

令和8年度
ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金
募集要項

【募集期間】

令和8年2月10日（火）～3月13日（金）

※申請書は、期間内必着

【岐阜県ホームページ】

トップページ > 分類でさがす > 産業・農林水産・労働・観光 > 観光 > 観光振興 > 施策・支援など

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/308967.html>

本補助金交付事業は「令和7年度3月補正予算の成立」を前提として実施します。
そのため、令和8年第1回岐阜県議会定例会において本事業にかかる予算が可決・成立しない場合は、本事業は実施しませんので、ご了承ください。

令和8年2月

岐阜県観光文化スポーツ部

観光資源活用課 観光コンテンツ係

〔目次〕

1. 事業の目的	2
2. 補助対象事業者	2
3. 補助対象事業の概要	2
4. 補助対象期間	4
5. 補助率及び補助限度額	4
6. 申請手続き	4
7. 審査及び審査結果通知について	6
8. 審査結果通知後の申請の流れについて	7
9. 補助事業の完了	7
10. 補助金の請求と交付	8
11. 事業実施における留意事項	9
12. 申請書提出先及び問い合わせ先	11

1. 事業の目的

当県の恵まれた地域資源・地域特性を生かした周遊・滞在型の観光を推進するため、観光事業者、市町村、観光関係協議会等が行う県内の周遊性、滞在時間、宿泊期間及び消費額を増加させる広域的な観光地づくり等の新たな取り組みに要する経費の一部を補助します。

2. 補助対象事業者

観光事業者、市町村、観光協会、観光地域づくり法人、観光関係協議会等。補助対象事業の区分により補助対象事業者が異なりますので、ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）別表1をご確認ください。

3. 補助対象事業の概要

補助金の対象となる経費は、事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となります。

なお、国、県等が交付する他の補助金、交付金等の交付の対象となった事業は、補助対象外となります。

（1）補助対象事業及び経費

	補助対象事業	補助対象経費
ストーリー でつなぐ観 光推進事業	地域資源・地域特性をストーリーでつなぐことにより、岐阜県の観光振興に資すると認められる取組であって、次のいずれかの取組に該当するもの (1) 全県的につなぐ一貫したストーリー（※1）の一部を担うことにより周遊観光・滞在型観光に資する取組 (2) 木曾川中流域（※2）における体験型広域観光づくり（※3）の推進に資する取組 (3) その他知事が特に必要と認めた事業	補助対象事業の実施に必要な経費（施設整備及び備品購入に係る費用については、原則補助対象経費の5割未満であること。ただし、知事が特に必要と認めた事業の実施に関しては、この限りでない。）

※1 ストーリー 次のいずれかのストーリーのことをいう。①歴史（戦国・武将・武道・中山道等）のストーリー ②自然・アウトドアのストーリー ③岐阜ならではの食（郷土食、地酒）のストーリー ④リニア開業を見据えたまちづくりのストーリー ⑤ロケツーリズムのストーリー ⑥伝統産業・工芸のストーリー ⑦文化・スポーツのストーリー ⑧その他、広域連携による周遊ストーリー

※2 木曾川中流域 美濃加茂市、各務原市、可児市、加茂郡坂祝町及び愛知県犬山市をいう。

※3 体験型広域観光 エリア内で広く連携した、地域資源を活かしたアクティビティや、伝統

文化、自然、産業体験など、旅行者が「見る」だけでは無く、能動的に 参加し楽しめる観光。

- ※4 観光事業者 旅行業、飲食業、土産品販売業、交通事業、宿泊業、観光施設事業等地域の観光産業に資する事業者をいう。
- ※5 観光協会等 観光協会、観光振興に取り組んでいる団体をいう。
- ※6 観光地域づくり法人等 観光庁が「登録DMO」若しくは「候補DMO」に登録した法人又は「候補DMO」登録申請予定の法人をいう。

(2) 経理処理上の留意事項

- ア 補助金の支払いは、原則として補助事業完了後の精算払いとなります。
- イ 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その支出の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません（補助事業終了後の補助金額の確定作業において、書類等の確認ができない場合には、補助対象外となります。）。
- ウ 補助金申請額の算出において、補助対象経費の合計に事業区分ごとに定める割合を乗じた際、千円未満の端数が生じる場合は、切り捨てた金額を補助金申請額として計上してください。
- エ 消費税及び地方消費税相当額は、補助対象経費から除いて算出してください。

4. 補助対象期間（補助事業の実施期間）

補助対象期間は、令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までとなります。従って、令和8年4月1日以降に着手し、かつ、令和9年3月31日までに事業終了（納品等及び支払いが完了）している必要があります。

令和8年4月1日から採択決定の前までに実施した事業に要する経費についても、事業の趣旨に沿った補助対象事業、補助対象経費と確認でき、適正な経費と認められれば補助対象となる場合があります。

※実績報告書提出時には、令和8年4月1日以降に契約及び支払を行ったことがわかる資料（請求書、領収書等）を添付していただきます。

※本補助金は国の交付金を活用した事業のため、国から県への交付金の交付決定時期によっては、補助対象期間が変更になる可能性があります。

5. 補助率及び補助限度額

補助率は補助対象経費の1/2以内です。

（申請の状況により、補助率は大きく変更される場合があります。）

補助金額の上限額は1事業あたり5,000千円です。

6. 申請手続き

(1) 申請受付期間

公募期間：令和8年2月10日（火）～3月13日（金）必着

(2) 申請書類等の取得

補助金の交付要綱や、申請書等の様式は、次のいずれかの方法で取得できます。

①岐阜県ホームページ

トップページ > 分類でさがす > 産業・農林水産・労働・観光 > 観光 > 観光振興 > 施策・支援など > 観光振興事業費補助金

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/308967.html>

②窓口

県観光資源活用課及び各県事務所で配付します。詳細は、「12. 申請書提出先及び問い合わせ先」をご確認ください。

(3) 提出先

申請者の所在地により提出先が異なりますので、「12. 申請書提出先及び問い合わせ先」をご確認ください。

(4) 提出方法

【郵送又は持参の場合】

ア 「12. 申請書提出先及び問い合わせ先」に記載の窓口まで、郵送又は持参してください。

イ 郵送による提出の際は、封筒の表面に【ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金要望書類在中】と朱書きし、簡易書留、特定記録など配達されたことが確認できる方法によってお送りください。

ウ 事業計画書の記入漏れや添付書類の不備があった場合は、審査に影響しますので、提出前に要綱別表2により再度ご確認ください。

エ 提出された申請書類および添付資料は返却いたしません。

オ 申請書類作成、送付等に係る費用は、申請者の自己負担となります。

【メールによる場合】

ア 「12. 申請書提出先及び問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛て、送信してください。

イ 県のメールシステムの都合上、添付ファイルのサイズによっては、メールが受信できない場合があります。確実に受信するため、事前にお問い合わせいただき、指示された方法に従って送信してください。

ウ メールによる提出の際は、件名に【ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金要望書類】と記載して送信してください。

エ 事業計画書の記入漏れや添付書類の不備があった場合は、審査に影響しますので、提出前に要綱別表2により再度ご確認ください。

(5) 提出書類

全事業共通（映像作品制作支援・活用体制強化事業を除く）	
1	要望書（第1号様式）
2	事業計画書（第2号様式その1）
3	経費積算書（第3号様式）
4	事業実施スケジュール（第4号様式）
5	予算書の写し
6	事業概要書（第5号様式）
7	協議会規約、構成員名簿、滞在型観光地づくり計画 ※申請者が観光関係協議会等の場合
8	連携確認兼推薦書（第6号様式） ※申請者が市町村又は市町村を構成員とする観光関係協議会等以外の場合
9	連携同意書（第7号様式） ※申請者が単独の事業者の場合
工事を伴う事業の場合	
1	工種別設計書
2	平面図
3	構造図
4	施工箇所を明示した位置図
機械器具の設置を伴う事業の場合	
1	機械器具の型式等の説明書
2	機械器具の配置場所を明示した位置図

※申請内容について問い合わせる場合がありますので、コピーを取るなどして提出書類一式の控えをご用意ください。

7. 審査及び審査結果通知について

(1) 審査

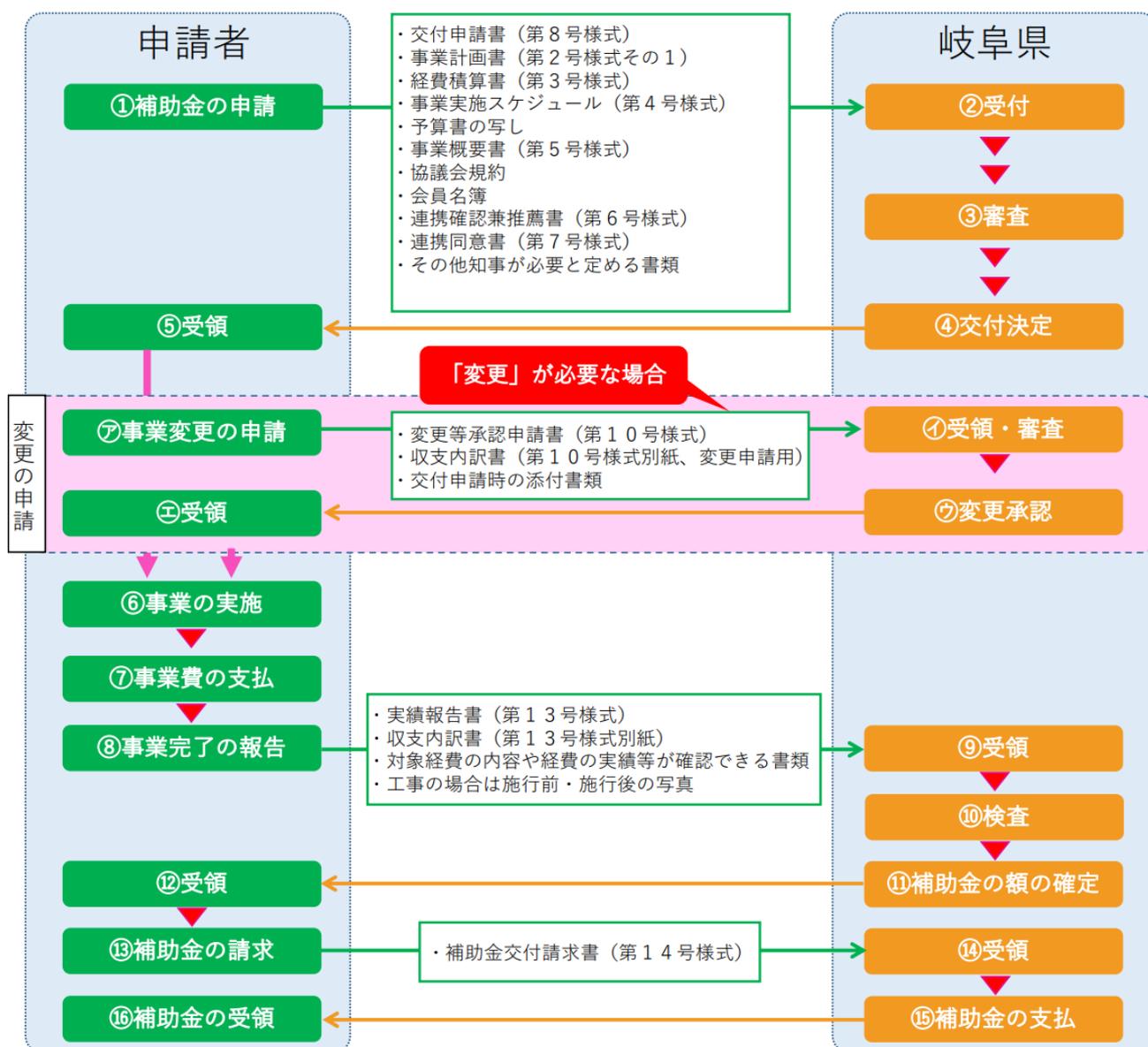
申請書類を提出いただいた後、その内容を県にて審査のうえ、補助対象者及び補助金額を決定します。（必要な書類が一式揃ったものを正式な申請として受け付けます。）なお、書類に不備がある場合や補正が必要な場合には、ご連絡いたします。

(2) 結果通知

申請受付期間終了後、順次審査結果を、申請者に対し文書にて通知します。なお、結果通知前に審査の結果についてお答えすることはできませんので、ご了承ください。

8. 審査結果通知後の申請の流れについて

申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。



9. 補助事業の完了

(1) 補助事業の完了

交付決定を受けた補助事業は、令和9年3月31日(水)までに、事業実施にかかる支払いを含め完了してください。

※期限内に完了しない(支払い含む)場合、補助金の交付はできません。

(2) 実績報告書の提出

補助事業の完了後30日以内、または令和9年3月31日(水)のいずれか早い日までに実績

報告書を提出してください。

(3) 提出書類

全事業共通
1 実績報告書（第13号様式）
2 収支内訳（実績報告書用）（第13号様式別紙）
3 成果物又は完成写真その他必要な写真
4 会計帳簿等の写し
5 支出に係る請求書及び領収書の写し
6 二者以上の見積書の写し（一件の支払額が10万円を超える場合に限る。）
7 その他知事が必要と認める書類
工事を伴う事業
1 発注日が確認できる書類 ・発注書、注文確認書の写し等
2 工事の完成写真（工事の施工前、施工後の状況が分かる写真）
機械器具の設置を伴う事業
1 （発注日と支払日が異なる場合、）発注書、注文確認書の写し等、発注日が確認できる書類
2 （納品日と支払日が異なる場合）納品書の写し等、納品日が確認できる書類
3 購入品等の写真

10. 補助金の請求と交付

(1) 補助金の額の確定通知

県は事業者から実績報告書の提出を受けた後、提出書類の検査を行い、適正な事業の執行が確認できた場合、補助金の額の確定通知書を送付します。

(2) 補助金の請求

県から補助金の額の確定通知書を受け取った事業者は、速やかに補助金交付請求書（第14号様式）により、額の確定通知書を受け取った日から30日以内、または令和9年3月5日(金)のいずれか早い日までに請求を行ってください。

なお、事業が令和9年3月5日（金）までに完了しない場合は、(3)の概算払請求の手続きをお願いすることがあります。

※期限までに請求書の受理が出来ない場合、補助金の交付はできません。

(3) 概算払請求

補助金の交付目的を達成するために必要があると認められる場合は、交付決定額の全部又は

一部を概算払により交付することができます。

概算払を受ける場合は、補助金概算払請求書（第15号様式）により請求を行う必要があります。

1.1. 事業実施における留意事項

本補助金の活用にあたっては、以下に記載した事項のほか、岐阜県補助金等交付規則及び要綱を遵守してください。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助対象事業の内容や金額を変更しようとする場合、事業費総額の20パーセントを超える経費の配分の変更がある場合、又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に県の承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した時、又は中止若しくは廃止の承認を受けた時は、その日から起算して30日以内、または令和9年3月31日（水）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (5) 取得価格等が50万円以上の機械及び器具については、知事の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換等してはいけません。ただし減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表に掲げる期間を経過した場合は、この限りではありません。
- (6) 県が実施する施策の一環として、事業者名等の公表を行なう場合があります。
- (7) 補助事業に係る調査依頼や、補助事業完了後に事業成果を公表していただくなど、県が実施する施策への協力を求める場合があります。
- (8) 同一目的の事業において、国等の補助金等の交付を受ける場合には、速やかに県に報告してください。国等の補助金等の補助対象経費になった部分については、この補助金の補助対象経費とはなりません。
- (9) 補助事業終了後、県の監査関係者が実地検査に入ることがあります。
- (10) 補助事業者が、岐阜県補助金等交付規則等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。
- (11) 補助事業者は、補助対象事業により整備し取得し又は効用が増加した財産に、県補助金を受けて事業を実施した旨を表示しなければなりません。（表示に要する経費も対象経費となります。）
- (12) その他、「ストーリーでつなぐ岐阜県観光推進補助金交付要綱」等に定める内容についてご確認ください。

1 2. 申請書提出先及び問い合わせ先

※問い合わせは、平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（12 時から 13 時及び休祝日を除く）。

窓口	所在地	電話番号・E-mail	所管圏域（市町村）
観光資源活用課 観光コンテンツ係	〒500-8570 岐阜市藪田南 2-1-1 岐阜県庁	058-272-1111 (内線 3933) c11337@pref.gifu.lg.jp	・岐阜圏域 〔岐阜市、羽島市、各務原市、瑞穂市、山県市、本巣市、岐南町、笠松町、北方町〕 ・県外事業者
西濃県事務所 振興防災課 観光係	〒503-0838 大垣市江崎町 422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111 (内線 211) c20502@pref.gifu.lg.jp	・西濃圏域 〔大垣市、海津市、養老町、垂井町、関ヶ原町、神戸町、輪之内町、安八町〕
揖斐県事務所 振興防災課 振興防災係	〒501-0603 揖斐郡揖斐川町上南方 1-1 揖斐総合庁舎	0585-23-1111 (内線 207) c20503@pref.gifu.lg.jp	・揖斐圏域 〔揖斐川町、大野町、池田町〕
中濃県事務所 振興防災課 産業労働係	〒501-3756 美濃市生櫛 1612-2 中濃総合庁舎	0575-33-4011 (内線 218) c20505@pref.gifu.lg.jp	・中濃圏域 〔関市、美濃市、郡上市〕
可茂県事務所 振興防災課 産業労働係	〒505-8508 美濃加茂市古井町下古井 2610-1 可茂総合庁舎	0574-25-3111 (内線 283) c20504@pref.gifu.lg.jp	・可茂圏域 〔美濃加茂市、可児市、坂祝町、富加町、川辺町、七宗町、八百津町、白川町、東白川村、御嵩町〕
東濃県事務所 振興防災課 振興防災係	〒507-8708 多治見市上野町 5-68-1 東濃西部総合庁舎	0572-23-1111 (内線 208) c20507@pref.gifu.lg.jp	・東濃圏域 〔多治見市、瑞浪市、土岐市〕
恵那県事務所 振興防災課 観光係	〒509-7203 恵那市長島町正家後田 1067-71 恵那総合庁舎	0573-26-1111 (内線 211) c20508@pref.gifu.lg.jp	・恵那圏域 〔中津川市、恵那市〕
飛騨県事務所 振興防災課 観光係	〒506-8688 高山市上岡本町 7-468 飛騨総合庁舎	0577-33-1111 (内線 208) c20509@pref.gifu.lg.jp	・飛騨圏域 〔高山市、飛騨市、下呂市、白川村〕