

令和7年度（2025年度）DMO等連携推進事業補助金募集要項

地域連携DMOが行う広域的な観光地域づくりの活動及び人材育成等の体制構築に資する取組みを支援します。

1 補助対象事業者

複数市町村を活動区域とする地域連携DMOで、次の条件を全て満たすものとします。

- (1) 熊本県内に事務所を設置していること。
- (2) 法人格を有する団体であること。
- (3) 広域的な観光地域づくりの実績を有していること。
- (4) 補助対象となる事業を着実に実施できること。
- (5) 補助対象事業終了後も継続して取り組む仕組みや体制が整っていること。

2 補助対象事業

広域的な観光地域づくりの活動における補助対象事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とします。

- (1) 観光地域づくりコンサルティング事業
- (2) 新たな観光コンテンツ造成事業
- (3) アニメ等を活用した県産品振興支援事業
- (4) 観光地域づくりに資する各種調査事業
- (5) 情報発信事業
- (6) その他広域観光地域づくりに資する事業

2 前項の補助対象事業において、広域的な観光地域づくりの活動を通じ、地域DMO又はくまもつ観光地域応援社と連携して人材育成等の体制構築に資する取組みを行うこと。

3 補助率及び上限額

10／10以内（上限30,000千円）

4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とし、次の経費は除きます。

- (1) 特定の個人等に対する給付事業に要する経費
- (2) 施設や設備の整備、備品購入自体を主目的とし、ソフト事業との関連がない経費
- (3) 貸付金又は保証金に要する経費
- (4) 基金の積立金に要する経費
- (5) 国の補助金等の交付を受けている、又は受けることが確定している事業に要する経費

- (6) 地域おこし協力隊の人件費など、財政上の支援を受けている経費
- (7) 用地取得や造成（区分所有権の取得を含む）に要する経費
- (8) その他、知事が不適当と認める経費

5 応募方法等

(1) 募集期間

令和7年（2025年）5月1日（木）～

令和7年（2025年）5月16日（金）

(2) 提出書類

以下の書類を、**7部**提出してください。

- ① 事業実施計画書（別記様式）
- ② 収支予算書
- ③ 団体の概要及び事業実施体制が分かる資料
- ④ これまでの広域的な観光地域づくりの実績が分かる資料
- ⑤ その他参考となる資料

(3) 提出先

熊本県観光文化部観光文化政策課 政策・総務班

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6-18-1

6 審査・選定方法等

(1) 審査

形式審査を行ったうえで、部内に設置する審査会でプレゼンテーション審査を行い、次の基準により採点のうえ、補助対象事業者1者を選定します。

プレゼンテーションの日時・会場については、後日通知します。

<選定基準> 100点満点

	評価項目	配点
①	地域の特性や地域資源を活かした内容であり、地域の将来像が明確になっているか。	15点
②	内容が一過性のものではなく持続可能なものであり、新しい観光スタイルや地方創生の視点など、特長的な取組みがなされているか。	15点
③	活動を通じたDMO相互のノウハウ共有など、地域DMO等との連携が円滑に遂行でき、人材育成等の体制整備につながる内容となっているか。	15点
④	新たな取組みにチャレンジしているか。（既存の取組みの財源振り替えになっていないか）	10点

⑤	実施体制等を踏まえ、人材育成等の体制整備などが実現可能性の高い内容となっているか。（実施体制と事業計画の整合性は取れているか）	15 点
⑥	長期的な視野を持って、人材育成等の体制整備などの計画がなされているか。（今後の取組みに期待できるか）	15 点
⑦	広域的な観光地域づくりの実績があり、これまでも継続的な取組みがなされているか。	15 点
合計		100 点

（２）交付申請・交付決定

内示に基づく観光地域づくり団体からの交付申請を受け、交付決定を行います。（※手続きは、熊本県観光戦略補助金等交付要項等を参照。）

7 事業実施状況報告

事業の進捗状況を把握するため、適宜、ヒアリングの実施や状況報告書を提出していただくことがあります。

また、次のいずれかの要件に該当することとなった場合には、事業の中止若しくは一部取り消し、又は変更するものとします。

- （１）事業の実施又は事業の目的を達成することが困難と認められる場合
- （２）事業の実施に関し不正な行為を行った場合
- （３）その他適切と認められない場合

8 事業実績報告書の提出

事業完了後は速やかに実績報告書を提出してください。（※手続きは、熊本県観光戦略補助金等交付要項等を参照。）

9 補助金の交付

補助金は、事業が完了し補助金額が確定した後、補助金交付請求書の提出を受けて支払います。（※手続きは、熊本県観光戦略補助金等交付要項等を参照。）

<留意点>

- （１）事業計画書に記載した内容を変更する場合は、変更した内容を実行する前に、あらかじめ県に相談してください。
- （２）補助対象経費の支出に当たっては、領収書、請求書、納品書等の証拠書類を整理・保管してください。実績報告時に必要となります。