

市内で頑張る観光事業者の皆様へ

2025 年度

恵那市観光振興補助金のご案内

恵那市観光振興補助金は、恵那市の観光振興を促進するため、補助対象事業者が行う事業に、恵那市が予算の範囲内で補助金を交付するものです。



恵那市公式キャラクター「エーナ」

恵那市商工観光部観光交流課

〒509-7292

恵那市長島町正家 1-1-1

電話 0573-26-6830

FAX 0573-26-2861

Mail kankokoryu@city.ena.lg.jp

補助金ページ [恵那市観光振興補助金](#)

[検索](#)

補助対象者

観光業の振興に関する事業（以下「観光振興事業」という。）を実施するものであって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内に居住する者又は市内に居住する者と勤務する者で構成され、かつ、その活動の拠点が市内に所在する団体
- (2) 市内に所在する企業、特定非営利活動法人若しくは個人事業者又はそれらで構成する団体

補助対象事業期間

交付決定日～令和8年2月27日（金）に行われる事業

※交付決定日以降に着手し、実績報告書提出日までに支払いが完了した経費のみが補助対象となります。

補助額

補助対象経費（※注1・2）の1/2以内（ただし、市外業者へ発注した委託料及び工事費は1/4以内）（※注3）

（※注1）他の制度による助成金等の交付を受けた場合は、補助対象経費からその額を除いた額。

（※注2）消費税は補助対象経費に含みません。（※注3）補助メニューにより補助限度額があります。

補助回数

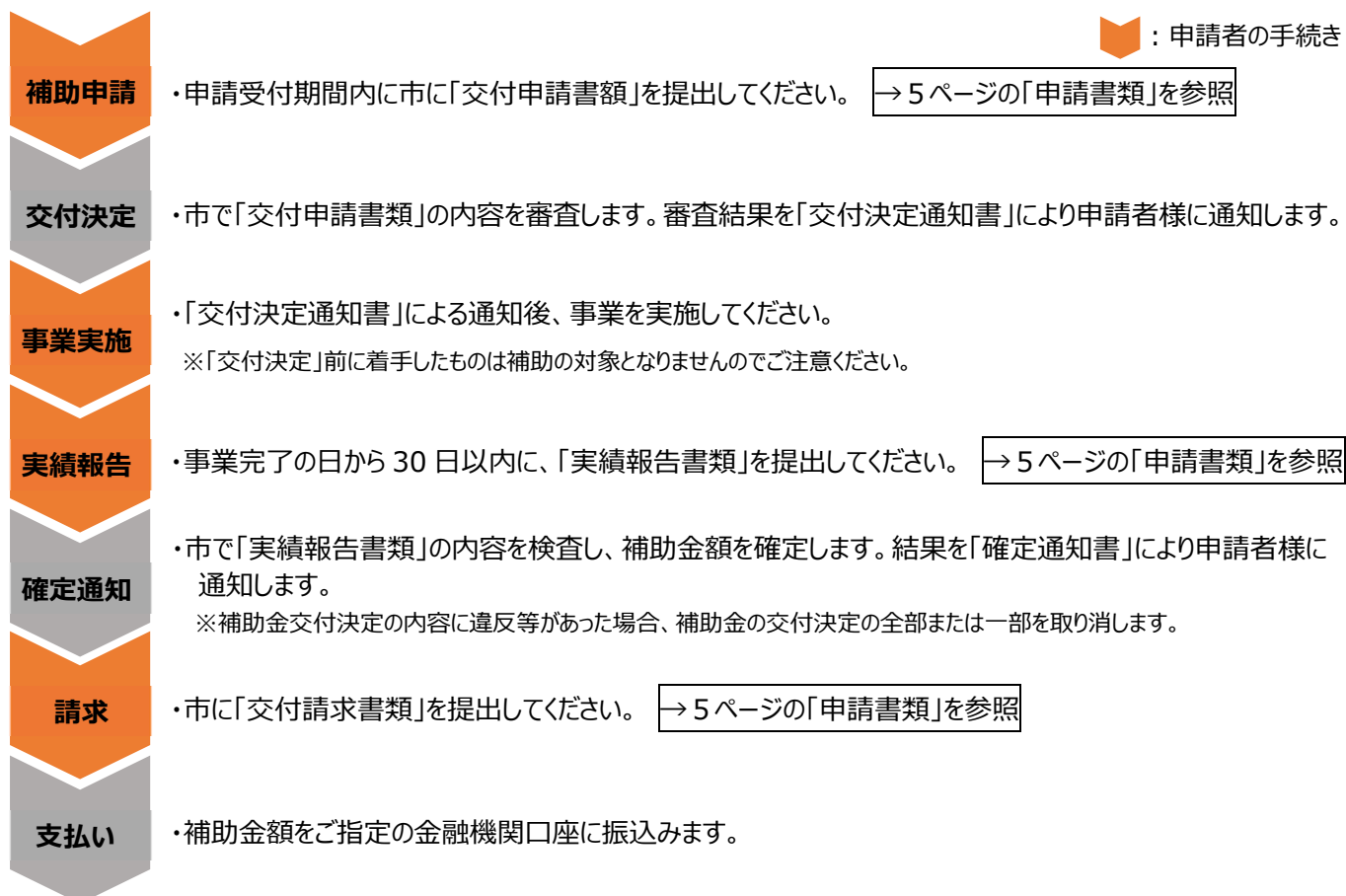
1事業につき、1回

補助申請受付期間

令和7年4月1日（火）～令和8年1月30日（金）

※予算の範囲を超えた時点で終了となります。

補助金活用の流れ



◆補助金メニュー

新たな観光コンテンツや旅行商品を開発したい

1. 観光誘客支援事業 ～新観光コンテンツ・旅行商品の造成を支援～

補助メニュー	概要	補助対象経費	補助限度額
(1)アドベンチャー ツーリズム	自然、アクティビティ及び文化体験のいずれかで構成された旅行に関する事業	企画開発費、広報費等	20万円
(2)フード ツーリズム	その土地の気候風土が生んだ食材、習慣、伝統、歴史その他土地によって育まれた食を楽しみ、その土地の食文化に触れることを目的とする旅行に関する事業		
(3)ヒストリカル ツーリズム	歴史的若しくは文化的価値のある文化財の訪問又は体験等を行う旅行に関する事業		
(4)スポーツ ツーリズム	スポーツ若しくはスポーツに関するイベントへの参加、観戦、応援又は合宿を主な目的として本市を訪れる旅行に関する事業		
(5)アート ツーリズム	美術館その他の芸術に関する施設を利用し、地域の文化に触れる旅行に関する事業		
(6)その他	その他観光誘客の支援に関し市長が特に必要と認める事業		

例)・認知度向上及び効果検証を図るために、モニターツアーを企画したい。

- ・新たな旅行商品を造成したい。
- ・新たな観光資源（素材）の認知を広めたい。

受入環境を整備したい

2. 受入環境整備支援事業 ～持続可能な観光基盤の整備、利便性向上を支援～

補助メニュー	概要	補助対象経費	補助限度額
(1) ソフト事業	顧客データを活用したマーケティング、ECサイト作成、WEB等広告宣伝、キャッシュレス対応、メニュー表記の多言語対応、業務効率化に資するIoT・AI技術の活用その他新たなニーズへの対応及び新技術の活用に関する事業	企画開発費、委託料等	20万円
	訪日外国人旅行者の受入環境整備(英語表記によるパンフレット、メニュー、WEBサイトの作成その他訪日外国人旅行者の受入環境の向上に資するものをいう。)に関する事業		
	観光ボランティアその他事業の実施に係る人材育成に関する経費を含む事業		
(2) ハード事業	宿泊施設サービス向上のために必要な設備又は備品の導入、ワーケーションスペースを用意するための改修、無線LANの整備その他宿泊施設の環境整備に関する事業。 ※ただし、汎用性の高い備品及びマスク、消毒液その他の消耗品は対象外。	工事費、備品購入費	50万円
	観光誘客を目的とした施設の整備(車中泊に係る施設の整備を含む。)に関する事業		
(3) その他	その他観光客の受入環境の整備に関し市長が特に必要と認める事業	企画開発費、委託料等	20万円
		工事費、備品購入費	50万円

- 例) ・多言語対応のWEBサイトを作成したい。
 ・インバウンド向けのガイド研修会を実施したい。
 ・車中泊用の施設整備を実施したい。

◆経費区分

経費区分	内 容
企画開発費	観光コンテンツ・旅行商品の企画経費、宿泊プラン造成経費その他企画開発に要する経費
モニターツアー費	貸切バス等の交通費、ガイド及び案内料金、施設使用料、体験費、昼食代（参加者に要した物に限る。）その他モニターツアー実施に要する経費
謝礼金及び旅費	専門家への謝礼及び旅費並びにコンサルタント料
広報費	パンフレット、ポスター、チラシ、ホームページ、PR映像等の広告宣伝媒体作成費その他広告宣伝費及び原稿料
需用費	事業実施に直接必要な消耗品、燃料費、印刷製本費、光熱水費等（補助事業の用に使用したことが明確に区分され、かつ、金額が特定できる場合に限る。）
印刷製本費	パンフレット、ポスター、チラシ及びマニュアルの製本並びに印刷に要する経費
通信運搬費	通信費及び運搬費
委託料	業者等への委託経費
使用料及び賃借料	会場の利用料並びに機械及び機器の借上げ等の賃借料（補助事業の用に使用したことが明確に区分され、かつ、金額が特定できる場合に限る。）
工事費	施設の整備に要する経費
原材料費	各種体験等の原材料
備品購入費	機械装置その他備品設置に要する経費。ただし、自動車及び既に導入しているソフトウェアの更新料その他補助対象事業以外にも使用する可能性があるとして市長が認めるものは対象外とする。
その他経費	上記のほか、市長が特に必要と認める経費

※対象となる事業内容等の詳細については、「恵那市観光振興補助金交付要綱」をご覧ください。

◆注意事項

- 補助対象経費は事業に直接要した経費のみとします。消費税は対象外で、補助額は千円未満切り捨てです。
- 同一事業について国や県及び他の団体等から補助金を受けた場合は、その補助額を除いた経費を対象とします。
- 他の補助金との併用を不可としている補助金との併用はできません。
- 1事業者ができる補助申請は、原則、1事業につき1回のみです。
- 市外業者に発注した委託料及び工事費は補助率1/4で計算します。
- 成果品等には、「この事業は恵那市観光振興補助金の補助を受けています」と記載してください。

◆申請書類

◇全メニュー共通書類

- (1) 交付申請書類 ・ 補助金等交付申請書・収支予算書（様式第1・2号）※必要に応じて積算書
- (2) 実績報告書類 ・ 補助事業等実績報告書（様式第8号）
・ 収支決算書（様式第9号）※必要に応じて積算書
- (3) 交付請求書類 ・ 補助金等交付請求書（様式第11号）

◇メニュー別追加書類 ※全メニュー共通書類に加えて必要な書類

補助事業名	(1) 交付申請書類添付資料	(2) 実績報告書添付資料	(3) 交付請求書
1. 観光誘客支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書 ※補助対象経費が10万円以上の場合 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書（コピー可） ・ 補助対象経費が10万円以上の場合は2社以上の見積書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 振込先口座の通帳写し ※申請者と同一名称のもの
2. 受入環境整備支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書 ※補助対象経費が10万円以上の場合 ・ 設計図、位置図 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書（コピー可） ・ 補助対象経費が10万円以上の場合は2社以上の見積書 ・ 着手前写真 ・ 完成写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 振込先口座の通帳写し ※申請者と同一名称のもの

※事業内容によっては、その他資料を添付していただく場合があります。

◆恵那市観光振興補助金 FAQ

【共通】

No.	質問	回答
1	申請書類等に不備がなく、申請要件を満たしている場合は補助金を受けることができるか。	予算上限額の都合により、補助を受けることができない場合があります。あらかじめご了承のうえ申請をしてください。
2	早く申請した方が有利か。	審査に影響はありませんが、予算の範囲を越えると本補助金は終了となります。お早めにお申し込みください。
3	交付決定後すぐに補助金は支払われるか。	すぐに補助金は支払われません。原則、事業完了及び補助金等交付確定通知後の支払いとなります。
4	事業費の上限額、下限額はあるか。	事業費の上限額、下限額はありませんが、補助金の上限額があります。

5	申請書類はどこに提出すればよいか。	恵那市役所観光交流課へ提出してください。
6	複数の市町村を跨いで実施する事業は対象となるのか。	対象となります。恵那市で活動する事業内容・経費を抜粋して提出してください。なお、複数の市町村で共通する事業内容・経費の取り扱いについては恵那市で協議の上、決定します。
7	事業実施にあたり、概算払いは可能か。	事業の実施において必要と認められる場合は、概算払いをする事が可能です。
8	交付決定前に支出があった場合は対象となるか。	交付決定前の支出及び契約行為については、対象外となります。
9	交付決定後に生じるかもしれない不確定な経費については計上する必要があるか。	交付決定後の補助額の増額はできません。申請時点で必要と見込まれる経費は全て計上して下さい。なお、交付決定後に計画内容の変更または20%以上の補助対象経費が変更となる場合は、変更届を提出してください。
10	見積書については、どの程度のものが必要か。	各経費に関する金額の妥当性を客観的に確認できる書類（見積書のコピーやカタログなど）を提出してください。また、補助対象経費が10万円以上の場合には実績報告時に2者以上の見積書のコピーの提出が必要です。1者のみの場合は、理由書等を提出し、随意契約の妥当性が認められる必要があります。なお、実績報告時に内訳が分からない状態（〇〇費一式等）で提出された場合、当該経費のすべてを対象外とすることがあります。
11	施設の所有者と運営者が異なる場合は、どちらが申請者となるのか。	実際に事業を実施し、支払い行為が発生する者が申請者となります。営業許可等を持っていない者が申請する場合は、許可を持った者との関係がわかる書類をご提出ください。
12	複数の申請はできるのか。	異なる事業での申請は可能です。
13	事業が複数年度にまたがる場合も申請が可能か。	原則、事業期間内に完了してください。
14	ポイントカード等のポイントを利用して購入した備品等は補助対象経費となるか。	補助対象経費となりません。
15	交付決定後に補助金額が変更となる場合はあるか。	交付決定後に、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合や事業内容に変更があった場合は補助金額が変更となる場合があります。当初の計画より事業内容が変更となる可能性がある場合は、お早めにご相談ください。
16	補助事業終了後は、関係書類を破棄しても良いか。	補助事業の関係書類は、事業終了後5年間はいつでも閲覧ができるように保存してください。保存期間中に恵那市等から実地検査が実施される可能性があり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。

【受入環境整備支援事業】

No.	質問	回答
1	機器の更新は受入環境整備支援事業の対象となるか。	既設の機器等の更新は対象外となります。
2	トイレの改修（和式トイレ→洋式トイレ、ウォシュレット便座への取替）は受入環境整備支援事業の対象となるか。	主に観光客の利用を目的として設置しているトイレの改修は対象となります。

【記入例 (観光誘客支援事業)】

令和7年 4月 1日

恵那市長 様

所在地 恵那市長島町正家1丁目1-1

名称 株式会社エーナ

代表者氏名 恵那 太郎

(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付申請書

令和7年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう恵那市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	180,000 円	補助項目の限度額以内の補助申請額(1,000円未満切り捨て)を記載
2 事業名	冒険の森フェスティバル (恵那市観光振興補助金 観光誘客支援事業 (アドベンチャーツーリズム))	上段に実施事業の名称 下段に()で補助項目を記載
3 事業の目的	<p>本事業は、新たに整備した森林を活用し、「冒険の森フェスティバル」を開催することで、観光誘客の促進と地域活性化を図ることを目的としています。</p> <p>参加者が自然の中でアクティビティやワークショップを体験し、新たな挑戦や冒険を通じて自然とのふれあいを楽しむ機会を提供します。</p> <p>また、地元飲食店のフード出店を通じて、地域の魅力を発信し、恵那市への関心を高めることを目指します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 課題を具体的に記載 (例:「新たに整備した森林を活用したイベント」「地元飲食店の出店により、地域の魅力を発信する」など) 補助金の目的と一致させる (例:「観光誘客の促進」「地域活性化」など) 簡潔かつ明確に記載する (長文を避け、要点を整理)

4 事業の内容	<p>(1) イベント開催（令和7年5月20日）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・森林内でのアクティビティ（ハイキング、ハンモック体験、テント設置） ・ワークショップ（火起こし体験、燻製料理作り、自然素材を使ったクラフト） ・市内飲食店によるフード出店 <p>(2) 備品の購入（補助金を活用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テント 2 棟 ・ハンモック 3 基 ・野外テーブル・椅子 4 セット ・イベントチラシ作成 <p>(3) 講師謝礼（補助金を活用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火起こし・燻製料理のワークショップ講師への謝礼
5 着手・完了 予定年月日	<p>着手日 令和7年 4月 1日</p> <p>完了日 令和7年 5月 31日</p>
6 事業の効果	<p>(1) 新規顧客の獲得 イベントを通じて、多くの人に恵那市の自然や施設を知ってもらい、観光地巡りのきっかけを提供する。</p> <p>(2) 自然の魅力と安全性の発信 整備された森林での体験を通じて、安全に自然とふれあう機会を創出し、リフレッシュできる環境を提供する。</p> <p>(3) 地域経済の活性化 市内飲食店のフード出店を通じて、地域の食文化を発信し、観光消費の拡大を図る。 本事業を継続的に実施することで、恵那市の観光振興および地域活性化に寄与していきます。</p>
7 添付書類	<p>(1) 収支予算書</p> <p>(2) その他参考書類</p>
8 備考	

・実施内容を具体的に記載（例：「テント〇棟」「イベントチラシ作成」）

・完了日は2月末までの事業に係る支払い完了予定日を記載

・事業実施による具体的な効果を記載
（例：「来訪者数の増加」「訪問者の利便性向上」「周辺観光施設への訪問増加」など）
※事業により恵那市の観光にどのような効果があるかを記載

【記入例（受入環境整備支援事業）】

令和7年 4月 1日

恵那市長 様

所在地 恵那市長島町正家一丁目1-1

名称 エーナ農園

代表者氏名 恵那 花子

(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付申請書

令和7年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう恵那市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	485,000 円
2 事業名	<p>エーナ農園駐車場拡充事業 (恵那市観光振興補助金 受入環境整備支援事業 (ハード事業))</p>
3 事業の目的	<p>本事業は、エーナ農園内に新たにオープンするスイーツショップの利便性を向上させ、観光誘客を促進することを目的としています。 現在、農園周辺の駐車場が不足しており、観光客の受け入れ体制が十分とはいえない状況です。そこで、スイーツショップと農園を訪れる観光客が快適に利用できるよう、駐車場の増設および進入路の整備を行い、観光地としての魅力を向上させます。</p>

補助項目の限度額以内の補助申請額 (1,000円未満切り捨て) を記載

上段に実施事業の名称
下段に () で補助項目を記載

- ・課題を具体的に記載 (例: 駐車場不足で観光客の受け入れが困難)
- ・補助金の目的と一致させる (例: 「観光誘客の促進」「地域活性化」など)
- ・簡潔かつ明確に記載する (長文を避け、要点を整理)

4 事業の内容	<p>(1) スイーツショップ前の駐車場新設 新たにオープンするスイーツショップの前に駐車場3台分を整備し、来訪者がスムーズに駐車できる環境を整えます。</p> <p>(2) 進入路の整備 公道から新設駐車場までの進入路15mを整備し、安全かつ円滑な交通アクセスを確保します。</p> <p>(3) 案内看板の設置 スイーツショップと農園の位置がわかる案内看板を設置し、来訪者が迷わず目的地に到達できるようにします。</p>
5 着手・完了 予定年月日	<p>着手日 令和7年 5月 20日</p> <p>完了日 令和7年 9月 30日</p>
6 事業の効果	<p>(1) 観光誘客の促進 駐車場の拡充により、観光客の受け入れ体制を強化し、スイーツショップおよび農園への来訪者の増加を図ります。</p> <p>(2) 利便性・回遊性の向上 進入路の整備および案内看板の設置により、訪問者の利便性が向上し、農園全体の回遊性が高まります。</p> <p>(3) 地域経済の活性化 観光客の増加により、地元の農産物やスイーツの消費拡大が期待され、地域経済の活性化につながります。</p>
7 添付書類	<p>(1) 収支予算書</p> <p>(2) その他参考書類</p>
8 備考	

・実施内容を具体的に記載（例：「駐車場〇台分整備」「進入路〇m舗装」）

・完了日は2月末までの事業に係る支払い完了予定日を記載

・事業実施による具体的な効果を記載
（例：「来訪者数の増加」「訪問者の利便性向上」「周辺観光施設への訪問増加」など）
※事業により恵那市の観光にどのような効果があるかを記載

収 支 予 算 書 (記入例)

1. 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	摘 要
自己負担金	155,000	
観光振興補助金	132,000	
計	287,000	

2. 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	摘 要
企画開発費		
モニターツアー費		
謝礼金及び旅費	15,000	詳細は別紙明細書のとおり
広報費		
需用費		
印刷製本費	40,909	詳細は別紙明細書のとおり
通信運搬費		
委託料 (市内事業者発注分)	38,182	詳細は別紙明細書のとおり
委託料 (市外事業者発注分)		
使用料及び賃借料	36,364	詳細は別紙明細書のとおり
工事費		
原材料費	10,994	詳細は別紙明細書のとおり
備品購入費	122,727	詳細は別紙明細書のとおり
消費税	22,824	詳細は別紙明細書のとおり
計	287,000	

【注意事項】

- ※観光振興補助金は税抜き価格から計算すること
- ※観光振興補助金は千円未満切り捨て

区分	項目	積算	税込金額	消費税率	消費税額	税抜金額 ※補助対象	資料番号	備考
企画開発費			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
モニターツアー費			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
謝礼金及び旅費			15,000		0	15,000		
	火起こし講師料	5,000円×3名	15,000	非課税	0	15,000		
				10%	0	0		
広報費			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
需用費			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
印刷製本費			45,000		4,091	40,909		
	パンフレット作成	5,000枚×9円	45,000	10%	4,091	40,909		
				10%	0	0		
通信運搬費			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
委託料（市内事業者発注分）			40,000		1,818	38,182		
	カメラマン		20,000	10%	1,818	18,182		
	会場設営業務	テント設置4,000円×5張	20,000	非課税	0	20,000		
委託料（市外事業者発注分）			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
使用料及び賃借料			40,000		3,636	36,364		
	キャンプ場レンタル料	全面×1日	40,000	10%	3,636	36,364		
				10%	0	0		
工事費			0		0	0		
				10%	0	0		
				10%	0	0		
原材料費			12,000		1,006	10,994		
	ペンキ	1500円×2缶	3,000	10%	273	2,727		
	ロープ	500円×5本	2,500	10%	227	2,273		
	テープ	150円×10巻	1,500	10%	136	1,364		
	食材	一式5,000円（100名分）	5,000	8%	370	4,630		
				10%	0	0		
備品購入費			135,000		12,273	122,727		
	テント	55,000円×2張	110,000	10%	10,000	100,000	①	見積書別紙（10万円以上の為）
	スピーカー	12,500円×2台	25,000	10%	2,273	22,727		
				10%	0	0		
合計			287,000		22,824	264,176		

【注意事項】

※必要に応じて、収支予算書に本書を添付してください

※10万円以上のものは見積書を本書に添付してください。なお、見積書等の資料に本書の「資料番号」を記入してください。

※必要に応じて行の追加・削除をしてください