

令和3年度

訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金

(歴史的資源を活用した観光まちづくり事業)

補助対象事業

公募要領

■ 公募期間

令和4年2月10日(木)～令和4年3月9日(水) 17:00(必着)

■ 問合せ先

国土交通省 観光庁 観光地域振興部 観光資源課

担当：渡邊、川口、芝

連絡先：hqt-castle_temple_20@mlit.go.jp

注：電子メールにより問合せください。新型コロナウイルス感染症の感染対策の観点やテレワーク等の執務体制から、質問、提出等について、観光庁への来訪及び電話はお断りしております。メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記ください。

令和4年2月

I. 事業の概要

1. 背景・目的

「明日の日本を支える観光ビジョン」（平成 28 年 3 月 30 日明日の日本を支える観光ビジョン構想会議決定）に掲げられた 2030 年の訪日外国人旅行者数 6,000 万人、訪日外国人旅行消費額 15 兆円等の実現に向け、観光庁では、城、社寺及び古民家等の歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進を行い、更なる地方誘客、観光消費額増の促進等の取組を推進しています。

本事業は、城寺・古民家・伝統文化等の歴史的資源を活用した観光まちづくりを推進するために、城、社寺及び古民家の宿泊環境整備、体験コンテンツの造成・多言語化、コンシェルジュ対応の充実等をの取組に対して支援を行います。

現在、新型コロナウイルス感染症により、国内各地の観光関連産業が影響を受けています。状況が収束した後、一日でも早く国内外から多くの観光客に国内各地を訪れていただけるよう、この時期に、日本ならではの文化が体験できる宿泊・滞在型コンテンツ「城泊・寺泊・古民家泊」の開発を進めておくことが重要です。

このような認識から、将来の反転攻勢のための基盤を整備するためにも、日本人旅行者による消費や宿泊を含め、国内外問わず需要を喚起する取組となることも期待し、本事業により支援を受けることを希望する事業者を募集します。

2. 募集に当たっての留意点

- (1) 本事業は、令和 4 年度までの補助対象事業に補助金の交付を行いますが、令和 5 年度以降も、本事業の成果を踏まえて、自ら継続して行う意向があることを前提といたします。
- (2) 「城泊・寺泊・古民家泊」とは、以下のいずれかの事項に該当するものをいいます。
 - ① 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）上の旅館業の営業許可を得た城（天守閣、櫓及び城郭内の歴史的資源を含む。以下同じ。）、社寺及び古民家において、宿泊滞在体験を伴った宿泊事業を行うもの
 - ② 住宅宿泊事業法（平成 29 年法律第 65 号）上の住宅宿泊事業者としての届出をした城、社寺及び古民家において、宿泊滞在体験を伴った宿泊事業を行うもの
 - ③ イベント民泊ガイドライン（平成 28 年 4 月 1 日観光庁観光産業課・厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課発出）に基づくイベント民泊として開催地の地方公共団体から承認を得た城、社寺及び古民家において、宿泊滞在体験を伴った宿泊事業を行うもの
 - ④ その他城、社寺及び古民家での宿泊滞在体験を伴った宿泊事業を行うものであって、地方公共団体からの承認を得たもの
- (3) 本事業によって得られた成果や知見、補助対象事業者から提出された資料等については、歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進のため、公開する場合があります。また、事業完了後も、補助対象事業やその後の取組について調査・公表する場合があります。

Ⅱ. 募集内容

1. 補助対象事業について

本事業の補助対象事業は、城寺・古民家・伝統文化等の歴史的資源を活用した観光まちづくりを推進するために、城、社寺及び古民家の宿泊環境整備、体験コンテンツの造成・多言語化、コンシェルジュ対応の充実等に係る事業です。

本事業では、既に城泊・寺泊・古民家泊の取組を実施している地域（城泊については、取組をまだ実施していないが具体的に計画をしている地域を含む。）を対象にします。

2. 補助対象事業者について

(1) 補助対象事業者となることができる者は以下の①～③の者としします。

- ① 観光庁の観光地域づくり法人（DMO）登録制度において登録された者（以下「DMO」という。）
- ② 地方公共団体、DMO又は民間事業者を中心に構成される地域協議会
- ③ 民間事業者等

(2) 本事業の実施期間内及び完了後において、以下の①～④のいずれかの事項に該当する者は、本補助金の交付対象としません。

- 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。

3. 補助額・補助率について

補助額は、各事業の補助対象経費について1,000万円を上限とする定率補助により補助するものとし、補助率は、1/2とします。

4. 補助対象経費

補助対象経費は、既に城泊・寺泊・古民家泊の取組を実施している地域（城泊については、取組をまだ実施していないが具体的に計画をしている地域を含む。）における城泊・寺

泊・古民家泊の訪日外国人旅行者向け滞在コンテンツの充実、魅力向上及び訪日外国人旅行者の受入環境整備に要する経費であり、以下の（１）及び（２）のとおりとします。

（１）訪日外国人旅行者の受入環境整備のために必要な事業に関する経費

- ① 客室に係る場所の改修及び寝具・家具の購入にかかる費用
訪日外国人旅行者が快適に滞在できる環境整備に関する経費
- ② 多言語対応タブレットの購入及び設定費
訪日外国人旅行者が宿泊施設を快適に滞在し、日本ならではの文化体験が楽しめる環境整備を図るための経費
- ③ ホームページ等ＩＴを活用した情報提供・案内・予約システムの整備費及び多言語対応にかかる費用
訪日外国人旅行者が該当施設の情報収集及びスムーズな予約が出来る導線の整備に関わる経費（ＷＥＢでの情報提供に伴う情報発信メディアへのコンテンツ提供も含む。）
- ④ 施設内における多言語案内の制作及び設置費用
多言語での案内に関わる整備・改良（案内標識、掲示物、コンテンツ作成）に関する経費
- ⑤ 感染症対策対応整備に必要な経費
感染予防対策のための経費及び安全・安心に滞在できる環境整備に必要な経費

（２）訪日外国人旅行者向けの体験型・滞在型コンテンツの充実及び魅力向上のために必要な事業に関する経費

- ① 体験型・滞在型コンテンツの企画・造成・改善（多言語対応等）にかかる費用
訪日外国人旅行者に訴求し得る地域の観光資源の抽出に係る経費、地域の観光資源を活用した体験型・滞在型コンテンツやプログラムの開発・改善に係る経費及び関係事業者との検討会開催経費
- ② 旅行商品の企画開発、課題抽出、高質化やモニターツアーにかかる費用
外国人やトラベルデザイナー等のモニターによる既存の観光資源や体験型・滞在型コンテンツのモニタリングに係る経費、モニタリングによる課題抽出・整理に係る経費及び意見を踏まえたコンテンツの改善に係る経費
※ 新型コロナウイルス感染症の影響等により海外在住の外国人モニターの招聘が困難な場合を想定した代替措置に係る経費も含む。
- ③ 滞在時の案内を行うコンシェルジュの養成に必要な経費
訪日外国人旅行者へのスムーズなサービス提供を行うためのコンシェルジュ養成に必要な経費

（３）補足

補助対象経費は、上記（１）及び（２）の経費ですが、以下の①～④の条件を全て満たすものが対象です。

- ① 補助対象事業者が支出する経費
- ② 補助対象事業の遂行に必要なものとして明確に区分できる経費
- ③ 5. の補助対象事業の実施期間中の契約・発注及び支出した経費
- ④ 証拠書類により支出金額が確認できる経費

<補助対象にならない例>

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に以下のような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対象経費を算出しなければなりません。

- ・ 国、都道府県、市区町村等により別途、同一課都度の経費に対して補助金、委託費等の支給がなされている活動に関する経費
- ・ 恒久的な施設の設置、大規模な改修に係る費用、耐久消費財や用地取得等に関する経費
- ・ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）及び出資金
- ・ 応募主体における経常的な経費（補助対象事業者の人件費（ただし、補助対象事業のために臨時で雇用する者（アルバイト）の賃金は除く。）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）
- ・ 親睦会に係る経費
- ・ 振込手数料
- ・ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ・ 既に提供されているコンテンツを活用して新たな事業を実施する場合における、既に提供されているコンテンツそのものの実施費用
- ・ 応募に要する経費等の「5.」の補助対象事業の実施期間より前に発生する経費
- ・ 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分
- ・ その他本事業と無関係と思われる事業に関する経費

5. 補助対象事業の実施期間

原則として、「補助金交付決定通知書」の通知を受けた日以降の補助対象事業を開始した日から令和5年3月3日までの期間を事業の実施期間とします。

Ⅲ. 事業者の選定

1. 選定

(1) 選定方法

観光庁において、応募期限までに応募があったもののうち、「Ⅱ. 募集内容」に掲げる要件を満たしているものの中から、「(2) 選定の観点」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、必要に応じて、申請者、補助対象事業者、連携事業者等に対して、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）の実施、追加の資料提出依頼等をする場合があります。

(2) 選定の観点

提出された応募内容を、以下の観点から審査します。

<審査における審査項目及び加点ポイント>

コンセプトの有効性	<p>【審査項目】</p> <ul style="list-style-type: none">地域の観光資源の特色を踏まえた城泊・寺泊・古民家泊における活用方法が示されている。本事業のゴール・KPIの設定内容及び算定方法が具体的かつ明確であり、有効な結果が期待される。 <p>【加点ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none">コンテンツ造成に当たり、地域資源（城や社寺、重要文化財、史跡、自然公園、日本遺産、伝統文化、重要伝統的建造物群保存地区、農泊地域等）及び関係省庁の関連施策（文化観光推進法¹、農泊、渚泊、Savor Japan等）との連携の観点が含まれている。補助対象事業と、それに関連する地域の取組との相乗効果が大きい。地域の観光戦略が申請書類に明記されており、これに適合した取組である。地域経済、地域環境及び住民満足度への波及効果の検討が行われている。
誘客の蓋然性	<p>【審査項目】</p> <ul style="list-style-type: none">本事業のターゲットとする訪日外国人旅行者像（ペルソナ）が明確に設定されている。本事業に係るマーケティング戦略、誘客・プロモーション計画が具体的であり、有効性が認められる。 <p>【加点ポイント】</p>

¹ 文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和2年法律第18号）

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上質な観光サービスを求める富裕層・知的好奇心の高い層の訪日外国人をターゲットとした提案がなされている（対象とする訪日外国人の国・地域、属性等が根拠と共に明確に示されている）。 ・ 旅行者の消費や滞在場所等に係る情報を把握し、来訪頻度の増加や滞在日数の増加を進めるためのCRM²の手法が具体化されている。 ・ 本事業のプロモーションに際して、OTA³の活用やSEO⁴対策、ハッシュタグマーケティング等について具体的な戦略がある。
実行力	<p>【審査項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 取組を進める上で必要となる行政機関等の許認可や管理者や周辺関係者との調整が取れている又は取れる見込みである。 ・ 資金調達の見込みが立っている。 ・ 外国語対応体制が確保されている又は確保しようとしている。 ・ 事業の目的達成及び円滑な事業計画の遂行に必要な組織・人員等を、質量双方の観点で十分に備えている、又は備える予定がある。 ・ 実施体制における役割が適切に分担され、明確となっている。 ・ 事業の工程計画に具体性があり、事業期間内に完了することが確実である。 <p>【加点ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域内での連携体制や役割分担が行われている。観光事業者以外の民間事業者等と連携している。 ・ DMOが申請主体若しくは地域協議会の一員である、又は密接に補助対象事業の実施に関与している。 ・ 地域における交通アクセスに関する効果的な課題解決手法が提案されている。 ・ 事業実施主体に地域で面的に本事業を実行する能力があり、そのための体制が整備されている。 ・ 歴史的資源を活用した観光まちづくりに関わる事業を行っている民間事業者や富裕層等のインバウンドのニーズに知見の深いトラベルデザイナー等の外部有識者が事業に参画している。
継続可能性	<p>【審査項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案段階において、令和5年度以降の継続・拡大意思がある。 ・ 本事業を自ら継続させるための採算性の確保策が明確である。 <p>【加点ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域における人材確保や育成の仕組みについて考慮されている。

² Customer Relationship Management : 顧客関係管理

³ Online Travel Agency : オンライン旅行会社

⁴ Search Engine Optimization : 検索エンジン最適化

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業推進に当たり、経済効果の観点に限らず、地域住民にも配慮し、地域の文化やまちづくりにコミットできる持続可能な観光の在り方が検討されている。
--	--

(3) 選定結果の公表

選定結果は、観光庁から選定された者に対して通知するとともに、観光庁のウェブサイトにて選定団体名、事業内容等について公表します。公表前における選定・不選定に関する質問及び公表後の選定・不選定の理由に関する質問等の個別の問合せにはお答え出来ませんので、お控えください。

2. 応募方法

(1) 提出先 申請書類は、電子メールで提出してください。

【宛先】国土交通省 観光庁 観光地域振興部 観光資源課

担当：渡邊、川口、芝

連絡先：hqt-castle_temple_20@mlit.go.jp

※ 申請書類受領連絡は、受領確認後、観光庁から2開庁日以内までに電子メールにて連絡します。2開庁日を経過しても連絡がない場合は、件名の冒頭に「【提出確認】」と付記したメールにて、問合せください。

(2) 応募期限 令和4年3月9日（水） 17：00（必着）

※ 当該期限までに観光庁が受領したものを有効として取扱います。

(3) 提出内容

①事業概要説明書

※ 観光庁等が公表することを前提として作成してください。

②事業計画（地域協議会は「事業計画（地域協議会用）」も含む。）

③別紙1 事業の工程計画の詳細

④別紙2 宿泊施設の実績及び目標

⑤経費の内訳

※ ②～⑤の申請書類は、まとめて一つのPDF形式の電子ファイルにして提出してください。その際、エクセルファイルは、セル内の文字が切れていないことをご確認ください。

(4) その他

- ・ 申請書類一式は、全て観光庁ウェブサイト上でダウンロードした様式をお使いください。
- ・ 各様式は日本産業規格A列4版（A4）に印刷する想定で作成してください。
- ・ 申請書に使用する言語及び通貨表記は、日本語及び日本国通貨表記に限ります。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、本事業の実施内容に変更が生じる可能性がある旨、ご注意ください。

3. 公募手続に関する質問

(1) 質問受付期間

令和4年2月10日(木)～令和4年3月9日(水) 17:00(必着)

(2) 質問方法

電子メールで問合せください。メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記ください。新型コロナウイルス感染症の感染対策の観点やテレワーク等の執務体制から、質問、提出等について、観光庁への来訪及び電話はお断りしております。

【宛先】国土交通省 観光庁 観光地域振興部 観光資源課

担当：渡邊、川口、芝

連絡先：hqt-castle_temple_20@mlit.go.jp

IV. 留意点

1. 申請内容等について

- (1) 本事業の内容が、宗教活動や政治活動を目的としてはいけません。
- (2) 本事業の内容に、具体的な実現見込みのない取組を記載してはいけません。
- (3) 申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合は、本申請を無効とします。補助金の交付決定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。

2. 事業期間中について

- (1) 選定の結果、観光庁から補助金額等の内示を受けた申請者は、次の書類を提出し、観光庁から「交付決定通知書」の通知を受けてから事業を実施する。補助金額等の内示は令和4年3月下旬頃を予定していますが、応募状況等により前後する可能性があります。

◇訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱（平成30年6月25日観観振第26号。以下「交付要綱」という。）様式第82（交付申請書）

◇交付要綱様式第60（消費税等の額の取扱いについて）

- (2) 補助対象事業者は、個別事業間の補助対象経費の配分について変更する場合及び補助対象事業の内容を変更する場合（(4)に掲げる軽微な変更を除く。）は、次の書類を提出し、事前に承認を受けなければなりません。

◇交付要綱様式第62（交付決定変更申請書）

- (3) 補助対象事業者は、次に掲げる軽微な変更をしたときは、次の書類を速やかに観光庁に提出しなければなりません。

◇交付要綱様式第63（交付決定軽微変更届出書）

<軽微な変更>

- ① 補助対象事業の目的達成のために個別事業間の相互間の弾力的な遂行のために必要と考えられる場合
- ② 補助対象事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助対象事業者の創意工夫により事業計画の変更を認めることが、より効果的に補助対象事業の目的達成に資するものと考えられる場合
- ③ 補助目的及び事業の遂行に関係ない事業計画の細部変更である場合
- ④ 個別事業間の補助対象経費の配分について、それぞれの配分額の30%以内の変更である場合

- (4) 補助対象事業者は、交付決定に係る申請の取下げをするときは、「交付決定通知書」の通知を受けた日から起算して30日以内に、次の書類を提出しなければなりません。

◇交付要綱様式第65（交付申請取下届出書）

- (5) 補助対象事業者は、補助対象事業者の住所若しくは名称又は代表者の氏名に変更があったときは、速やかに次の書類を提出しなければなりません。

◇交付要綱様式第66（補助対象事業者等の変更届出書）

(6) 補助対象事業者は、補助対象事業を中止又は廃止しようとする場合は、次の書類を提出し、事前に承認を受けなければなりません。

◇交付要綱様式第 67 (補助対象事業中止 (廃止) 承認申請書)

(7) 補助対象事業者は、補助対象事業の遂行状況について、各四半期 (第 4 四半期は除く。) が終了する月の翌月末日までに、次の書類を提出しなければなりません。

◇交付要綱様式 85 (補助対象事業遂行状況報告書)

※ 補助対象事業が年度内に完了しない見込みであるときは、上記報告書にその理由を伏して、令和 5 年 3 月 10 日までに提出しなければなりません。

※ 上記に関わらず、観光庁から要求があったときは、速やかに補助対象事業の遂行状況について報告しなければなりません。

3. 事業完了後について

(1) 補助対象事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了日から起算して一ヶ月を経過した日又は令和 5 年 4 月 10 日のいずれか早い日までに、次の書類に必要な応じて参考となる書類を添えて提出しなければなりません。

◇交付要綱様式 86-1 (補助対象事業完了実績報告書)

※ 補助対象事業の全部が令和 4 年度内に完了しないときには、令和 5 年 4 月 30 日までに次の書類に必要な応じて参考となる書類を添えて提出しなければなりません。

◇交付要綱様式 86-2 (補助対象事業年度終了実績報告書)

(2) 補助対象事業者は、補助対象事業が完了したときは、事業完了日から起算して一ヶ月を経過した日又は令和 5 年 4 月 30 日のいずれか早い日までに、次の書類を提出しなければなりません。観光庁は、提出された事後評価を確認し、補助対象事業者に対し今後の事業又は地域の取組の改善の観点から、適切な指導・助言等を行います。

◇事業の事後評価 (様式は別途指定)

※ 補助対象事業の全部が令和 4 年度内に完了しないときには、令和 5 年 4 月 30 日までに参考となる資料とともに観光庁に報告しなければなりません。

(3) 事業完了後には、各地域における訪日外国人旅行消費額の拡大に向けた取組の参考となるよう、観光庁による指導・助言の内容や成果の公表を予定しております。なお、(1) で提出された書類を、観光庁等において公開することがあります。

(4) 令和 5 年度以降においても、観光庁が必要と判断した場合、本事業後に当該事業に関係する報告を求めることや、関係者への事情聴取、事業成果の発表を求める場合があります。

4. 事業経費・補助金の支払について

(1) 補助対象事業の遂行状況、支出内容及び費用の妥当性等に鑑みて、一部又は全部の経費を国が支払わない場合があります。また、「2. (1)」の「交付決定通知書」の交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた部分については支払われません。

(2) 観光庁は、「3. (1)」の書類を審査し、「補助金の額の確定通知書」を通知します。通

知を受けた補助対象事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、次の書類を提出しなければなりません。観光庁は、書類受領後1か月程度で補助金を支払います（国土交通省大臣官房会計課長から指定口座に振込み）。

◇交付要綱様式 71（支払請求書）

※ 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象になります。

- (3) 補助対象事業者は、補助事業の完了（中止及び廃止を含む。）後に、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、次の書類を提出しなければなりません。観光庁は、当該消費税等仕入控除税額の返還命令を行いますので、納期日までに返還しなければなりません。

◇交付要綱様式 72（消費税等の額の確定に伴う報告書）

- (4) 補助対象事業者は、補助金を受ける際の会計を他の会計とは別に区別経理を行うものとし、補助対象事業に関する書類（補助対象事業の収支の事実を明確にした契約書、支払い領収書等の証拠書類等）を整理し、事業完了年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

5. メディア等からの問合せ等について

メディア等から問合せや取材があった場合、必ず事前に観光庁に報告するとともに、その内容が記事掲載、テレビ放送等される前に、必ず観光庁にその内容を報告してください。また、その内容について「3. (1)」の書類への記載を求める場合があります。

6. その他

- (1) 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年法律第42号）に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となる場合があります。
- (2) 提出書類の作成に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 補助対象事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、効率的に運用しなければなりません。取得財産等のうち財産処分告示⁵に定められた財産については、次の書類を備え、管理しなければなりません。

◇交付要綱様式 73（取得財産管理台帳）

- (3) 補助対象事業者は、取得財産等について、財産処分告示⁵に定めた期間（いわゆる、法定耐用年数に相当する期間）内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供しようとするときは、次の書類を提出し、事前に承認を得な

⁵ 「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件」（平成22年国土交通省告示第505号）

ければなりません。この場合において、当該取得財産を処分することにより収入がある場合は、原則として、その収入額を国に納付することになります。

◇交付要綱様式 74（補助対象事業財産処分等承認申請書）

◇交付要綱様式 75（補助対象事業財産処分等収入金報告書）（収入がある場合）

- (4) 補助対象事業の実施状況確認のため、観光庁又は観光庁の委託を受けた者が実地検査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等による実地検査・監査が行われる場合があります。これらの検査等により、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）等の規定に違反したことが明らかとなった場合は、補助金の返還命令等の処分がなされる可能性があります。この場合、補助対象事業者はこれに従わなければなりません。
- (5) 本事業への応募に係る提出書類により観光庁が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。
- ・ 本補助対象事業における補助対象事業者の審査・選考・事業管理のため（審査には、国（独立行政法人を含む。）及び申請書記載の金融機関等に対し、当該機関の実施する補助金、助成金の交付又は応募内容の異同の判断のため、情報提供する場合を含む。）。
 - ・ 認定後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
 - ・ 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統計データを作成するため。