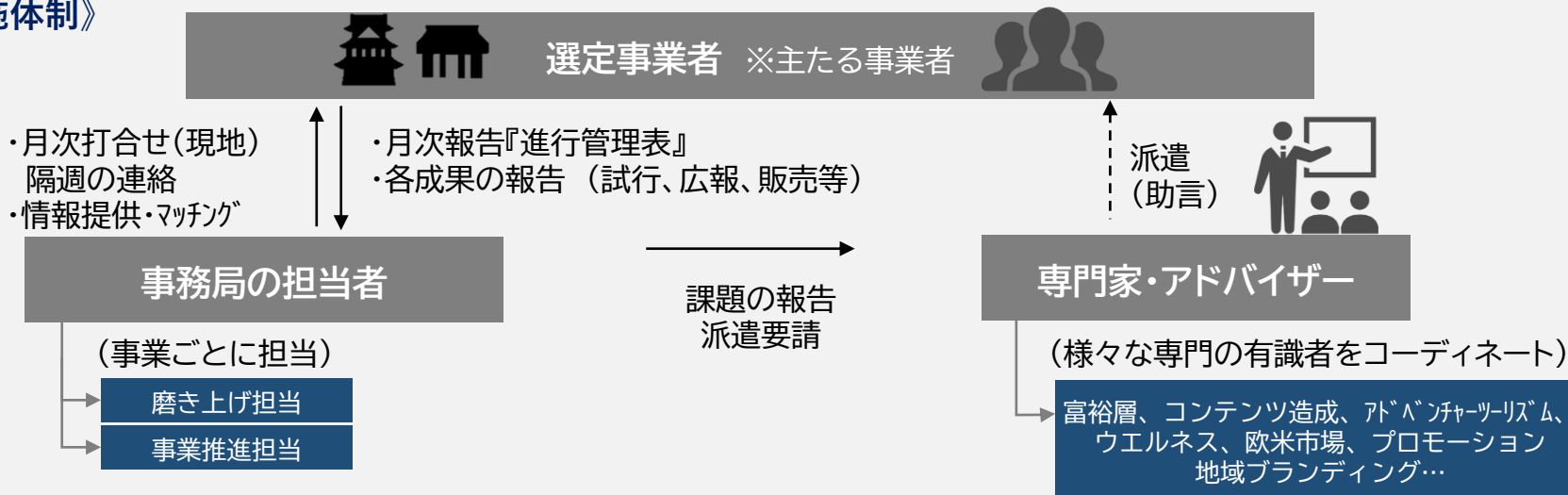
## (1) 事業の磨き上げ

- ・事業採択から事業終了時まで一貫して**事務局の同一の担当者が伴走支援**を行います。
- ・具体的には、取組内容や進め方に関する定期的な打合せや手続きの案内、**専門家等の派遣**や外国人モニターによる評価の提案など、**幅広くコンテンツの磨き上げを支援**します。

### 《支援の流れ》



### 《実施体制》



## (2) 事業化支援

- ・ 作成したコンテンツを商品として販売するための事業化支援を行います。

### 《支援の流れ》

#### STEP1：販路の提案・紹介

- 事務局担当者より、コンテンツのターゲットや販売に向けた懸念点についてヒアリングします。
- コンテンツの内容と事業運営体制に合った販売方法を提案・紹介します。
  - ※「季節限定のコンテンツ」等は、先行して販路開拓を支援します。
  - ※県が実施するプロモーション活動と連携した広報を実施頂ける場合もあります。

#### STEP2：マッチング商談会（オンライン）

- 企業とマッチング商談会を開催します。
  - ※販売可能な商品は、実販売や試験販売を開始頂き、次年度以降の自走化に繋げていただきます。
- 事前に、コンテンツの内容等を商談相手にわかりやすく伝えるため、タリフとしてとりまとめるための助言やサポートを行います。
- 商談会において、商品紹介のサポートや事後の関係構築や情報提供の支援を行います。

#### STEP3：事業化に向けた伴走支援

- 定期打合せにおいて、商品化や販売、広報に向けた助言を行います。
- ツアー造成や商品化の進捗状況や課題をヒアリングしながら、解決に向けてサポートを実施します。

## (3) 翌年度以降の自走化に向けた支援

- ・ 事業における課題に応じて、次年度の取組に必要な資金調達や、予約売上管理等のDX及び人材確保・育成、販売事業者とのマッチングを支援します。

《想定される課題（例）》

情報	人材	資金
インバウンド富裕層の集客促進	継続的な提供体制の不足 多言語、現地受け入れ対応スタッフの不足	投資予算 (プロモーションの予算の確保等)

《支援メニュー（例）》

販売事業者等との マッチング支援	DX化/ 人材確保・育成支援	継続的プロモーション・2年目以降 の事業継続の資金調達支援
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターゲットに即したOTA事業者の紹介</li> <li>・東京都内の外資系ホテルのコンシェルジュとの連携支援</li> </ul> ⇒ 都内を訪れるインバウンド富裕層への情報提供の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予約や売上管理のシステム導入のための委託先の紹介</li> <li>・外国人対応セミナーの紹介や、県内在日外国人のスポット派遣等の支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフト系事業では補助金やつなぎ融資の、ハード系事業では地方銀行の融資や政府系金融機関と協調した資金調達の情報提供や窓口紹介</li> </ul>

事務局より適切な事業者を紹介します（事業者とのマッチング支援）

OTA事業者、  
都内外資系ホテル等

IT企業、業務効率化コンサルティング  
会社、人材紹介会社等

補助金窓口（国・県・市）、  
地方銀行等

# 8. 本事業の補助経費と補助対象外経費について

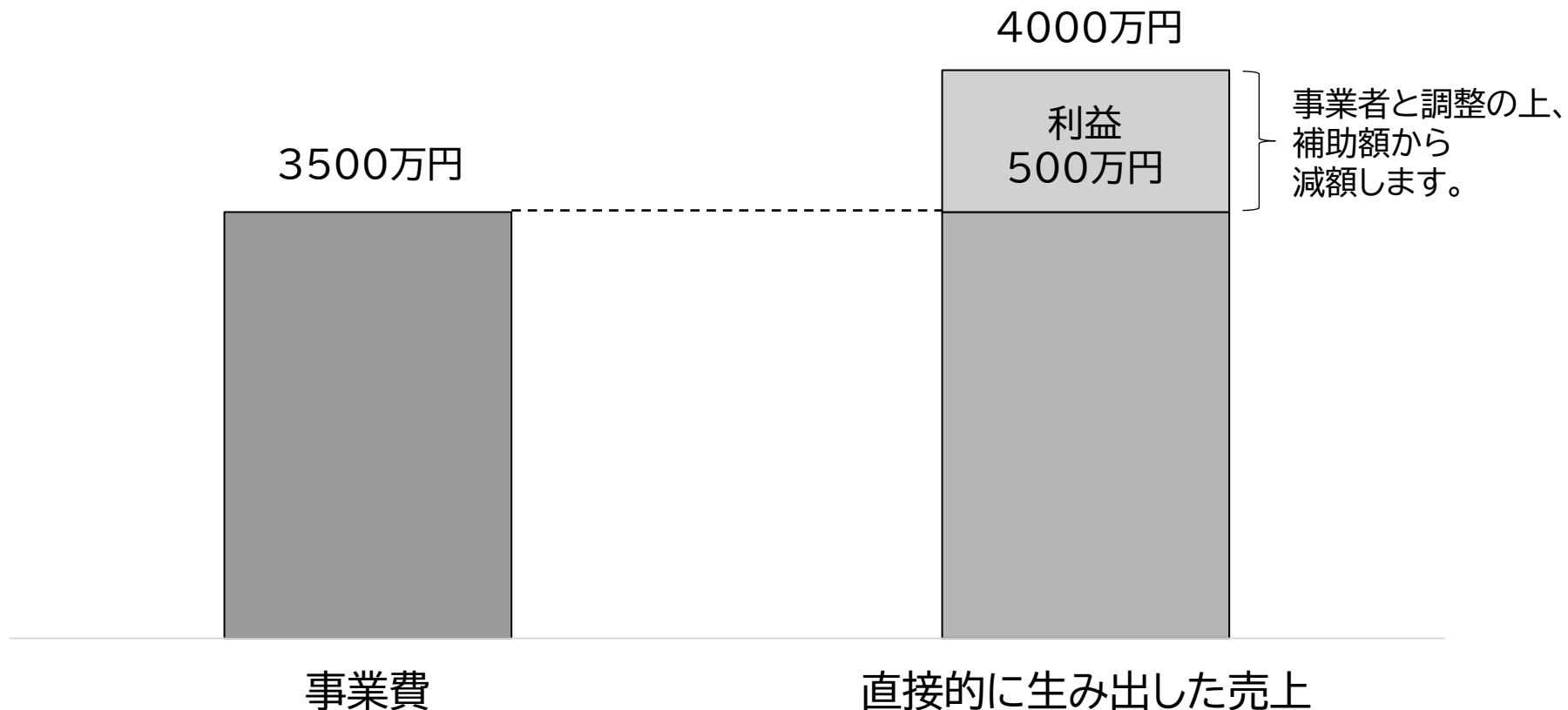
- ・補助対象経費は以下となります。
- ・**交付決定前に生じた経費は補助対象外**となりますので、ご注意ください。

補助対象経費（補助率：1/2）	補助対象外経費（例）
<ul style="list-style-type: none"><li>・コンテンツの造成費</li><li>・企画開発費</li><li>・備品、設備購入費</li><li>・施設改修費</li><li>・物品購入、製作費</li><li>・会場設営費</li><li>・多言語対応整備費</li><li>・広告宣伝費</li><li>・販路整備費用 等</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・本事業と直接関係のない経費</li><li>・補助金交付決定前に生じた経費</li><li>・補助金交付申請者の経常的な経費 （人件費、光熱費、通信運搬費など）</li><li>・旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費 （食事代、宿泊代、交通費、お土産代等を含む。）</li><li>・補助金交付申請者の会食費、弁当代等の飲食費</li><li>・本事業における資金調達に必要となった利子</li><li>・国又は県から本補助金以外の補助金等が充当されている経費もしくは充当される予定の経費 等</li></ul>

※ 端数：補助額に千円未満が発生した場合、千円未満は切り捨てて交付されます。

- ・事業期間内に事業費（補助対象外経費を含む）に対して、当該補助対象となったコンテンツが直接的に生み出した売上が上回った場合、上回った利益分について、事業者と調整後に補助額から減額します。

例) 事業費3,500万円に対し、直接的に生み出した売上4,000万円の場合







## (2) 提案書記載のポイント - (様式2) 企画提案書 -

・評価の観点(資料2-1)を踏まえ、応募内容の特徴や独自性等をわかりやすく、また、プロモーションや販売の計画や見込まれる効果も具体的に記載ください。

- 必ずパワーポイントファイル1枚にまとめてください。  
(複数ページ不可)
- 提出の際は、パワーポイントファイルのまま提出してください。  
(PDF変換不可)
- 事業内容を説明する図面や写真パンフレットを添付する枠に記載してある文字は削除してください。
- 各項目の記載内容や色、フォント等に変更しないでください。フォントサイズについては、適宜拡大・縮小しても構いません。

事業名：○○○○ (実施主体名) 【市町村名】 様式2

<p>※こちらの枠内に事業の内容が分かるイメージ図、写真等を添付してください</p> <p>※当企画提案書は必ず1枚にまとめてください(複数ページ不可)</p> <p>※パワーポイントファイルのまま提出してください(PDF変換不可)</p> <p>※提出時この枠内の文字は削除してください</p>	事業概要	○ ○
	活用する観光資源	
	イベント・体験メニューの内容	○ ○
	実施体制(役割分担)	○ ○
	インバウンドの主なターゲット及びその理由 ※国に○を付ける	台湾 韓国 中国 香港 タイ ベトナム シンガポール 欧米系 その他
	インバウンド向けのプロモーション・販売計画	【理由】 ○ ○ ○
	実施時期(スケジュール)	8月： 11月： 9月： 12月： 10月： 1月： 2月：
	インバウンド誘客・消費効果	実施前(又は一般的な数値) 目標
		誘客数(人) 人 人
		消費単価(円/人) 円/人 円/人

総事業費 〇〇〇,〇〇〇千円

支援希望額 〇〇〇,〇〇〇千円

(事務局使用) No. 1

活用資源の特徴や内容の独自性、話題性をわかりやすく

取組内容とターゲット設定の根拠を明確に

プロモーション、販売の内容を具体的に

客数の増加や消費の増加の見込みを定量的に

# 9. 応募の提出書類と記載のポイント

## (2) 提案書記載のポイント - 収支計画書（様式5） -

- ・下記の注意点を踏まえ、事業にかかる費用を記載ください。
- ※提出後に、内容や費用の妥当性を確認し、事務局から問い合わせを行う場合があります。

- 課税事業者／非課税事業者等の項目は、正しく選択してください。
- 課税事業者は税抜き、非課税事業者は税込み額で記載してください。
- 単位の誤りに注意してください（円）。
- 補助対象外経費を計上していないか確認してください。

### 補助対象外経費

- ・本事業と直接関係のない経費
- ・補助金交付決定前に生じた経費
- ・補助金交付申請者の経常的な経費
- ・旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費
- ・補助金交付申請者の会食費、弁当代等の飲食費
- ・本事業における資金調達に必要となった利子
- ・国又は県から本補助金以外の補助金等が充当されている経費もしくは充当される予定の経費等

課税/非課税を正しく選択

【様式5】

令和6年度インバウンドコンテンツ造成支援事業 収支計画書

経費番号	費目	支出内容	支出先	支出月	対象経費・対象外経費	単価 (税別)	数量	単位	数量	単位	小計 (税別)
1						円 ×		×			= 0 円
2						円 ×		×			= 0 円
3						円 ×		×			= 0 円
4						円 ×		×			= 0 円
5						円 ×		×			= 0 円
6						円 ×		×			= 0 円
7						円 ×		×			= 0 円
8						円 ×		×			= 0 円
9						円 ×		×			= 0 円
10						円 ×		×			= 0 円
11						円 ×		×			= 0 円
12						円 ×		×			= 0 円
13						円 ×		×			= 0 円
14						円 ×		×			= 0 円
15						円 ×		×			= 0 円
16						円 ×		×			= 0 円
17						円 ×		×			= 0 円
18						円 ×		×			= 0 円
19						円 ×		×			= 0 円
20						円 ×		×			= 0 円

課税/非課税の選択により  
税抜/税込が自動切換え

収入 (資金調達計画)	経費 (単位: 円)	資金調達先
県が補助する上限額	0	
自己資金		
参加料等		
協賛金・寄付金		
委託料		
本補助金以外の補助金		
その他① (具体的に費目を記入)		
その他② (具体的に費目を記入)		
その他③ (具体的に費目を記入)		
合計	0	OK

合計	支出
0 円	0 円
0 円	0 円
0 円	0 円
0 円	0 円
0 円	0 円
0 円	OK

OKとなっている  
ことを確認

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3（※）に掲げる法人である補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

※消費税法別表第3（抜粋）

一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、商工会、商工会議所、独立行政法人 等

**コーディネート事務局**あてに、**メール添付**にて提出ください。

**提出期間** : 令和6年6月10日(月)~19日(水)17時

**提出先メールアドレス** : [iba-con@oriconsul.com](mailto:iba-con@oriconsul.com)

オリジナルデータ (word,excel,ppt,pdf) 一式をZIPファイルに圧縮して、添付ください。

**メールタイトル** : 「【提出】事業名 (事業主体)」

**申請書の各ファイルの名称** : 「0〇\_様式のファイル名\_事業名 (事業主体)」

例 「02\_企画提案書\_事業名 (事業主体)」

※添付サイズは25MBとしてください。(25MBを越える場合は、2~3通に分けてください。)

※申請メールに対して受領確認のメールを送付しますので、念のため保管をお願いします。