

平成 26 年 5 月 ● 日

「地方航空路線活性化プログラム」公募要領(案)

国土交通省航空局航空ネットワーク部  
航空事業課  
環境・地域振興課

「地方航空路線活性化プログラム」は、一定の旅客需要があるものの、代替交通機関がない、又は不便な地域を発着する航空路線であり、かつ地域主体で維持に向けた取組を継続している航空路線について、国が、モデル的な取組として実証調査を行うことにより、路線維持を図るものです。この実証実験の内容は地域からの提案に基づくものとしております。

つきましては、提案の公募を行うことといたしましたので、次のとおりお知らせします。

■ 募集期間

- ・募集開始日:平成 26 年 5 月 23 日(金)
- ・募集締切日:平成 26 年 6 月 18 日(水)18:15 必着

■ 申請書類

(1)～(3)の書類を、下記に示す提出先まで提出してください。なお、書類は電子メールによる提出となるので、指定するファイル形式に沿ったもので作成をお願いします。また、このファイル形式で提出できない場合は、提出先までお申し出ください。

(1)様式1 提案書(MS-PowerPoint 形式)

(2)様式2 費用積算書(MS-Excel 形式)

(3)参考資料がある場合はその資料

(A4用紙3枚以内、ファイル形式はMS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excelとし、容量は3MB以内。)

※提出された(1)～(3)の申請書類は、本プログラムに関する目的以外には使用しません。

■ 申請書類提出先、提案内容の相談・問い合わせ先

申請書類の提出先ならびに提案内容の相談、本公募要領に関する問い合わせ先は以下のとおりです。なお、メールによる申請書類提出後に、提出した旨を必ず電話で連絡してください。

- ・国土交通省航空局航空ネットワーク部環境・地域振興課  
担当:大柳又は芳賀

TEL : 03-5253-8111(内線 49453)

E-mail : kanchika@mlit.go.jp

公募にあたっての詳細は以下をご確認ください。

## 1. 「地方航空路線活性化プログラム」の概要

### (1) 目的

本プログラムは、高収益路線の競争激化等により、航空会社の内部補助により維持されてきた地方路線の休廃止が増加していることに鑑み、財政事情等を考慮した場合に、個別地域の空港活用、航空路線維持の取組だけでは限界があることから、国によるモデル的取組に対する実証調査を通じて、より効率的な路線維持の取組の促進を図ることを目的としています。また、その実証効果を全国の他の地方航空路線の取組に波及させていきます。

### (2) 対象者

本プログラムの対象者は、各空港に設置されており、地方公共団体を構成員に含む協議会等(以下「協議会等」という。)であり、任意で設置されているものとします。

また、協議会等に航空会社が含まれない場合は、協議会等と航空会社が共同で提案するものとします。

### (3) 対象路線の要件

以下の①～④を満たす路線であること

- ① 当該路線の年間旅客数が概ね10万人以下の路線であること。
- ② 代替交通機関(鉄道、バス、船等)を利用した場合、実移動時間(※3)が概ね4時間以上を要する路線であること又は、代替交通機関がないこと。
- ③ 航空便の直行経路と乗継経路の時間差が概ね90分以上(※4)の路線であること又は乗換便として適当な便がないこと。
- ④ シングルトラック(競合路線でない)であり、かつ1日あたり2便以下しか運航されていない路線であること。(ただし、通常使用する機材がプロペラ機の場合は運航する便数を問いません。)

#### (留意事項)

※1 ①～④の要件のうち1つだけ要件を満たさないような路線についても評価対象としますが、提案内容の評価に差をつける等の配慮をすることとします。なお、2つ以上の要件を満たさない場合は、選定の対象外とします。

※2 ①は平成24年度統計(平成24年度に運航していない場合はそれ以前の直近の年間旅客数統計を用いること)、②は平成26年4月1日現在の状況、③及び④は平成26年4月時点の通常ダイヤを踏まえることとします。

※3 実移動時間の計算は、空港が所在する市町村(役所・役場)間の距離を移動する時間を算定することとし、徒歩や交通機関の乗換等に要する時間も含まれます。

※4 航空経路の時間の計算は、役所・役場から空港までのアクセス時間+搭乗前4



## (6) 調査対象となる経費

国費による調査対象となる経費は、提案された取組の実施に係る経費であって、かつ、国からの調査費として措置できるものに限られます。調査対象路線として選定されると、地方航空路線維持のための利用を促進するための取組のうち、以下の取組に係る経費の支給が受けられます。

- ① PR活動、旅行商品の造成等に係る経費
- ② アクセス交通運行助成に係る経費
- ③ 利便性向上に係る経費
- ④ 航空運賃助成に係る経費
- ⑤ その他、地方航空路線の維持・活性化に効果があると認められる経費

※対象とならない取組経費の例

- ① 本プログラムに直接関係のない経費
- ② 本プログラム選定前に各自治体において実施されてきた既存の取組に係る経費
- ③ 既存の取組と近似性が認められる経費  
(例:過去のポスターやリーフレット等の改訂、単純な交通運賃割引幅の引き下げや増便等)
- ④ 国から別途、補助金、支援金、委託費等が支給されている路線、支給を予定されている路線、平成25年度に実施された羽田発着枠政策コンテストにより増便対象となった路線については支給の対象外となります。

## 2. 公募内容

### (1) 公募の要件

「1(3)対象路線の要件」に合致する路線の利用促進を図るための取組を提案する場合であって、当該取組にかかる経費が「1(6)調査対象となる経費」の条件に合致している場合に応募できるものとします。

### (2) 選定件数

概ね8路線程度を選定します。

### (3) 選定方法

協議会等からの提案内容の選定にあたっては、「地方航空路線活性化プログラム及び着陸料の提案割引制度の評価等に関する懇談会」(以下「懇談会」という。)による評価を踏まえ、国土交通省において決定することとしています。  
なお、募集期間締切後、必要に応じて取組を提案した協議会等に対しヒアリングを実施する場合があります。

#### (4)選定基準

本プログラムにおいて提案された内容については、対象路線における課題分析・目標設定に係る評価、実施体制に係る評価及び取組内容に係る評価を実施することとし、これらの内容について懇談会において総合的な評価を行います。

このうち「実施体制」に係る評価については、実施体制の充実が取組の実効性に直結するものと考えられることから、当該評価項目を重点的な評価項目として、他の評価項目と比較して優先的な取扱とします。

また、対象路線の両側の協議会等が共同で路線の利用促進に取組む実施体制になっている場合には、路線維持のニーズが高いと考えられることから評価の際に配慮することとします。

取組内容に係る評価については、以下の8つの選定基準を参考にすることとします。8つの選定基準のうち提案地域における課題を解決するためにチャレンジする姿勢を重視し、「②モデル性」・「⑤継続性」・「⑥実効性」については重点的な評価項目として、他の項目と比較して優先的な取扱とします。

具体的には「地方航空路線活性化プログラムの評価基準」(別紙)を参照して下さい。

##### ① 整合性

- ・提案地域の目標や課題と取組の内容に整合性があること

##### ② モデル性

- ・他地域へ転用できるモデル的な取組であること
- ・他地域や提案地域において実施されていない取組であること

##### ③ 計画性

- ・取組の実施方針や実施手順、それに必要な経費が具体的に提示されていること

##### ④ 取組実績

- ・提案地域においてこれまでも利用促進策に積極的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っていること

##### ⑤ 継続性

- ・PDCAによる活動計画が示される等、提案地域における将来的な取組の継続実施に向けた可能性を有していること

##### ⑥ 実効性

- ・取組内容が提案地域における課題解決及び目標達成のための効果的かつ具体的な解決策となっていること

##### ⑦ 地域活性化

- ・取組内容が経済の活性化や雇用の創出等提案地域の活性化に貢献するものとなっていること

##### ⑧ 利便性

- ・取組内容が旅客の利便性の確保につながるものとなっていること

(5) 選定結果の決定及び通知について

選定結果については、調査対象案件の決定後速やかに国土交通省航空局のホームページ等で公表するとともに、選定された提案者に対して通知します。

(6) 選定についての補足事項

選定の状況などにより、補欠形式での選定や選定結果の通知予定期間を過ぎてからの追加公募・選定を行う場合があります。

(7) 取組経費の規模

① 取組経費の規模

国が支給する取組経費は、1件につき 3,600 万円とし、提案の評価内容に応じ、予算の範囲内で支給額を増額する場合があります。

② 取組経費の申請額

(ア) 提案者は、提案の申請時に、様式2に費用積算書を記入して、申請してください。この際、取組全体にかかる経費の申請額は3,600万円を超えても良いものとしませんが、国から支弁される調査費は3,600万円であることから、超過した部分の予算については地方公共団体等が負担することとし、その負担者別の支出の内訳を明記するようにしてください。また、その際、これまで実施してきた取組と今回からの新たな取組の別(新規/既存)がわかるようにしてください。

(イ) 提案内容の評価結果等により、支給額は申請額よりも増額となる場合がありますが、当該増額分は国以外が負担する取組経費のうち新規の取組に対して充当願います。

(8) 提案書の作成及び記載上の留意事項

提案書は、以下の留意事項に基づき、添付様式を用いて作成するものとします。添付様式は、必要に応じて欄を拡大して記載し、様式が複数枚になっても構いません。また、補足説明資料(様式は任意)の添付は可能ですが、どの事項の補足説明かわかるよう明確に記載して下さい。

なお、取組の内容が法令に違反することが判明した場合、取組経費の用途等が公金の支出内容として不適切と認められる事案が発生した場合、又は申請の内容に虚偽があった場合には、直ちに選定を取り消し、支給額の全額返還を求めることがあります。

記載事項	内容に関する留意事項	様式
1. 提案者についての情報	・提案の代表者について、提案者名、所在地、担当者名、電話・FAX番号、メールアドレスを明記して下さい。 ・連絡先は、提案の全体を把握し、問い合わせ等の際、回答が可能な担当者として下さい。	様式1 (表紙)
2. 提案名	・提案が区別できるよう、地域名や特徴をいれた提案名(キャッチフレーズ等)を記載して下さい。	様式1(i)

3. 対象路線	・対象路線名を、「〇〇空港－〇〇空港」と明記して下さい。	様式 1(2)
4. 対象路線要件	<p>・要件を満たしていることがわかるよう、記載様式に従い、運航データ等を記載して下さい。また適宜、経路図時刻表等の根拠資料を添付して下さい。</p> <p>・具体的内容や移動時間の算定方法等については、「1(3)対象路線の要件」を参照して下さい。</p> <p>○旅客数:平成24年度の当該路線の年間旅客数</p> <p>○代替交通機関での実移動時間</p> <p>○直行便と乗り継ぎ便の時間差</p> <p>○運航便数:平成26年夏ダイヤの日あたり便数及び運航会社</p>	様式 1(3)
5. 対象路線の課題分析	<p>・取組を実施するに当たり、地域や当該路線に関する課題について、以下の項目に従い具体的に記載して下さい。</p> <p>○当該路線の利用実績(便数・使用機材、年間旅客数の推移等)</p> <p>○路線維持に係るこれまでの主な取組</p> <p>○地域における課題と当該路線の必要性</p> <p>○当該路線の維持に係る課題認識</p> <p>○今後の路線需要の見通し</p>	様式 1(4)
6. 取組方針	<p>・全般的な取組方針として、以下の内容について具体的に記載して下さい。</p> <p>○課題を踏まえた取組方針</p> <p>○取組目標とターゲット</p> <p>○取組により期待される効果</p> <p>○これまでの取組との違い・工夫点</p> <p>○支援終了後の持続可能性の確保方針</p> <p>○実施体制や地域と航空会社のリスク分担の考え方</p>	様式 1(5)
7. 取組内容	<p>・取組項目毎に、具体的取組内容(内容、予算等)、目的(背景、ターゲット、効果等)、実施主体等を示して下さい。</p> <p>・一覧表形式(任意様式)でとりまとめてもかまいません。</p>	様式 1(6)
8. 実施体制	<p>・取組の実施体制について、体制内の役割分担や連携体制がわかるよう体制図を示して下さい。</p> <p>・航空会社等共同提案する関係者の名称、役割分担、担当者名、連絡先を記載して下さい。</p>	様式 1(7)
9. プロジェクト管理方針	<p>・プログラム実施期間の目標設定を年度ごとに定量的な指標で示して下さい。</p> <p>(例、航空旅客数、搭乗率、認知度、等)</p> <p>・目標の達成度の検証方法について概要を記載して下さい。</p> <p>・プロジェクト管理の責任者について記載して下さい。</p>	様式 1(8)
10. 実施手順	<p>・取組項目毎に3カ年の実施スケジュールをフロー形式で記載して下さい。</p> <p>・各取組項目における作業に分割し、極力、月ごとに記載して下さい。</p> <p>・各作業の前後関係がわかるよう矢印等で表示して下さい。</p>	様式 1(9)
11. 取組経費積算	<p>・1カ年目の取組に関して、添付様式の費用積算書様式に従い、取組項目毎に積算して下さい。</p> <p>・可能な限り、一式ではなく、単価×数量により積算してください。</p>	様式 2

(9)実証調査の検証

1. (4)調査実施スケジュールに示した、冬ダイヤ・夏ダイヤでの実証調査を踏まえ、取組目標の達成度や地域活性化への貢献、旅客利便の改善状況等のモデル的取組の効果を計測し、路線維持の取組内容の見直し等を行うといったPDCAによる検証を2, 3年目に行うこととします。

なお、取組の検証の際には、取組目標に対する達成度や経済効果などの効率性基準だけでなく、利用者の利便性向上の声など多様な要素についても配慮するものとします。

※実証調査の検証にあたって、航空局が委託する調査会社により効果計測を実施する予定であり、取組の分析に必要となるデータや資料の提供をお願いします。

(10)その他留意事項

本件の募集期間及び選定結果が確定するまでの間において、応募者(予定を含む)が、その手段の如何に関わらず、懇談会委員に接触することを禁じます(選定過程で必要とする場合を除く)。上記に反し、委員に接触したことが判明した場合、当該応募者は応募資格が喪失したものと見なす場合があります。

以上



地方航空路線活性化プログラムの評価基準

提案内容項目	評価内容	様式 該当箇所	評価基準				評価結果
			S	A	C	F	
対象条件	課題要件を満足しているか。	様式(3)	-	-	-	-	3項目を満足する。
プログラム運営との整合性	プログラムにより達成する目的が、当該地域における特徴的な需要喚起につながるものか。	様式(5)	プログラムの趣旨と整合している。	プログラムの趣旨と整合している。	プログラムの趣旨と整合している。	プログラムの趣旨と整合していない。	プログラムの趣旨と全く整合していない。
現状分析	当該路線の現状について具体的なかつ定量的な分析が行われているか。	様式(4)	適切な項目を定量的に分析している。	適切な項目を定量的に分析している。	適切な項目を定量的に分析している。	適切な項目を定量的に分析していない。	適切な項目を定量的に分析していない。
課題設定	当該路線の現状に合わせた課題が具体的に設定されているか。	様式(4)	課題が当該地域の現状を踏まえて的確かつ具体的に設定されており、極めて妥当である。	課題が当該地域の現状を踏まえて的確かつ具体的に設定されており、妥当である。	課題が当該地域の現状を踏まえて的確かつ具体的に設定されており、妥当である。	課題が当該地域の現状を踏まえて的確かつ具体的に設定されていない。	課題が当該地域の現状を踏まえて的確かつ具体的に設定されていない。
目標設定	(1)明確な課題分析に基づき、(2)具体的なかつ実現可能な目標設定がされており、(3)さらに関係者の行動指針にもなっているか。	様式(4)、(5)	(1)～(3)すべて満足する目標設定である。	(1)及び(2)を満たした目標設定である。	目標設定が不明確である。	目標設定が不明確である。	目標設定が不明確である。
実施手順	当該路線の具体的な実施手順が作成されているか。	様式(10)	全項目が分野別に具体的な実施手順が示されている。	全項目が分野別に具体的な実施手順が示されている。	全項目が分野別に具体的な実施手順が示されている。	全項目が分野別に具体的な実施手順が示されていない。	全項目が分野別に具体的な実施手順が示されていない。
実施体制(地域内)	地方公共団体が主体的に取り組むこと、当該地域において多様な関係者を擁護する体制が構築されているか。	様式(17)	関係者の役割分担及びコミットメントが明確である。	関係者の役割分担及びコミットメントが明確である。	関係者の役割分担が示されている。	関係者の役割分担が示されていない。	関係者の役割分担が示されていない。
実施体制(地域外)	発着地双方の協議会等について連携できる体制が構築されているか。	様式(17)	発着地双方の協議会等について連携できる体制が構築されている。	発着地双方の協議会等について連携できる体制が構築されている。	発着地双方の協議会等について連携できる体制が構築されている。	発着地双方の協議会等について連携できる体制が構築されていない。	発着地双方の協議会等について連携できる体制が構築されていない。
整合性	提案地域の目標や課題と取組の内容に整合性があるか。	様式(14)、(5)、(6)	目標・課題と取組が整合している。	目標・課題と取組が整合している。	目標・課題と取組が整合している。	目標・課題と取組が整合していない。	目標・課題と取組が整合していない。
モデル性	他地域や提案地域において実施されていない新規の取組であり、他地域へ転用できるモデル的な取組であるか。	様式(5)、(6)	全国的にも新規な取組であり、かつ他地域へ転用できる。	全国的にも新規な取組であり、かつ他地域へ転用できる。	全国的にも新規な取組であり、かつ他地域へ転用できる。	全国的にも新規な取組であり、かつ他地域へ転用できない。	全国的にも新規な取組であり、かつ他地域へ転用できない。
計画性	取組の実施方針や実施手順、それに必要な経費が具体的に提示されているか。	様式(9)、様式(2)	実施方針や実施手順、予算配分が具体的に提示されている。	実施方針や実施手順、予算配分が具体的に提示されている。	実施方針や実施手順、予算配分が具体的に提示されている。	実施方針や実施手順、予算配分が具体的に提示されていない。	実施方針や実施手順、予算配分が具体的に提示されていない。
取組実績	提案地域においてこれまでも利用促進策に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っているか。	様式(14)	これまで多様な主体が主体的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っている。	これまで多様な主体が主体的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っている。	これまで多様な主体が主体的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っている。	これまで多様な主体が主体的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っていない。	これまで多様な主体が主体的に取り組んでおり、取組を自主的に実施できる環境が整っていない。
継続性	提案地域における将来的な取組の継続実施に向けた可能性を有しているか。	様式(15)、(6)、(8)	POCAにより、プログラム実施期間以後も継続実施が具体的に示されている。	POCAにより、プログラム実施期間以後も継続実施が具体的に示されている。	POCAにより、プログラム実施期間以後も継続実施が具体的に示されている。	POCAにより、プログラム実施期間以後も継続実施が具体的に示されていない。	POCAにより、プログラム実施期間以後も継続実施が具体的に示されていない。
実効性	取組内容が提案地域における課題解決のための効果的かつ具体的な効果をもたらしていること、及び取組内容が提案地域における目標達成のための効果的かつ具体的な効果をもたらしていること。	様式(14)、(5)、(6)	提案会社とのリスクシェア等、課題解決及び目標達成の役割を担う計画が具体的に示されている。	提案会社とのリスクシェア等、課題解決及び目標達成の役割を担う計画が具体的に示されている。	提案会社とのリスクシェア等、課題解決及び目標達成の役割を担う計画が具体的に示されている。	提案会社とのリスクシェア等、課題解決及び目標達成の役割を担う計画が具体的に示されていない。	提案会社とのリスクシェア等、課題解決及び目標達成の役割を担う計画が具体的に示されていない。
地域活性化	取組内容が地域の活性化や雇用の創出等、提案地域の活性化に貢献するものとなっているか。	様式(5)、(6)	産業や雇用など具体的な分野で極めて大きな効果が見込まれる。	産業や雇用など具体的な分野で極めて大きな効果が見込まれる。	産業や雇用など具体的な分野で極めて大きな効果が見込まれる。	産業や雇用など具体的な分野で極めて大きな効果が見込まれない。	産業や雇用など具体的な分野で極めて大きな効果が見込まれない。
利便性	取組内容が旅客の利便性の確保につながるものとなっているか。	様式(15)、(6)	旅客の便益が極めて大幅に向上する。	旅客の便益が極めて大幅に向上する。	旅客の便益が極めて大幅に向上する。	旅客の便益が極めて大幅に向上しない。	旅客の便益が極めて大幅に向上しない。
評価件数(重要評価項目)							
評価件数(その他)							

評価結果の凡例: 重点的な評価項目

各評価項目でSもしくはFと評価された理由	
採択された場合に実施の中で改善の余地がある点	
その他由記述	

評価	評価の意味 特に優れている
S	特に優れている
A	優れている
B	標準的
C	改善すべき箇所・課題があるが、改善の余地がある
F	改善すべき大きな問題・課題がある

総合評価欄  
(S,A,B,C,F)

【参考】評価基準「地域活性化」、「利便性」に係る具体例

「地域活性化」: 取組内容が経済の活性化や雇用の創出等、提案地域の活性化に貢献するものとなっているか。

- ・地域へのツアー設定・助成等によるインバウンド旅客の増大
- ・対象路線の両側地域の交流イベントの実施等による地域間交流の増大
- ・航空貨物輸送の利便性向上・利用助成等による地域産業の振興

「利便性」: 取組内容が旅客の利便性につながるものとなっているか。

○航空ダイヤ設定

- ・朝便や夜便の時間変更、旅客ニーズやツアー設定に対応した航空便の運航
- ・運航便の時間調整による、接続便とのスムーズな接続

○空港における利便性

- ・対象便のボーディングブリッジの利用や駐機場所の変更による移動距離の短縮
- ・ターミナルビル内の総合案内所の常駐による情報提供の充実
- ・空港における利用しやすい情報通信網の整備

○空港アクセス

- ・空港バスの増便・時間調整による出発・到着便の細やかなアクセス対応
- ・対象便利用者に対する低価格アクセス(乗り合いタクシー、無料バス等)の提供
- ・対象便利用者の駐車場利用料金助成

○その他

- ・予約ホームページ等の新設・改良による予約の手間の解消
- ・ITを活用した情報の提供(①運航情報、予約確認情報の提供等、②二次交通、地域情報の提供等)

整理番号:

# 地方航空路線活性化プログラム

## 提案書

提案名: ○○  
提案者: ○○

代表者 (提案責任者) :

- ・ 組織名 : ○○
- ・ 住 所 : ○○
- ・ 担当者 : ○○
- ・ 連絡先 : TEL

Email @

# 1. 提案概要

## (1) 提案名:

## (2) 対象路線:

(路線図・経路図等を添付)

## (3) 対象路線要件:

○旅客数                      〇〇万人(平成〇年度)

○運航便数                    日〇便(平成〇年〇月現在)

○直行便と乗り継ぎ便の時間差                      〇〇分

直行便                      (出発空港)                      →                      (到着空港)                      合計〇分

乗継便                      〇分                      乗継〇分                      〇分                      合計〇分

※空港名、時間を記入

○代替交通機関での実移動時間                      〇〇分

(出発地) → (経由地) → (経由地) → (到着地)

交通機関                      〇〇                      〇〇                      〇〇

所要時間                      〇分                      〇分                      〇分                      合計

乗換時間                      〇分                      〇分                      〇分                      〇分

※地名、時間を記入

## 2. 対象路線の課題分析

(1) 提案名:

### (4) 対象路線の課題分析:

○ 当該路線の利用実績:

○ 路線維持に係るこれまでの主な取組:

○ 地域における課題と当該路線の必要性

○ 当該路線の維持に係る課題認識

○ 今後の路線需要の見通し

(添付資料)

# ③ 取組方針

## (1) 提案名:

### (5) 取組方針:

○課題を踏まえた取組方針

○取組目標とターゲット

○取組により期待される効果

○これまでの取組との違い・工夫点

○支援終了後の持続可能性の確保方針

○実施体制やリスク分担の考え方

(添付資料)

## 4. 取組内容

### (1) 提案名:

### (6) 取組内容

- ・取組項目毎に、具体の取組内容(内容、数量等)、目的(背景、ターゲット、効果等)、実施主体等を示して下さい。
- ・取組項目が継続のものか、新規のものかを区別できるよう表現して下さい。  
例) (継続)取組名、(新規)取組名、等

# 5. 取組体制

## (1) 提案名:

### (7) 実施体制

#### 【〇〇空港協議会】

〇〇県(実施責任者)  
【担当内容】  
.〇〇  
.〇〇

商工会議所  
【担当内容】  
.〇〇  
.〇〇

航空会社  
【担当内容】  
.〇〇  
.〇〇

〇〇市(実施責任者)  
【担当内容】  
.〇〇  
.〇〇

観光協会  
【担当内容】  
.〇〇  
.〇〇

空港ビル会社  
【担当内容】  
.〇〇  
.〇〇

#### 【協力実施機関】



#### 【記入例】

- ・取組の実施体制について、体制内の役割分担や連携体制がわかるよう体制図を示して下さい。
- ・共同提案する関係者の名称、役割分担、担当者名、連絡先を記載して下さい。



調査会社(国の委託事業者)

### (8) プロジェクト管理方針

○単年度・3年後の目標設定

○目標の達成度の検証方法

○プロジェクトの管理責任者



# ⑥ 実施手順

(1) 提案名:

## (9) 実施手順

○月	○月	○月	○月	○月	○月
----	----	----	----	----	----

### 【実施項目①】

○○に関する取組  
・実施地域  
・実施内容  
等

### 【実施項目②】

○○に関する取組  
・実施地域  
・実施内容  
等

### 【実施項目③】

○○に関する取組  
・実施地域  
・実施内容  
等

### 【実施項目④】

○○に関する取組  
・実施地域  
・実施内容  
等

### 【実施項目⑤】

○○に関する取組  
・実施地域  
・実施内容  
等

### 【記入例】

- ・各取組項目における作業に分割し、極力、月ごとに記載して下さい。
- ・各作業の前後関係がわかるよう矢印等で表示して下さい。

整理番号：

平成 年 月 日

費用積算書

【提案者名】

【提案名】

【申請金額】

【支援対象】

(単位:円)

No	大項目	小項目	単位	数量	単価	① 既存の 取組金額	② 新規の取組に必要な金額		備考
							③ ②のうち今回の 国費を受けて実施 する金額		
1	(例)PR活動・広告に 係る経費								
		計							
2	(例)旅行商品の造成 に係る経費								
		計							
3	(例)アクセス交通運 行助成に係る経費								
		計							
4	..... .....								
		計							
取 組 別 合 計						①合計	②合計	③合計	
取 組 全 体 の 必 要 金 額						①~③合計			