

## 地域観光魅力向上事業 公募要領

### (受付期間)

受付開始：令和7年3月3日（月）

受付締切：令和7年4月18日（金）正午 [締切厳守]

◇申請書類は、本事業サイトの申請ページよりご提出ください。

やむを得ない理由により申請ページからの提出が困難な場合には、事前に事務局までご相談ください。

### (本事業のお問合せ先)

◇地域観光魅力向上事業事務局

TEL : 03-6630-7365

MAIL : info@miryoku.go.jp

◇事務局営業時間は、10:00～17:00（土日祝日を除く。）となります。本公募要領及び本事業サイトに掲載する情報をご覧いただいた上で、ご不明な点があればお問合せください。なお、本事業サイトにて Q&A を掲載していますので、ご一読ください。

(本事業サイト) <https://miryoku.go.jp/>

令和7年2月

地域観光魅力向上事業事務局

## 【目 次】

I. 本事業の目的と内容 .....	3
1. 本事業の目的 .....	3
2. 本事業の流れ .....	3
II. 補助対象事業者及び補助内容 .....	5
1. 補助対象事業者の要件 .....	5
2. 補助内容.....	6
III. 申請手続.....	10
IV. 採択事業者の選定.....	12
V. その他、重要説明事項.....	15

## I. 本事業の目的と内容

### 1. 本事業の目的

本事業は、将来に亘って持続的に地域誘客が促進されるよう、地域資源を活用した収益性が高く独自性・新規性のある観光コンテンツの開発から、適切な販路開拓や情報発信の総合的な支援を行い、中長期に亘って販売可能なビジネスモデルづくりの支援を行うものです。国内外の観光客の地方誘客を促進するため、本事業では、インバウンドに限らず国内観光客の地方誘客に資する観光コンテンツの造成を行うことができます。本事業の成果として、造成した観光コンテンツの販売及び継続的な事業実施が期待されます。

### 2. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは以下のとおりです。

- (1) 補助を受けようとする事業者は、事業計画書・費用積算書を含む申請様式一式を記入の上、本事業サイトの申請ページにて提出してください。
- (2) 提出書類に基づき、有識者を含む選定委員会（以下単に「選定委員会」という。）にて審査を行った上で、事務局より結果を通知します。
- (3) 採択の通知を受けた事業者（以下「採択事業者」という。）には、事業計画書・費用積算書を、必要に応じて再検討していただいた上で、提出していただきます。また、交付申請書を提出していただきます。
- (4) 採択事業者は、交付決定の通知を受けた後、事業を開始することができます。
- (5) 採択事業者は、策定した事業計画書に基づき、事務局の伴走支援を受けながら事業を実施します。
- (6) 採択事業者は、事業の進捗等を定期的にポータルサイトにて報告していただきます。
- (7) 採択事業者は、事業終了後、実施した事業の結果を報告するとともに、証憑等の精算に係る書類を事務局に提出します。
- (8) 事務局による審査を経て、補助事業の成果が交付決定の内容等に適合す

ると認められた場合、補助対象経費について、補助を受けることができます。  
 なお、本事業実施後、必要に応じて、事業の継続的な実施状況等のフォローアップ調査を行う場合があります。

<本事業の流れ・スケジュール>

本事業の流れ	スケジュール
応募受付	令和7年3月3日～令和7年4月18日
採択通知	令和7年5月下旬
事業計画書及び交付申請書 提出（※1）	令和7年6月10日まで
補助金交付決定（※2）	令和7年6月下旬～令和7年7月目途
事業実施期間（※3）	補助金交付決定後～令和8年2月28日
完了実績報告書及び精算書類 提出（※4）	令和8年2月28日まで

- （※1）事業計画書の提出時には、費用積算書の各経費につき、原則として2者以上からの見積書が必要となりますので、あらかじめご了承ください。
- （※2）補助金交付決定の後でないと補助事業に着手できません。補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。
- （※3）事業実施期間中に、月次進捗報告書、中間報告書及び最終報告書並びに観光コンテンツタリフ又はOTA向け掲載情報票の提出をいただきます。
- （※4）完了実績報告は、すべての精算書類審査が完了するまで提出できません。完了実績報告書及び精算書類の提出は2月28日まで認められますが、精算書類に修正が発生する可能性を加味し、余裕を持った完了実績報告書及び精算書類の作成・提出を心掛けてください。

## II. 補助対象事業者及び補助内容

本事業には、「販売型」、「新創出型」の二類型があります。応募時に類型を選ぶ必要があります。「販売型」、「新創出型」の重複応募はできません。

販売型： 本事業実施期間内に、造成した観光コンテンツを販売することを目的にした取組

新創出型： 本事業実施期間内に、新たな観光コンテンツ造成及び販路構築を行い、本事業終了後速やかに販売開始することを目的にした取組  
(本事業実施期間内に販売することも可能)

### 1. 補助対象事業者の要件

以下の要件をすべて満たす者を、本補助金の補助対象事業者とします。

- 地方公共団体、観光地域づくり法人 (DMO)、観光協会、民間企業等であること。
- 地域の関係者と連携すること。
- ※ 観光コンテンツの造成経験は問いません。
- ※ 補助対象事業者が地方公共団体でない場合 (観光協会等、地方公共団体の傘下にある組織を含む。) には、事業に係る全ての市区町村の同意を得る必要があります。

## 2. 補助内容

### (1) 補助対象事業

「販売型」は以下の①及び②の要件を全て満たす事業を、「新創出型」は以下の①及び③の要件を全て満たす事業を、本補助金の補助対象とします。類型により要件が異なるので注意してください。

	【販売型】	【新創出型】
共通要件	① 共通の補助要件 <ul style="list-style-type: none"> <li>地域で事業者が連携して、地域に根差し、継続的に実施するツアー・体験等の観光コンテンツを造成する取組であり、かつ地域の産業連携を通じて観光消費拡大を図る取組であること。</li> <li>観光コンテンツの販売及び継続的な提供を前提とした取組であること。</li> <li>本事業実施期間内に、観光コンテンツについて、観光コンテンツタリフ又は OTA 向け掲載情報票を作成し、提出すること。</li> </ul>	
個別要件	② 販売型特有の補助要件 <ul style="list-style-type: none"> <li>本事業実施期間内に、造成した観光コンテンツを販売することを必須とし、販売経路に乗せ、観光客が当該コンテンツを購入できる状態とすること。また、販売実績報告書を作成すること。</li> <li>本事業実施期間内に、SNS等を活用して積極的に情報発信を行い、販路を構築すること。</li> </ul>	③ 新創出型特有の補助要件 <ul style="list-style-type: none"> <li>本事業実施期間内に、観光コンテンツの販売を想定した運営体制を整備し、販路を構築すること。</li> </ul>

(2) 補助額

本補助金の補助率及び補助上限額は、以下のとおりです。

補助率：400万円まで定額

400万円を超える部分については補助率 1/2

補助上限：1,250万円 最低事業費：600万円

(3) 補助対象経費

補助対象経費はすべて、以下①～③の3つの項目に分類されます。

なお、「新創成型」は、①観光資源を活用した観光コンテンツの造成に係る経費を事業費の50%以上とする必要があります。

① 観光資源を活用した観光コンテンツの造成に係る経費

- 観光コンテンツ、旅行商品、名産品等の企画開発
- ワークショップ、協議会等の開催
- 専門家からの意見聴取
- ガイドの育成、観光イベントの実施
- 観光戦略の策定
- 地域事業者等に対するセミナーの開催
- 造成した観光コンテンツに関するモニターツアーの開催
- 効果測定に必要な調査 等

② 備品の購入・設備の導入に係る経費

- 観光コンテンツの造成等に必要となる備品の購入や設備の導入等  
(真に必要な不可欠なものに限る。)

③ 販路基盤整備・プロモーションに係る経費

- 造成した観光コンテンツを販売するために必要となる写真、動画、ホームページ等、対外的な情報発信のための素材やツールの作成
- 造成した観光コンテンツの販路拡大を目的とした販路基盤整備・プロモーションに係る経費
- 造成した観光コンテンツに関するファムトリップやインフルエンサーの招聘

- 外部商談会への参加に係る旅費 等

#### (4) 補助対象外経費

補助対象外となる経費は、以下のとおりです。

- 本事業に直接関係のない経費
- 交付決定前に発生した経費
- 完了実績報告書の提出以降に支払いが行われる経費
- 新たな観光コンテンツの造成を伴わないイベント開催に要する運営経費
- 補助対象事業者における経常的な経費(運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費並びに通信料等)
- 補助対象事業者における常勤職員の賃金・通勤費等人件費
- 旅行者が受益する、景品の購入や割引に係る経費
- 補助対象事業者の会食費、弁当代等の飲食費
- 本事業における資金調達に必要なとなった利子
- モニターツアー参加者の実施場所への旅費 等

#### (5) 補助対象経費の精算

本事業の実施期間は、補助金の交付決定日から遅くとも令和8年2月28日までです。この実施期間内に、観光コンテンツ造成等の具体的な事業を実施してください。その上で、全ての精算書類(関係各社への支払に係る証憑書類を含む)を提出し、事務局の承認を受けた上で、遅くとも令和8年2月28日までに、完了実績報告書の提出を済ませるようお願いいたします。

期間内に完了実績報告書を提出できず、また、補助事業を完了できなかった場合は、補助金の交付を受けられないことがありますのでご注意ください。

#### (6) 留意点

- 天変地異や感染症拡大等の予期できない事業外の事由により、事業の一部又は全部が実施できなくなる場合が生じることが考えられま

すが、事業開始後にこれらの事由が発生した場合のキャンセル料等の経費も対象とします。

- 「補助対象事業の交付決定前に契約が行われる、または、完了実績報告書の提出以降に支払いが行われる経費」については計上が認められません。

### III. 申請手続

申請者は、締切までに必要な書類を全て揃え、本事業サイトの申請ページより提出してください。

#### (1) 申請書類の受付期間

受付期間：令和7年3月3日（月）～令和7年4月18日（金）正午

※締切時刻までに手続きが完了するよう、時間に余裕を持って申請してください。締切時刻直前は申請ページへのアクセスが混み合うおそれがあります。締切直前の提出は極力避けるようご注意ください。

※申請にあたっては（2）に掲載している申請ページにおいて事業者登録が必要となります。事業者登録については、申請ページに記載の注意事項をご確認ください。

※申請後、24時間以内に事務局より申請を受け付けた旨のメールをお送りします。メールが届かない場合は、申請手続きが完了していない可能性がございますので、お手数ですが事務局までご連絡ください。

#### (2) 申請ページ（本事業サイト内）

URL：<https://miryoku.go.jp/>

※やむを得ない理由により申請ページからの提出が困難な場合には、事務局までご相談ください。

地域観光魅力向上事業事務局 電話：03-6630-7365

#### (3) 提出書類

以下の提出書類を全て本事業サイトの申請ページより提出してください。

提出書類名	様式	提出方法
事業計画書	様式1	Webフォーム上にて直接入力して提出
費用積算書	様式2	Webフォーム上にて直接入力して提出
事業実施スケジュール	様式3	Webフォーム上にて直接入力して提出
事業概要	様式4	PowerPoint形式で作成、申請ページにて提出

市区町村の同意書	様式 5	PDF 形式で申請ページにて提出
----------	------	------------------

※いずれも押印は不要です。

(4) 留意点

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、申請を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。
- 提出書類に記載する文言や、掲載する写真は公表可能なものを使用してください。特に、写真は、採択後観光庁等において対外向けに公表する可能性があるため、著作権及びその他関連の権利等の問題が生じないように公表可能なものを使用していただき、画像は1枚あたり1MB以下としてください。
- 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

## IV. 採択事業者の選定

### (1) 選定方法

- 選定委員会において、「(2) 審査の観点」に基づいて総合的に評価を行った上で選定を行います。
- なお、募集締切後に、必要に応じて、申請者等に対してヒアリング等を実施する場合があります。

### (2) 審査の観点

提出された書類を、以下の五つの観点から審査します。

#### ① 持続可能な観光地域づくりへの寄与

- 幅広く地域の関係者・事業者を巻き込んだ取組であり、観光地域づくりに貢献するものであること
- ターゲットとなる国内観光客やインバウンドを想定し、地域にとって経済効果の高い魅力的な観光コンテンツに磨きあげるものであること（域内調達率が高く、地域への経済波及効果が高いものであること）

#### ② 独自性・新規性

- 単に地域の観光資源を活用するものではなく、地域独自の自然、歴史・文化や、暮らし等その地域ならではの要素を踏まえた独自性のある観光コンテンツを造成するものであること（他の地域との差別化が図られているものであること）
- これまで活用できていなかった地域の観光資源を新規に活用し、あるいは、既存の観光資源に新たな価値を付加することで、新たな観光コンテンツを造成するものであること

#### ③ 具体性・計画性

- 事業の目標や達成方法、事業費の内訳等を具体的に定めた上で、観光コンテンツの内容及び造成・販売の計画が事業期間中又は将来の継続的な販売を実現するために十分な具体性と計画性を有していること
- 観光客の体験価値の向上を重視したマーケットインの発想で観光コンテンツを磨きあげるものであり、観光客に本物

の体験を提供することを目指すものであること

④ 実施体制・持続性

- 将来の継続的な販売に向け、地域に根差した事業者等による事業運営に必要な体制が構築されていること
- 造成した観光コンテンツを販売する（予定の）事業者が明らかとなっているものであること（試行的に観光コンテンツを造成してモニターツアーをするまでにとどまるような、当初から販売する予定のないものは認められません。）

⑤ 収益性

- 販売価格、コスト管理、販路等が具体的に計画されており、観光による従業者の賃金上昇も伴うような、継続的な運営が可能となる十分な収益性が期待できること
- 将来的に収支バランスを鑑みた収益を上げることができ、自走できうるものであること（補助金がなければ販売することができない採算度外視の観光コンテンツの造成は原則認められません。）

(3) 採択の結果及び通知

- 採択する案件の決定後、5月下旬を目途に、申請者に対して結果の通知を行います。

(4) 留意点

- 個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。
- 選定委員会の審査結果によっては、公募時と異なる類型にて採択となる場合があります。
- 各経費につき、原則として2者以上からの見積書を取得し、安価な方の見積もりを採用してください。交付申請時、2者以上からの見積書の提出が必要となりますので、あらかじめご了承ください。
- 類型ごとの採択件数や都道府県ごとの採択件数は定めませんが、全ての採択案件の80%以上は地方部※となるよう優先採択します。

※埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県を除く地域

- 他省庁事業等の活用状況があれば、採択に際して、その旨を審査において勘案します。
- 2025年日本国際博覧会実施期間内に、2025年日本国際博覧会に来場する観光客に対して観光コンテンツの販売を行う事業については、採択に際して、その旨を審査において勘案するとともに、採択後、速やかに交付決定を行うこととします。

## V. その他、重要説明事項

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内します。交付決定後も遵守いただく規定ですので、必ずご確認・ご理解いただいた上でご申請をお願いいたします。

### 1. 補助に関する注意事項

(1) 本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき実施されます。

本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

応募書類等の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、または補助事業における不正・怠慢・不適切な行為や補助金の補助対象事業以外での使用などが明らかとなった場合、当該法令による罰則のほか、採択の取消、交付決定取消や交付済み補助金の全部または一部の返還等の処分を受ける可能性があります。

返還にあたっては、その補助金を補助対象事業者が受領した日から納付の日までの期間に応じて、年10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命じるものとします。加えて、この返還を補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じて、その未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金の納付を命じるものとします。

また、事業終了後に目的外使用が明らかになった場合など、補助対象事業者に交付すべき額以上の額が交付された場合は、その余剰額について、事務局の指示を受けてから20日以内の返還を求めます。

応募書類等の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

(2) 補助金交付決定の後でないとは補助事業に着手できません。

採択事業者には、補助金の交付申請を行っていただきます。審査の結果、補助金の交付（支払い）対象として認められると、事務局から「補助金交付決定通知書」が補助対象事業者に送付されます。補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、精算後の補助金の支払いは、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払は不可）。

なお、何らかの理由から補助金交付決定が行われたのちに、補助対象事業を実施しないと判断する場合は、補助金交付決定通知書の受領から15日以内に事務局に報告してください。

(3) 補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、交付決定を受けた金額の範囲内で補助対象事業の内容（軽微な変更を除く）を変更する際には、変更に係る契約前に所定の「変更交付申請書」を提出し、変更交付決定を受ける必要があります。内容によっては、変更が認められない可能性がありますので、ご注意ください。

(4) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに完了実績報告書の提出がないと、補助金の支払いは行いません。

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助事業の完了後、補助事業で取り組んだ内容を報告する「完了実績報告書」および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。もし、定められた期日までに完了実績報告書の提出が確認できなかった場合、または完了実績報告書の内容が本補助金の趣旨に合致しないと認められる場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

(5) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助金の金額を算出します。

(6) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

単価50万円(税抜き)以上の機械装置等の購入等、告示(平成22年国土交通省告示第505号)により定められたものについては、「処分制限財産」に該当し、補助対象設備投資と認められ、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分(補助対象事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず事務局に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(7) 補助事業関係書類は終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属す

る年度の終了後5年間(令和13年3月31日まで)、観光庁や会計検査院からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、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。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(8) 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国が助成する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は補助対象となりません。

(9) 補助対象経費における消費税の扱いについて

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

(10) 関係会社等から調達する場合の利益等排除について

補助対象経費の中に、補助事業者の自社調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助事業の実績額の補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益等相当額を控除した金額を補助対象経費として下さい。

利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合(他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む)を、利益等排除の対象とします。

①補助事業者自身(自社)

②100%同一の資本に属するグループ企業

③補助事業者の関係会社(上記②を除く)

※利益等排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定して下さい。

## 2. 個人情報の使用目的

本事業の応募に係る提出書類等により取得した個人情報は、以下の目的以外に利用することはありません。

なお、取得した個人情報は、同様の目的において、国土交通省、観光庁が委託する調査機関及び有識者を含む選定委員会に共有されます。

- 本事業における審査・選考・必要な事務連絡・資料送付等の事業の進行管理のため
- 応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工したデータを作成するため

また、補助事業者においても補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、その情報の性質に応じて法令を遵守し適切な管理をしてください。補助事業の目的又は提供された目的以外に利用することは認められません。

## 3. 反社会的勢力の排除

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、採択を取り消します。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

#### 4. その他

本公募要領や本事業サイト等に掲載のない細部については、事務局の指示に従うものとします。