

「宇治田原町おもてなし推進補助金【特別枠】」事業提案募集要項

宇治田原町では「おもてなし力」を発揮した、交流人口を増加させるための取組等を支援することで、観光によるまちづくりを進めるため、「宇治田原町おもてなし推進補助金事業」を実施しております。

町には、歴史ある茶文化や豊かな自然、そして何よりもこの地に暮らす人々の温かな「おもてなしの心」という、かけがえのない地域資源があります。観光をきっかけとした「まちづくり」の主役は、行政ではなく、この町に住む皆様一人ひとりです。

令和8年度から新設された「特別枠」は、町の魅力を町内外へ力強く発信する大規模な挑戦を後押しするために誕生しました。これまでにない斬新な発想や、地域の魅力を再発見させるような熱意ある提案を次のとおり募集します。

1 提案募集に係る事項

(1) 趣旨

町は、交流人口を増加させ、地域活性化を目的とした大規模イベント等の取組を行う地域団体等に対し、補助金により支援を実施します。最も大切にすることは、地域住民が自ら企画し、実施するという「主体性」です。自分たちが「この町のここを見て、ふれてほしい」「こんな楽しさを共有したい」と、その情熱は来場者の心に響く「おもてなし」へと変わります。

私たちの目指すゴールは、その日一日の集客だけではありません。町の施設を最大限に活用し、多種多様な体験や飲食、文化に触れる機会を提供することで、来場者に「またこの町に来たい」「宇治田原が好きだ」と感じてもらうこと、つまり「宇治田原のファン」を増やすことにあります。

(2) 概要

町は、地域団体等からの提案を公募し、実施される魅力的なイベント等の内容について、審査を行います。

採択された事業提案については、宇治田原町おもてなし推進補助金交付要綱の規定により、地域団体等へ補助金を交付します。採択された団体は、当該補助金を活用して提案事業を町内にて実施していただきます。

大規模イベントという舞台を通じて、町内外の交流を促進し、将来にわたる定住促進や地域経済の循環へと繋げていくことが、宇治田原町の絆を深め、産業の活性化や持続可能なにぎわいを生み出す原動力となります。

地域を盛り上げるような新たな取組にチャレンジする、そんな方々の背中を押させていただき積極的に支援していきます。

(3) 補助金額及び補助限度額

補助対象経費の額とし、200万円を限度とします。

(算出した補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。)

(4) 補助対象事業及び基準等

補助対象事業については、次の1から7の基準を満たすものとします。

- 1 地域資源を活用し、交流人口や誘客数の増加を目的にした取組や地域のにぎわい創出するための取組等
- 2 本補助金を受けた実績が無くかつ新規性が認められる取組
- 3 町の管理する施設を会場として町のPRを実施する取組
- 4 ステージイベントを実施し、開催時間中を通して会場の賑わい作りに努める取組
- 5 会場内において、多種多様な飲食や体験、物販等のブースを設置し、地域産業の活性化に資する取組
- 6 町内外から、多くの来場者を見込み、交通整理等についても適切な対応が可能な取組
- 7 宗教活動や政治活動を目的としていない取組

(5) 優先採択基準

上記(4)に加え、審査及び補助金交付にあたっては以下の基準を重視し決定します。

- ・(1)の趣旨を踏まえた取組となっているか。
- ・既存のイベントスタイルに捉われず、新たな角度や視点が加わっているか。
- ・地域住民自らによる、地域経済活性化のための取組となっているか。
- ・多くの町内事業者や町内出身者等町内で活動する方々が参画しているか。
- ・ステージイベントやブースの内容が多数の集客(来場者1,000名程度)や収益を見込める内容となっているか。
- ・会場の交通整理等について、警備員の配置等安全に配慮されたものであるか。
- ・町制70周年記念と連携した取り組みとなっているか。

(6) 補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費とします。

- ・報償費
- ・旅費
- ・需用費
- ・役務費
- ・委託料
- ・使用料
- ・備品購入費
- ・負担費
- ・その他必要と認められる経費

〈留意事項〉

- ・町の他の補助制度の対象となる事業については、補助対象外とします。
- ・収入として「他団体等補助金・助成金」、「協賛金」などが計上される事業について、町の補助金が補助対象経費に対して二重交付や過払いとならないよう、町の補助金を

調整し交付する場合があります。

(7) 補助対象者

補助対象者は次の1から3のいずれかに該当する団体とします。

- 1 過半数以上が宇治田原町住民で組織される任意団体等
- 2 複数の町内法人が参加する団体等
- 3 町長が特に認める団体等

(8) その他

「(6) 補助対象経費」の取り扱いについては、別表に取りまとめています。

2 応募要項の配布期間及び提出

(1) 配布期間：令和8年5月1日（金）～令和8年5月29日（金）

(2) 配布場所：宇治田原町のHPにて配布
(下記のURLからダウンロードしてください。)

<https://www.town.ujitawara.kyoto.jp/soshiki/machimiraisozo/kankojoho/4045.html>

(3) 資料の提出及び期限

項目	部数	提出期限
企画提案書	2部	令和8年5月29日（金）

(4) 提出場所：宇治田原町役場 まち未来創造課

〒610-0289 宇治田原町大字立川小字坂口18番地の1

(5) 提出方法

土、日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分の間に、提出書類を持参した後に、Email (shoukou@town.ujitawara.lg.jp) で電子データを送付してください。

(6) 企画提案に関する留意事項

ア 複数の提出の禁止

イ 応募内容の変更禁止

応募（提出）された書類の変更は原則としてできません。ただし、町が補正等を求めた場合は除きます。

ウ 虚偽の記載に対する取扱い

応募（提出）された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 応募（提出）された書類の取扱い

応募（提出）された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。

オ 選考結果の疑義

一切認めません。

カ 著作権の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属します。

キ 提出書類の複製等

提出された書類は、業者選考の目的の範囲で複製することがあります。なお、提出された書類（複製した書類を含む）は業者選定以外の目的で使用はしません。

ク 守秘義務

本企画提案の参加不参加を問わず、本業務において知り得た情報は、本業の目的外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはなりません。また、本業務への関わりが無くなり次第、町から配布された資料がある場合は返却し、その他知り得た情報については、適切に廃棄してください。

3 補助金の申請について

(1) 事業採択

事業提案の選考の結果、採択された提案について、「宇治田原町おもてなし推進補助金交付要綱」に基づき交付申請を行っていただきます。

(2) 補助金額の算出

提案時に提出された企画提案書内に記載された額より算出します。

(3) 補助金の支払い

実績払いを原則としますが、経済的な事情などにより事業を達成するため、完了前に補助金を交付する必要があると特に認める場合は、交付決定額の7/10を上限として補助金の一部を概算交付します。

4 補助に関する留意事項

(1) 損害賠償

当該補助事業の遂行中に、補助事業者が町または第三者に損害を与えた場合は、直ちに町にその状況及び内容を報告してください。また、損害賠償の責任は補助事業者が負うものとします。

(2) 事故

当該補助事業の遂行中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに、事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに町に報告しなければなりません。

5 提案募集の停止・中止または取消し

町の施策方針変更や緊急等やむを得ない理由により、提案募集を実施することができない場合、停止・中止又は取消すことがあります。この場合、提案者において損害が生じ

ても、町はその損害について一切負担しません。

6 審査結果

審査結果については、提案の採用有無にかかわらず応募いただいたすべての応募者に、企画提案書提出期間終了後 2 週間以内を目途に文書で通知します。

7 企画提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 審査の公平性を害する行為があった場合
- ③ 企画提案内容の補足説明を求めたにも係らず、補足説明しなかった場合
- ④ その他、この事項に記載する事項に違反したとき、又は企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

8 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

9 採択後の協議

採択された提案内容に関して、企画提案書の審査後に町と詳細について協議させていただきます。

10 その他

提出された企画提案書は返却しませんのでご了承ください。

★提出書類 企画提案の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

- ◆ 応募書類（以下書類は応募代表者が提出するものとします。）
- 企画提案書 2部
- 補助対象経費の根拠となる資料（概算見積書） 【任意様式】 2部

【別表】

「1 提案募集に係る事項について」中、「(6) 補助対象経費」において以下のとおり取り扱います。

費目		補助対象経費	補助対象外経費
1 報償費	① 講師	講師等謝金 等	団体構成員のみが参加する学習会のための講師や、団体構成員が講師を務める場合の謝金
	② 出演料	出演スタッフ等への謝礼 (特別枠に関しては団体構成員がステージ出演者として出演する場合対象経費とする。)	団体構成員がスタッフとして出演する場合
2 旅費	① 講師招聘旅費	公共交通機関を利用した最短距離で算出した交通費及び宿泊費(ただし一団体2名分までとする。領収書等で利用者・利用日・支払額が確認できるものに限る。)	団体構成員が講師となる場合の旅費 2名分を超える場合の宿泊費 2名分を超える場合の交通費 航空・列車運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン料金)
	② スタッフ旅費	同上 (特別枠に関しては団体構成員がステージ出演者として出演する場合対象経費とする。)	団体構成員がスタッフとなる場合の旅費
	③ 移動旅費	タクシー代は事前に認めた場合のみ 事業実施にあたり必要不可欠な交通費のみ	タクシー代の使用の事後報告は対象外 団体構成員の行事・会合参加旅費
3 需用費	① 材料費	原材料費	食材等参加者に帰属する材料費
	② 食糧費	講師に係る食事代、お茶 スタッフ用弁当、お茶 ※お弁当一人1千円以内 お茶一人5百円以内	団体構成員の飲食費
	③ 消耗品費	事業に係る消耗品費	団体構成員及び関係者への需用費支払
	④ 印刷・製本費	事業に関するポスター、チラシ、資料等の印刷製本	団体構成員への案内 機関紙等への印刷製本費
4 役務費	① 通信・運搬費	郵便料金等の通信・運搬費 謝金等振込手数料	団体構成員への案内送付 電話・FAX インターネットなどの使用料
	② 損害保険料	事業開催に関する保険料	団体活動全体への保険料
	③ 筆耕料	団体構成員以外に依頼した場合	団体構成員に依頼した場合

費目		補助対象経費	補助対象外経費
5 委託料		専門知識、技術等を要する業務についての委託料	作業を外部に委託する必要性が認められない場合
6 使用料		事業にかかる使用料 備品使用料は補助対象	団体活動に関する使用料
7 備品購入費		当該事業に必要と認められ、リース等の対応が不可能な場合	パソコン等の汎用性が高いもの
8 負担金			補助対象外
9 その他	経費基準に記載のないもの	上記に掲げるもののほか、宇治田原町長が必要と認める経費	商品券・記念品等の購入 団体の経常的な運営に関する経費 領収書により支払ったと明確に確認することができない経費

※申請事業を実施するために直接必要な経費のみが対象となります。

※団体構成員のみで行う、会議や打合せ、研修・練習、交流会等に係る経費は対象外とします。