

「海外からのミーティング・インセンティブ旅行誘致に向けた地域連携支援事業」
公募要項

■公募受付期間：

令和6年2月28日（水）～令和6年3月27日（水）12：00（締切厳守）

※上記締切までに到達するようメールにてご提出ください。

■申請先・問い合わせ先：ミーティング・インセンティブ地域連携支援事務局 近藤・岩村

TEL : 06-6366-6135

Mail : meeting_incentive@hqt-mice.jp

ミーティング・インセンティブ旅行（以下「M・I」と称す。）等ビジネス目的による訪日客は、一般観光客と比較するとより長い滞在日数・高い消費単価の傾向があり、国内全体の消費額増につながるるとともに、需要の平準化にも資するものと考えられます。M・Iは世界的に市場規模が大きく、今後も成長率が見込まれる分野であるものの、国内での誘客の仕組みやコンテンツ造成が進んでおらず、世界の需要を十分に取り組めていないのが現状です。

観光庁では、日本が受け入れ国としての地位を向上していくために、主催者のニーズに応えられる特別感のあるコンテンツの開発・磨き上げ、ユニークベニユーの活用検証、また、地域における産業をはじめとする知的資産のM・Iへの活用等を対象とした実証案件の募集をいたします。

1. 募集する実証プログラム

- (Ⅰ) 地域の伝統産業・知的資産等を活用したM・I向けコンテンツの造成・磨き上げ
 - (Ⅱ) チームビルディングコンテンツの造成・磨き上げ
 - (Ⅲ) ユニークベニユーの新規活用、夜間等の新たな活用によるモデルイベントの実施
- ※その他上記3つの類型とは別に全体として係る経費や、販路構築に向けた取組費用（PR動画撮影、HP改修等）については別途申請ください。

2. スケジュール

公 募 開 始：令和6年2月28日（水）

公 募 説 明 会：令和6年3月4日（月）16：00～17：00

公 募 締 切：令和6年3月27日（水）12：00

審 査 ・ 選 定：令和6年4月中旬予定

事業実施説明会（採択団体向け）：令和6年5月中旬予定

実施計画書提出：令和6年7月上旬予定

事業実施期限：令和6年12月末までに実施終了（遅くとも）

事業完了報告・精算書類提出期限：全ての支援プログラムが終了した日の翌日から、土日祝日や年末年始を除く30日以内もしくは令和7年1月末までのうち、いずれか早い方の日程を適用（上記は目安であり変更もあり得ることに留意）

3. 本事業の流れ

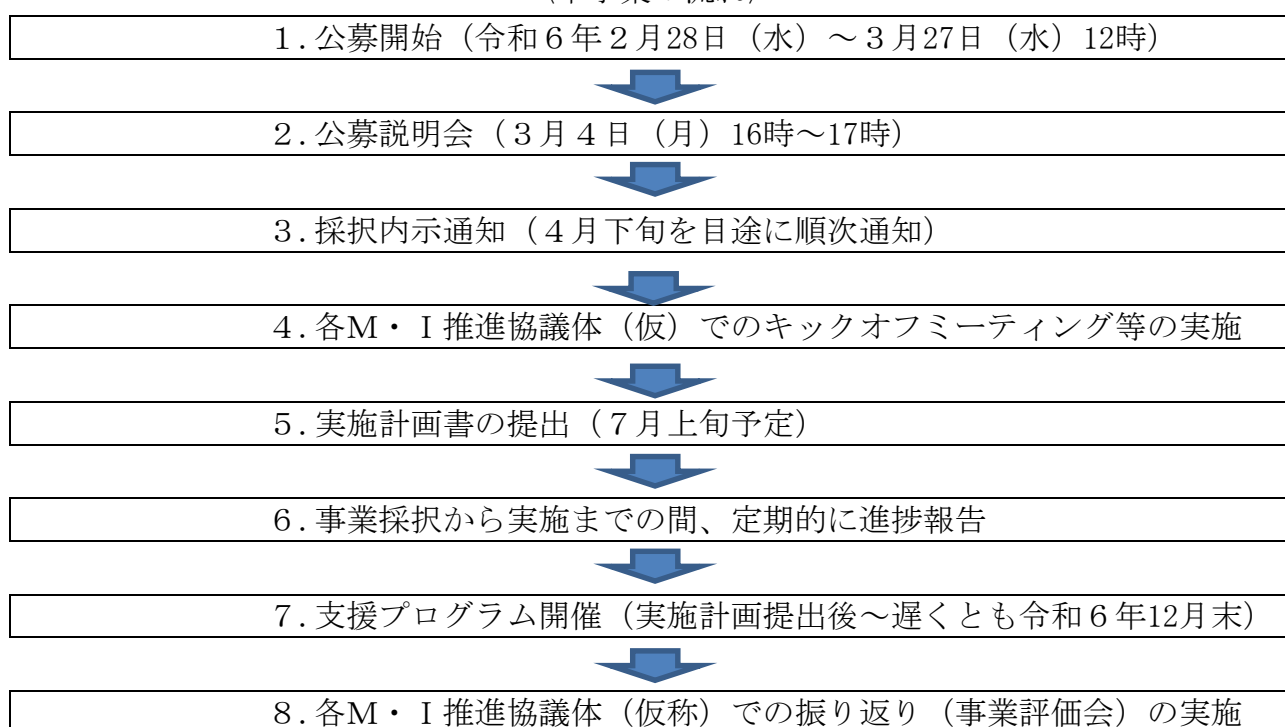
本事業の大まかな流れは以下の通りです。


- (1) 応募にあたっては、令和6年3月4日（月）開催の本事業に関する公募説明会に可能な限りご参加の上、指定の申請書フォーム及び企画提案書を含む応募書類一式を送付ください。（当日のご参加が難しかった方へ向け、後日アーカイブでの配信を予定しております。限定公開での共有を予定しておりますので、必要な方は事務局までご連絡ください。）
- (2) 提出書類に基づき、事務局及び有識者を含む委員会にて審査を行います。審査にあたっては、必要に応じ、事業者に対してヒアリングを実施します。また、審査の結果、申請内容の一部が採択されない場合がありますので予めご了承ください。
- (3) 採択の通知を受けた事業者には、各地域においてキックオフミーティング等を開催

いただきます。キックオフミーティングでは、実際のM・Iニーズに基づく受入ターゲットの想定とターゲットを踏まえた申請コンテンツの精査及びブラッシュアップ等を議論してください。なお、その過程において事務局から実証内容の一部変更や見直しを求める場合があります。

- (4) 採択事業者は、事務局の伴走支援アドバイザーによるアドバイス等を受けながら、提出いただいた「企画提案書」をもとに「実施計画書」を作成いただきます。その後、万が一実施計画書の記載内容に変更が生じる場合には、必ず事前に事務局に連絡し了承を得た上で、変更手続きを行ってください。事前にご連絡がない変更等は認められませんのでご注意ください。
- (5) 採択事業者は、事業の採択から開始までの間における準備状況や、ミーティングの開催状況、事業の進捗等を定期的に事務局へ報告いただきます。また、支援プログラム開催後には、事務局が指定する様式にてアンケートによる効果調査検証等の調査を実施いただき、その結果を所定の期間までに事務局へ報告していただきます。
- (6) 支援プログラム開催後、採択事業者を中心として事業評価会を実施していただきます。事業評価会では、事業の振り返り、反省点の洗い出し及び今後の方向性の検討などを行ってください。本評価会において、海外M・I実現のための効果的な振り返りを行っていただく観点から、実証において海外の目線から評価いただける仕組みを取り入れるよう努めてください。
- (7) 採択事業者は、事業完了後か、事業の成果を記載した実績報告書に証憑等の精算に係る書類を添えて報告しなければなりません。事務局による報告書等の審査により、事業の成果が契約内容に適合すると認められた場合、本事業の支払いを受けることができます。

〈本事業の流れ〉





9. 事業完了報告書・精算書類を提出（遅くとも令和7年1月末）



10. 精算

4. 事業の要件

(1) 対象事業（再掲）

- (Ⅰ) 地域の伝統産業・知的資産等を活用したM・I向けコンテンツの造成・磨き上げ
 - (Ⅱ) チームビルディングコンテンツの造成・磨き上げ
 - (Ⅲ) ユニークベニューの新規活用、夜間等の新たな活用によるモデルイベントの実施
- ※その他上記3つの類型とは別に全体として係る経費や、販路構築に向けた取組費用（PR動画撮影、HP改修等）については別途申請ください。

(2) 応募要件

- ・本事業は我が国のM・Iを推進すべく実施する事業となります。そのため、応募にあたっては事業趣旨を理解した上で応募をお願いいたします。
- ・本事業は海外M・Iの誘致実現に資する地域の連携体制を構築することを目的としております。そのため、応募にあたり地域でM・I推進協議体（仮称）を設置した上で、各組織まとめて応募書類のご提出をお願いいたします（既存組織の活用も可能とさせていただきます）。上記組織の構成員はコンベンションビューロー、自治体・行政、宿泊事業者、DMC、産業関係事業者等を想定しております。なお、事業実施後も継続的にM・Iを推進していく観点から、コンベンションビューローもしくは同等のDMOの参画は必須とさせていただきます。また、体制の構築にあたっては、それぞれの地域の強みを活かして海外M・Iの誘致を実現するため、地域横断での連携体制を構築することもご検討ください。以下に連携の一例を記載いたしますのでご参考ください。

（例）

次の①、②の都市・地域が連携し取組を実施

① ミーティング・インセンティブ旅行の拠点となる都市

：空港からのアクセスが良く、ハイクラスな宿泊施設が整備され、M・I誘致のためのプロモーションチャンネルを有している都市で、連携地域の資源活用を行うことにより更なる誘致力向上を目指す都市

② 地域資源をM・I向けコンテンツとして提供する連携地域

：空港アクセスやハイクラスな宿泊施設の整備については十分ではないものの、アクセスやハイクラスな宿泊施設を有する他の都市と連携してM・Iの一部実施を狙う地域

- ・上記に付随して、採択決定後にM・I推進協議体（仮称）においてキックオフミーティングや、事業実施を振り返る評価会等、意見交換の場を複数回（月1回程度を目安）設けてください。
- ・支援プログラムは、実際のM・I旅行において実施が予定される案件や既存のコンテンツの磨き上げも対象といたします。
- ・採択された応募者には、以下書類を提出いたします。

① 応募時：企画提案書

- ② 採択後：実施計画書
- ③ 実施後：開催報告書、精算書（証憑書類の写し含む）
- ・採択された応募者には、事務局が実施する以下の効果検証へ協力いただきます。
 - ① 応募者に対する個別のヒアリング
 - ② 事業参加者に対するアンケートの実施
 - ③ 採択後及び実証時の事務局及び有識者派遣
- ・「開催報告書」及び「事務局が実施する調査へのご協力による成果物」の著作権は観光庁に帰属することとなり、掲載している写真等含め本事業の公開報告書などにも使用される場合があることをご了承の上ご応募ください。
- ・本事業における実証経費は、本事業に採択され、全ての提出書類及び効果検証への協力の確認ができたものに対し、支援プログラム開催後に精算いたします。
- ・本事業に応募する主体者（応募者及び主催者等）は、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言う。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員を言う。）に該当しないこととします。
- ・実証対象に選定されたプログラムは、観光庁や日本政府観光局（JNTO）等に掲載される場合があることにご了承ください。

本事業は、補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として行うものです。本事業により得られた知見等の成果を広く横展開することを狙いとするものであることから、それに要する経費を国費によって負担するものです。同時に応募者に本事業を活用いただくことで、我が国で開催されるミーティング・インセンティブ旅行の実地を促進し、また地域における開催効果を高めるための新しいプログラム開発の機会を創出することや経験・効果測定の機会を蓄積することも目指しております。

（3）事業の経費

一つのM・I推進協議体（仮称）につき以下の類型から計3つ以上のプログラムを申請ください。一つのM・I推進協議体（仮称）の上限額は4,000万円（税別）までです。

- （Ⅰ）地域の伝統産業・知的資産等を活用したM・I向けコンテンツの造成・磨き上げ
：上限500万円（税別）
- （Ⅱ）チームビルディングコンテンツの造成・磨き上げ：上限500万円（税別）
- （Ⅲ）ユニークベニユーの新規活用、夜間等の新たな活用によるモデルイベントの実施
：上限1,000万円（税別）

※その他上記3つの類型とは別に全体として係る経費や、販路構築に向けた取組費用（PR動画撮影、HP改修等）については別途申請ください。（こちら4,000万円の中に含まれます。）

※同じ類型で複数プログラムを申請いただくことも可能です。

※上記複数の類型に該当するプログラムの場合でも、いずれか1つの類型で申請ください。上限額は申請された類型のものが適用されます。（（Ⅱ）にも（Ⅲ）にも該当するプログラムであっても、上限額は1,500万円となりません。）

（4）事業の対象経費

① (I) ~ (III) の類型の取組に際し係る経費 (人件費・旅費を含む)

- ・ M・I 向けコンテンツ・モデルイベント等の企画開発費
- ・ M・I 向けコンテンツ・モデルイベント等の実施、運営に係る経費
(備品購入費、機材レンタル費、体験会費用、多言語化対応等)
- ・ 有識者等を招聘する際に係る移動費や宿泊費、謝金等 (なお、1プログラムつき100万円を上限とします。また、事務局が派遣する専門家や伴走支援アドバイザーの活動費用負担は不要です。)
- ・ 多言語情報提供、媒体の整備 等

※対象経費として申請する人件費は、M・I 向けコンテンツ・イベントの造成に必要な期間・時間のみ計上することが出来ます。M・I 推進協議体 (仮称) にて別途事務局を立てる場合の人件費は各プログラム全体額の10%以内までとさせていただきます。なお、根拠が不透明な場合は削減させていただくことがありますので予めご了承ください。

※プログラム実施に伴う事前視察に係る旅費については国の基準に準じて支払うものとする。

※事業の企画・運営に際し他事業者に業務を委託する際は事前に事務局・観光庁へご相談ください。

② M・I 推進協議体 (仮称) 運営に係る経費

- ・ キックオフ等会議実施時の会場レンタル費、事務費
- ・ 検討に必要な視察費 など

③ 備品の購入・設備の導入に係る経費

- ・ M・I 向けコンテンツ・モデルイベント等の実施に際し真に必要なとなる備品購入や設備の導入 (造成に際し真に必要な不可欠なものに限ります。)

※事前に事務局・観光庁へご相談ください。

④ プロモーションに係る経費

- ・ M・I 向けコンテンツ・モデルイベントを販売するために必要となる写真、動画及びホームページ作成・改修等、対外的な情報発信のための素材やツールの作成 (プロモーション撮影の際に外国人の参加者が必要な場合は、その招聘に関わる経費も含まれます。)
- ・ 造成したコンテンツ等の販路拡大を目的とした広告宣伝費等。
※1申請主体につき上限1,000万円とする。
※その他経費に係る質問がある場合、事務局に問い合わせること。

(5) 対象外となる経費

本事業による実証経費として、対象外となるものを以下に例示いたします。

なお、選定後経費に疑義が生じた場合には、都度事務局と協議を行ってください。また、「実施計画書」を事務局が承認した後に発生し、かつ令和7年1月31日 (金) までに各 M・I 推進協議体 (仮称) からその支払が完了するものまでを原則、経費として認めます。ただし、個別の事情に鑑み、同期間外の取組に伴う費用についても対象とする必要があると観光庁及び事業事務局が認めた場合は、この限りではありません。予めご注意ください。

- ① 国、都道府県、市町村等により別途、同一の用途に対する補助金、助成金、委託費等

が支給されているもの。（助成の有無については「企画提案書」に記載いただきます。選定後、新たに助成の申請を行う、または助成が決定するなど状況に変化が生じた場合には、速やかに事務局へ報告いただきます。ただし、実施・開催のため、他の補助金・助成金・委託費等が支給される場合においても、それが異なる用途において用いられる場合、折半になっている場合は可とします。その場合には、本事業に係る精算の時点で、本事業による実証経費とそれらが二重支給となっていないか、証憑類の写しとともにその支出内訳を明確にお示しいただくことを想定しております。）

- ② 本事業目的を考慮せず、営利のみを目的とする活動に関する経費。
- ③ 応募者の経常的な経費（本事業実施に係らない人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）。
- ④ 恒久的な施設の設置及び大規模な改修に係る費用、耐久消費財の取得、建物施設の建設・改修に関する経費（ただし、実施・開催目的に即して、その効果の最大化を図る観点のもと、実施される会場等の設えのためになされる各種施工等に伴う費用は、精査の対象経費として認める場合があります。）
- ⑤ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。
- ⑥ 本事業の応募に要した費用。
- ⑦ 本事業に関連する費用のうち、採択が決定した日（メールによる採択通知日）以前に発生した人件費や行われた調達（予約・発注・購入）に対する経費。
- ⑧ M・I 推進協議体（仮称）の会食費、飲食費。
- ⑨ 本事業における資金調達に必要となった利子。
- ⑩ その他、本事業の目的に合致せず、無関係と判断されるもの。本事業に直接関係のない経費。

5. 応募

(1) 申請書類の受付期間

受付期間：令和6年2月28日（水）～令和6年3月27日（水） 12：00

(2) 提出書類

以下に示すものを電子メールに添付し、事務局へご提出ください。なお、審査に際し、必要に応じて追加資料の提出を求めますので予めご了承ください。

1	申請時	必須	様式あり	【様式1】申請書 (Excel)
2	申請時	必須	様式あり	【様式2】事業概要紙 (PPT)

(3) 企画提案書の提出場所及び問い合わせ先

担当：ミーティング・インセンティブ地域連携支援事務局 近藤・岩村

E-mail：meeting_incentive@hqt-mice.jp

電話：06-6366-6135

(注意事項)

- ・指定の書式を使用し作成してください。指定された書式以外の書類は認められませんので、ご注意ください。【様式1】【様式2】は、観光庁ウェブサイトからダウンロードいただくことができます。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成ください。

- ・企画提案書の電子データはExcel・PPT形式、追加資料はPDF形式とし、10メガバイト以下のデータ容量とし、超過する場合には別途、事務局へメールにてご相談ください。

(4) 応募書類の提出方法

上記(3)に示すE-mailアドレス宛に、令和6年3月27日(水)12:00までに到達するよう送信してください。期限後に到達した申請につきましては受け付けません。

- ・送信メールの題名は、【企画提案書提出】+協議体名としてください。
- ・添付ファイル名は、申請書(または事業概要紙)_【申請団体名】としてください。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信します。なお、受信確認の返信メールが提出後1営業日以上たっても届かない場合は必ずご確認ください。

(5) 応募期間におけるご質問・ご相談

- ・本事業に関するご質問やご相談は、令和6年2月28日(水)から3月25日(月)17:00まで電子メールにて受け付け、事務局より個別に回答を送付いたします。なお、電子メールの件名の冒頭には、必ず【質問】もしくは【相談】と付記してください。
- ・本公募に関する質問は電子メールに限定させていただきます。観光庁や事務局への訪問や電話による質問は恐れ入りますがお断りさせていただきます。
- ・皆様から頂戴したご質問やご相談について、他の方にも有用であると事務局が判断した事項に関しては、実際に質問・相談いただいた個人や団体が特定できないようにその内容を適宜加工の上、共有いたします。

6. 審査・選考・通知

- ・応募要件を全て満たしており、かつ応募期限までに事務局が受理したご提案に対して、審査を実施いたします。
- ・審査は、提出された企画提案書について、事務局において外部有識者を含む選定委員会を実施し、その評価点及び委員の意見を踏まえて行います。
- ・審査の過程においては必要に応じて、ヒアリングの実施(遠隔によるものを含む。)、追加資料の提出等を求める場合があります。その対象になったご提案については、事務局から個別にご連絡を差し上げます。
- ・有識者等により構成される選定委員会では、以下に示す選定基準等に照らして審査を行います。

(1) 選定基準

- ・申請内容の確実な履行を見込むことができるか
- ・申請地域のM・I誘致競争力の向上に寄与する取組みと言えるか
- ・申請内容に戦略性が認められ、次年度以降の持続的な取組みも期待することができるか

(2) 審査結果の通知

審査結果は令和6年4月下旬頃、事務局から全ての応募者に対し個別に通知いた

します。

なお、選定・不選定の理由に関する個別のお問合せに対しましてはお答えできませんのでお控えください。

(3) 選定結果の公表

本事業の対象となった事業については、その名称、応募者、具体的な取組内容等の情報を観光庁ウェブサイト及び本事業実施報告書において公表いたしますので予めご了承ください。

(4) 選定後、実証開始までの流れ

選定された応募者に対しては、「企画提案書」を踏まえて「実施計画書」を作成いただきます。その過程において、事務局から実証内容の一部変更や見直しを求める場合がありますので予めご了承ください。

7. その他応募に当たっての留意事項

(1) 事業の応募について

- ・公的な資金の用途として社会通念上適切と認められる経費のみを対象とします。
- ・実証に選定された場合には、応募内容および実証結果等は「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」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。
- ・観光庁及び事務局との協議により、実証の内容に変更を求める場合がありますので予めご了承ください。
- ・実証の選定を受けた応募者は、「実施計画書」が承認された後、当該実証の内容を変更する場合又は当該実証を中止しようとする場合は、事務局に相談を行った上で、「実施計画書」を修正し、その承認を得てください。
- ・「企画提案書」への虚偽の記載、ヒアリング時の虚偽の発言があった等の場合は、応募を無効とします。事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の全額又は一部が支払われないことがありますので予めご了承ください。

(2) 事業完了後について

本事業に採択された応募者には、支援プログラム開催の翌日から、土日祝日や年末年始を除く30日以内に開催報告書及び精算書を提出していただきます。また、精算が完了した後でも、観光庁が必要と判断した場合、本事業に関係する報告を追加で求めることや、関係者への事情聴取及び事業成果の発表を求める場合があります。

(3) 事業経費・精算について

- ・事務局が承認した「実施計画書」に基づく実証が適切に履行されなかった場合や事務局による調査への協力が不十分であると事務局が判断した場合、全部又は一部の経費を支払わない場合があります。
- ・本事業に採択された応募者には、本実証に係る経理について、他の経理と明確に区別し、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払領収書等）を整理し、令和12年3月31日（日）まで保存しなければなりません。また、精算の際には証拠

書類の写しを提出していただきます。

- ・本事業に採択された応募者は、経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、事業経費の適正な処理や本事業を遂行する等の義務が生じます。
- ・実証に係る経費は、証拠書類の写しを提出いただき、対象経費であるかを観光庁及び事務局が精査し、額が確定したのち、事務局より精算払いとなります。

(4) 実施後の効果検証について

本事業に採択された応募者並びに参加者へのアンケートの協力は、開催後1ヶ月以内の実施を想定しております。

8. その他

本事業の成果物の帰属事項については、以下のとおりとします。

- (1) 成果物（本実証事業として作成した報告書、動画等PR用制作物）に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は観光庁に帰属するものとします。
- (2) サービス開発・技術開発等により生じた知的財産権は、本事業の契約に基づき、産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条（日本版バイ・ドール条項）第1項の規定を準用し、同項の各号に掲げられた事項を満たしていることを条件として、原則として技術開発を実施した企業等に帰属するものとします。
- (3) 成果物に含まれる実証事業者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとします。
納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、実証の選定を受け応募者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとします。
- (4) 本実証事業に採択されたM・I推進協議体（仮称）は、成果物の一部修正等を観光庁に認めることとします。

※著作権は、次の一切を含む。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」

- (5) 本実証を実施するに当たり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従うほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、「国土交通省所管分野における個人情報に関するガイドライン」等により、適切に対応することとします。
 - ・提供を受けた情報及び本実証実施において知り得た情報については、事業実施期間中及び事業完了後についても、その秘密を保持し、本事業以外に使用しません。
 - ・提供を受けた情報及び本実証実施において知り得た情報のうち、機密性2（情報公開法に定める不開示情報に該当する蓋然性が高い情報を含む情報）以上の情報については、日々厳重な管理体制のもと管理し、令和7年3月30日以降速やかに全て消去します。

観光庁は、提出された提案書について、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律66号）に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。この際、取得した個人情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、審査や本事業を実施するための連絡・調整のみに利用しますが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。