

歴史的資源を活用した観光まちづくり推進事業

(事業化支援及びモデル創出)

共通 地域公募要領

- 公募期間
令和5年3月23日(木)～令和5年4月28日(金) 17:00(必着)
- 質問受付期間
令和5年3月23日(木)～令和5年4月21日(金) 17:00(必着)
- 問合せ先
観光庁 観光地域振興部 観光資源課
連絡先 : hqt-heritage_stays[★]mlit.go.jp
注 : 電子メールによりお問い合わせください。観光庁への訪問や電話による質問等はお断りさせていただきます。また、[★]を[@]に変更し、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記した上でお送りください。

令和5年3月

【申請に当たり必ずお読みください】（詳しくは、18頁（V. 留意点）を参照してください。）

- 本事業は、以下 **2 事業を公募**するものです。申請にあたり、**各事業要件をよく読み**、申請ください。**なお、2 事業を同時に申請することはできません。**
- A. 歴史的資源を活用した観光まちづくりの事業化支援**（以下、「**A. 事業化支援**」とする）
- B. 歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデル創出**（以下、「**B. モデル創出**」とする）
- 本事業は、地域の経営主体が**地方自治体や金融機関と連携し、SPC等のスキームを活用して民間投資を促し、面的に再生させる取り組みを推進**するために、**専門家及び観光庁が伴走しつつ、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組の進捗に合わせた調査・支援を行い、歴史的資源を活用した観光まちづくりの質・量両面での取組推進を図る**ものです。
- 本公募は、この調査事業に協力いただける**事業実施者を募集**するものです。
- 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**ものであり、国によるこの調査に要する経費を国費により負担するものです。
- 事業は、**必要に応じて専門家による事業内容等の伴走支援（改善指導等）を取り入れ、専門家との併走により進めていただきます**。このため、**選定過程及び選定後において、事業者****に同意のうえで、実際の事業の内容を申請内容（提案内容）から変更していただくことがあり、当該内容等のとおり事業を行っていただくとは限らないことにご留意ください**。
- 事業の選定においては、**書面審査に加え、必要に応じて、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）を併せて行います**。申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員及び事務局（観光庁が別途指定する事務局を指す。以下この公募要領において同じ。）に提供します。
- 選定委員会の事務運営は、事務局が実施します。選定された事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事務局が側面支援を行います。
- **採択に当たり合意した事項が行われない又は守られない場合、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には、経費の一部又は全部が支払われないことがあります**。
- 事業によって得られた知見等については、事業終了後に事業報告書として取りまとめ等を行うことにより、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行います。
- **令和3年度補正歴史的資源を活用した観光まちづくり事業（高付加価値化及び経済・社会波及効果拡大に向けたモデル創出）に採択された9事業については、本事業は申請できません**。
- **本事業は、事業終了後も、本事業における計画策定等を元に事業展開を継続的に活用・展開し、地域住民・観光客の双方の満足度及び域内生産額の向上を目指すことを求めます**。

I. 事業概要

○ 背景

現在は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、観光は厳しい状況であるが、この先を見据えると、人口減少・少子高齢化を迎えている我が国において、観光を契機にした地域活性化・地方創生の重要性に変わりはありません。

令和4年10月11日より水際対策が緩和され、インバウンドが解禁された我が国であるが、今後のインバウンドの回復・再拡大、更には地方への誘客を促進し、滞在日数の延伸及び観光消費額増加を目指すため、地域の歴史や文化等に根差した地域ならではの魅力を最大限に生かした観光と観光を契機にした持続可能なまちづくりを推進することが重要です。

これまで、政府は「歴史的資源を活用した観光まちづくりタスクフォース」を立ち上げ、農山漁村を含めた地方に広く存在する古民家等の歴史的資源を活用した魅力ある観光まちづくりを推進し、2020年に目標である全国200地域での取組展開を達成しました。

2020年までに基本的な事業モデルは確立した一方で、歴史的資源を活用した面的な観光まちづくりや地域ステークホルダーの幅広い連携と参画による地域経営体制づくりは、未だ不十分な状況です。

これまでの取組における成果と課題を受け、内閣官房歴史的資源を活用した観光まちづくり官民連携推進チームでは、**地域が目指す姿として「歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を一体的に活用する観光・地域経営の実現」**を図るとともに、**歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組展開地域を更に拡大**するという、質・量両面での取組推進を図る方向性が取りまとめられました。合わせて、**新たな目標値として、2025年まで「50地域の面的取組展開地域」を創出するとともに、「300地域の取組展開地域」を目指していくこと**となりました。

○ 目的・概要

以上の経緯から、地域の経営主体が**地方自治体や金融機関と連携し、SPC等のスキームを活用して民間投資を促し、面的に再生させる取り組みを推進**するために、専門家及び観光庁が伴走しつつ、**地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組の進捗に合わせた調査・支援**を行い、歴史的資源を活用した観光まちづくりの質・量両面での取組推進を図るものです。

本事業では、地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりの進捗に合わせ、次に挙げる2つの調査事業を公募します。なお、各事業の要件については、「2.募集する事業における体制等の要件」及び「3.募集する事業内容」を参照ください。

A. 歴史的資源を活用した観光まちづくりの事業化支援

B. 歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデル創出

調査事業の内容・結果を踏まえ、関係省庁とのさらなる連携、制度や運営上の課題等を検討し、地域の歴史的資源を活用した観光まちづくり推進における今後の方向性を示し、事業環境整備を行うことを目指します。

Ⅱ. 募集内容等

1. 申請対象者

事業実施者の対象となる申請者は、次の全ての条件を全て満たす者とします。

- (1) 原則として、地方自治体、民間事業者等が連携する組織や団体、協議会等であり、「3. 募集する事業内容」に示す取組が可能であること。単独の主体（地方自治体、民間事業者等）が申請する場合にあっては、他の主体との連携体制が明確であること。なお、申請に当たっては、代表となる主体を申請団体とし、当該代表となる主体が、複数の申請を行うことは認めない。
- (2) 体制の構成主体に、次に掲げる団体が含まれていないこと。
暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体

2. 募集する事業における体制等の要件

募集する事業は、地方自治体や金融機関と連携し、SPC 等のスキームを活用して民間投資を促し、面的に再生させる取り組みとして、**A. 事業化支援**又は **B. モデル創出**を実施し、次の条件を満たすものとします。

A. 歴史的資源を活用した観光まちづくりの事業化支援

- 観光まちづくり組織が存在している又は今後 1 年以内に設立の見込みがあること

B. 歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデル創出

- 観光まちづくり組織が存在し、古民家等の歴史的資源を継続的に活用、開発する体制が確立していること
- 歴史的資源を活用した宿泊施設等の滞在拠点が整備されていること

3. 募集する事業内容

募集する事業は、歴史的資源を活用した観光まちづくりの推進に向けた **A. 事業化支援**又は **B. モデル創出**に取組む地域を主な対象として実施します。

募集する事業は、次の全ての条件を満たすものとします。

- (1) 歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を生かす観光・地域経営体制の確立に向け、主要なステークホルダーの参画を通し、地域の中長期的な開発・発展のため金融・人的資本の機能強化を図るもの。
- (2) 地域の背景やストーリーをコアバリューとして特定し、地域の核となる歴史的資源を活用することで、地域の高付加価値化を推進し、地域経済循環及び波及効果の最大化に寄与する取組であるもの。
- (3) 歴史的資源を中核とした地域資源の一体的な保存と活用を推進し、地域社会への還元・文化や環境の波及効果の最大化を図り、持続可能なまちづくりの創出へ寄与するもの。

詳細は、「Ⅴ. 留意点 2. 事業内容の検討について」を参照してください。

4. 事業の実施に付随する業務

選定された事業実施者は、事業の実施に付随し、次の業務にも取り組むこととします。

付随する業務についての詳細は、事業選定後、事務局から別途連絡します。

(1) 事業計画書の作成

事業を実施するに当たり、専門家等の意見を踏まえ、事務局と調整の上、本申請の内容等を基に、改めて事業計画書を作成していただきます。

(2) 事業の進捗状況等の報告

選定された事業の進捗・執行管理は、基本的に、事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事務局が側面支援を行います。このため、「3. 募集する事業内容」及び「4. 事業の実施に付随する業務」（以下「事業等」という。）の期間中は、適宜、進捗状況等を事務局へ報告していただきます。

(3) 事業実施報告書の作成等

事業の終了後に、事業実施報告書を作成していただきます。

本報告書では、事業の実施内容のほか、事業成果の結果、課題の抽出、それらの地域への展開に向けた検討等を取りまとめることとします。なお、内容や分量に関しては事務局と協議の上で定めま

す。
また、事業期間中に開催するセミナー・勉強会や、事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、事業の内容や成果を報告していただくことがあります。

(4) 事業への協力

観光庁観光地域振興部観光資源課が実施する別の事業にて、経済的な付加価値や他産業への波及効果の最大化、まちの文化・歴史的価値の向上等に向けた調査のため、情報提供にご協力いただくことがあります。（財務状況や地域内外の売上・調達割合を示す資料、自治体等による社会、経済動向に関する統計データなど）

5. 応募申請書の記載

申請に当たっては、「3. 募集する事業内容」に掲げた条件が満たされるよう、別紙様式に沿って必要事項を記載し、事業を提案してください。

なお、選定過程及び選定後において、専門家による事業内容等の伴走支援により、実際の事業の内容を申請内容（提案内容）から変更していただくことがあります。

(1) 様式1

申請団体名・当該団体の代表者名、事業名の案等を様式に沿って記載してください。

また、事業名は申請時に定めていただく案であり、選定された場合は、事業者の同意の上、専門家による伴走支援により変更していただくことがあります。

なお、申請団体や当該団体の代表者等の自署・押印は不要です。

(2) 様式 2

申請団体の概要を様式に沿って記載してください。

また、申請団体の規約（所在地・会計方法等が記載された一般的な定款）等を応募申請書に添付してください。

新規で設立する申請団体の場合は、申請に際し規約等をあらかじめ作成し、作成中の場合も応募申請書に添付してください。

(3) 様式 3

「3. 募集する事業」に掲げた条件が満たされるかが明確となるよう、事業計画等について記載してください。

記載された内容は、事業実施者の選定において使用します。審査項目等については、「Ⅲ. 事業実施者の選定」を参照してください。

(4) 様式 4

事業等に係る経費について記載してください。

対象とする経費について、詳しくは、「7. 対象経費」を参照してください。

記載された内容は、「様式 3」と同様に事業実施者の選定において使用します。審査項目等については、「Ⅲ. 事業実施者の選定」を参照してください。

(5) 様式 5（事業概要説明書）

「様式 3」に記載した内容の一部を抜粋したものととなります。対象は、「様式 3」の黄色マーカーで着色した項目です。

事業の概要が 1 枚で分かるように簡潔に記載してください。

なお、本事業概要説明書は、公表される前提で作成してください。

6. 応募申請書の記載に当たってのポイント

(1) 【別紙】歴史的資源を活用した観光まちづくりの考え方について

地域が目指す姿として「歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を一体的に活用する観光・地域経営の実現」を図るとともに、歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組展開地域を更に拡大するため、本事業を実施します。

詳細は、「【別紙】歴史的資源を活用した観光まちづくりの考え方について」を参照してください。

(2) 伴走支援について

本事業では、専門家による事業内容等の伴走支援を必要に応じて取り入れます。このため、次の点に留意の上、申請してください。

① 伴走支援とは

事業について、実施期間後の次年度以降においても、事業者が自ら継続及び拡大させることを目指し、事業体制・計画・制作・実施等に関して、専門家が事業実施者に対し改善指導やサポート等を行うものです。事業の運営は、専門家との併走により進めていただきます。

伴走支援を通し、本事業における事業で構築されたスキームを事業終了後も継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを前提とします。また、伴走支援により得られた知見等は、他地域へも参考としていただくべく、広く横展開を行います。

② 伴走支援の分野

伴走支援の実施においては、歴史的資源を活用した観光まちづくり推進における地域経営体制構築及び推進、地域の経済・社会波及効果拡大の観点から、各分野に長けた専門家を、採択した事業の状況に応じ適宜配置します。

【伴走支援の分野の例】

- (ア) 歴史的資源を活用した観光まちづくりの地域経営体制構築のサポート
- (イ) 城や社寺、重要文化財等の地域資源の持続可能な維持・保全を目的とした高付加価値な活用のサポート
- (ウ) 事業・計画の設計や精査、執行、成果達成に関するプロジェクトマネジメント
- (エ) 地域のコアバリュー特定に向けたサポート
- (オ) 地域資源の潜在価値を発揮した高付加価値なコンテンツ造成のサポート
- (カ) 国内外の高付加価値旅行者誘客へ向けた販路開拓・プロモーション・商品造成のサポート
- (キ) 住民理解啓蒙に向けたワークショップやシンポジウムのコーディネート

(3) 本事業の申請対象外となるケースについて

本事業においては事業の持続性を重要視することから、伴走支援を通し、事業者が自ら事業を継続及び拡大することを前提としています。将来的な国内外の観光客の消費額増加及び満足度向上等又は他地域への横展開への寄与度が低いと考えられる取組については、本事業の申請対象とはしません。

【例】

- 数日間のイベント
- 無料のモニターツアーのみの実施
- 単なる広報素材のみの作成等

(4) 外的要因による影響に考慮した事業計画の策定について

新型コロナウイルス感染症等の外的要因による影響により、選定後、当初の計画どおりに事業を実施できない場合があります。

この点に考慮し、本申請において計画を策定する段階で、「8. 事業等の経費計上期間（実施期間）」に記載した経費計上期間（実施期間）内に実施できる蓋然性が低い計画とならないよう、留意してください。

また、例えば、外的要因により、事業期間中において販売・収益化が図れなくなった場合においても、事業終了後に販売等を行うことを見据えて事業計画を策定するよう、留意してください。

(5) 申請前の各種調整等について

申請前に、次の事項について調整等を行うようにしてください。

調整等を行っていないにもかかわらず、連携を想定している事業者名を無断で使用するなど、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には、採択後において経費の一部又はその全部が支払われないことがあります。

- ① 地方自治体、民間事業者等で連携して事業を進める場合は、その連携体制を申請前に事業者間で構築・調整するようにしてください。
- ② 事業実施にあたり文化資源等の活用を前提とした取組を記載する場合は、必ずその文化資源等の所有者や管理者等の関係者への事前相談を行い、当該関係者の同意を得て、連携事業者として共同で申請してください。特に国指定文化財等を活用して事業を実施する場合には都道府県の文化財保護担当部局と事前相談を行い、事業内容が実現可能なものであることを確認した上で申請してください。
- ③ 事業実施に当たり、食品営業や宿泊業、道路河川占用等の各種許認可を取得していることが必要な場合は、事業の申請前に許認可を取得するか、又は許認可申請若しくは許認可申請先と事前調整を行うようにしてください。

7. 対象経費

本事業における事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁等における調査事業の一環として実施**し、事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うものです。国によるこの調査に要する経費を、国費により負担します。

国費により負担する対象経費についての詳細は、次を参照してください。

(1) 事業等において対象とする経費

下表のうち、「1. 申請条件」並びに「3. 募集する事業」及び「3. 事業の実施に付随する業務」の要件を満たす事業活動を実施するために必要な経費であって、適切かつ効率的に計上されているものが対象となります。

なお、経費の計上期間は、「8. 事業等の経費計上期間（実施期間）」内に限ります。

対象経費の項目		概要
I	i. 人件費・賃金	本事業を行うために必要な人件費（※）（例：報告書等の作成、評価・検証、モデルケース構築等に従事する者の人件費） 事業等に係る事務を補助するために任用する臨時職員の賃金

業 等 の 費 用	ii. 旅費 ¹	事業等を行うために必要な出張等に係る経費。
	iii. 謝金	事業等を行うために必要な謝金（例：会議等に出席した外部専門家等に対する謝金）。 貴団体の謝金規定等に基づき計上してください（ただし、国の支出基準は超えないこと。）。
	iv. 広告宣伝費	事業内で行う、当該事業の魅力発信に向けた企画・開発・広報等に必要な費用（例：ウェブサイト・パンフレット等の制作費、SNS 運営費、メディア等へのリリースに要する費用）。
	v. 借料及び損料	事業等を行うために必要な機械器具、会場、物品等のリース・レンタルに要する経費。
	vi. 消耗品費	事業等を行うために必要な消耗品（例：紙、封筒、ファイル、文具用品類）の購入に要する経費。 ただし、本事業等のみで使用されることが明確に確認できるものに限る。
	vii. その他諸経費	事業等を行うために必要な経費のうち、当該事業等のために使用されることが明確に特定・確認できるものであって、i. ～vi. のいずれの区分にも属さないもの。 例：通信運搬費（例：郵便料、運送代、通信・電話料） 光熱水料（例：電気、水道、ガスの料金） 損害保険料 振込等手数料 翻訳通訳、速記費用 印刷費
	II. 再委託費	事務局との取決めにおいて、事業実施者が事業等の一部を当該事業者以外に行わせるために必要な経費。
III. 一般管理費	事業等を行うために必要な経費であって、本事業等に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、I. 及びII. の合計額の1割未満まで支払を認められた経費。	

（※）人件費については、観光庁が過大と判断した場合には、従事する業務の内容や単価等について、ヒアリング（後述Ⅲ 3.）において詳細に確認をさせていただきますので、予めご留意ください。

¹ 航空機のファースト・ビジネスクラス、列車のグリーン料金など、特別料金は計上できません。

(2) 事業等の対象となる経費の規模（国費による部分）

事業等の実施において、国費により支弁する経費の規模については、各事業によって異なります。

1 事業当たり、以下の金額を上限とします。

A. 歴史的資源を活用した観光まちづくりの事業化支援 : **10 百万円（税込）**

B. 歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデル創出 : **20 百万円（税込）**

また、採択件数の多寡や、採択過程における選定委員による書面審査やヒアリングの結果等を踏まえた上で、金額を調整します。

(3) 事業等の委託に関する事項

事業実施者に選定され、事業等の一部を事業実施者以外の者に委託する場合には、事前に観光庁及び事務局に可否を確認する必要があります。

また、事業の主たる部分（企画、取りまとめ等）の委任はできません。

(4) 事業等の対象経費の精査に関する事項

対象経費については、事業中及び事業完了後に観光庁及び事務局が精査し、事業完了後に事業実施者（複数の事業者が連携して事業を行う場合は、代表となる主体。）へ支出する精算払いとなります。

公募の要件を満たす事業活動を実施するために必要な経費として、適切かつ効率的に支出されたら、明確に確認できない、認められない場合には、補助対象とならないことがあります。

なお、次ページ【対象外経費】も合わせてご確認ください。

【対象経費の内容】

本事業の対象となる経費は、申請する事業（**A. 事業化支援又は B. モデル創出**）によって異なります。

なお、申請する事業はすべて、「A.事業化支援の場合はⅡ、B.モデル創出の場合はⅣ.地域の経済・社会・環境価値の測定及び付加価値向上等のための工夫に要する経費」を必須項目とします。

A. 歴史的資源を活用した観光まちづくりの事業化支援

I. 地域経営体制の確立・観光まちづくり推進に係る経費

① 戦略・計画策定経費（観光まちづくり組織確立、観光まちづくり計画、事業計画、歴史的建造物のコンセプトやゾーニング等。協議会の開催等も含む）

② 調査経費（ターゲット明確化及びコアバリューの創出に向けたマーケティング調査、地域周辺の訪日外国人旅行者の流動動態調査、当該地域への二次交通に係る調査経費等）

③ 地域事業者等の合意形成や理解促進等のためのセミナー、ワークショップ等の実施経費

II. 地域の経済・社会・環境価値の測定及び付加価値向上等のための工夫に要する経

費

- ④ 地域の経済・社会・環境価値の測定及び付加価値向上等のための工夫に要する経費

B. 歴史的資源を活用した観光まちづくりのモデル創出

I. 地域経営体制の確立・地域経営の推進に係る経費

- ① 戦略・計画策定経費（観光まちづくり計画、事業計画、歴史的建造物のコンセプトやゾーニング等。協議会の開催等も含む）
- ② 調査経費（コアバリューの創出に向けたマーケティング調査、地域周辺の訪日外国人旅行者の流動動態調査、当該地域への二次交通に係る調査経費等）
- ③ 地域事業者等の合意形成や理解促進等のためのセミナー、ワークショップ等の実施経費

II. 高付加価値化や地域経済循環・波及効果の最大化、及び地域社会への還元・文化及び環境の持続可能な保全に係る経費

- ④ 地域資源を活用した高付加価値なコンテンツ等の企画開発等に係る経費
- ⑤ 地域資源の潜在価値を生かした課題抽出のためのモニターツアー、旅行商品造成のための旅行会社、トラベルデザイナー等の招請経費
- ⑥ 歴史的資源を活用した観光まちづくりに資する、デジタルを活用した観光体験の価値向上に係る経費
- ⑦ コーディネーター及びガイド人材の育成・確保に係る経費
- ⑧ 地域資源に関する外国語による情報提供等に係る経費

III. ブランディングやプロモーション等に係る経費

- ⑨ 地域の価値を世界的な価値まで高めるブランディング等に係る経費
- ⑩ 国内外の高付加価値旅行者を誘客するための販路開拓等に係るプロモーション経費

IV. 地域の経済・社会・環境価値の測定及び付加価値向上等のための工夫に要する経費

- 11 地域の経済・社会・環境価値の測定及び付加価値向上等のための工夫に要する経費

注1：本事業の成果物が観光庁以外の財産となる経費は、対象外です。

注2：単純なプロモーションのみを目的とした動画等の制作に係る経費は、原則対象外です。

【対象外経費】

次の経費が含まれていると判断した場合には、対象経費から除外します。

- ① 国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等が支給されている活動に関する経費

- ② 建物等施設の建設・改修に関する経費
- ③ 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、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ④ 本事業が調査事業であることを考慮せず、営利のみを目的とした活動に係る経費
- ⑤ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金
- ⑥ 事業実施者における経常的な経費（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）
- ⑦ 事業等の内容に照らし、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等（例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器²）
- ⑧ 親睦会に係る経費
- ⑨ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ⑩ 本事業の申請に要した費用
- ⑪ その他事業等と無関係と思われる経費

8. 事業等の経費計上期間（実施期間）

（1） 事業の経費計上期間（実施期間）

原則として、観光庁及び専門家により構成される選定委員会によって事業採択が決定した後、事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和6年1月31日までを対象とします。事業の終了後、事業実施報告書を作成していただくこと、事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、事業の成果を報告していただく場合があることに鑑み、事業の計画は、令和6年1月31日の直前まで実施するものとならないよう、留意してください。

ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の取組についても対象とする必要があると観光庁及び事務局が認めた場合は、この限りではありませんが、申請において計画を策定する段階で、当該期間外も事業を行うことは前提としないよう、留意してください。

（2） 事業に付随する業務の経費計上期間（実施期間）

事業の開始前に作成していただく事業計画書の作成に要する人件費等の経費も、事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点のものからを対象とします。

また、事業の終了後の事業実施報告書の作成及び事業終了後に開催を予定している成果報告会への参加に係る経費も計上対象とするところ、その扱いについての詳細は、観光庁又は事務局から、選定後に事業実施者へ別途連絡します。

² 事務機器：パソコン、マウス、キーボード、スマートフォン等

Ⅲ. 事業実施者の選定

1. 選定方法

事業実施者の選定に当たっては、「2. 選定基準」に従って、申請期限までに申請があった提案の中から、専門家により構成される選定委員会において選定を行い、5月中旬から5月下旬頃に採択事業を公表する予定です。

2. 選定基準

選定に当たっては、以下の観点から審査を実施します。

必要に応じて、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）を実施します。ヒアリング対象となった申請については、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

(1) 形式審査

- 申請主体が、「Ⅱ. 募集内容等」の「1. 申請条件」に掲げる条件を満たしていること。
- 申請活動が、「Ⅱ. 募集内容等」の「2. 募集する事業における体制等の要件」に掲げる条件を満たしていること。
- 申請活動が、「Ⅱ. 募集内容等」の「3. 募集する事業」に掲げる要件を満たしていること。

(2) 内容審査

申請内容（提案内容）に対し、次の各項目について審査します。

<審査における必須項目>

① 事業内容の有効性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を生かす観光・地域経営体制の確立に向け、主要なステークホルダーの参画を通じ、地域の中長期的な開発・発展のため金融・人的資本の機能強化を図るもの。</p> <p>(イ) 地域の背景やストーリーをコアバリューとして特定し、地域の核となる歴史的資源を活用することで、地域の高付加価値化を推進し、地域経済循環及び波及効果の最大化に寄与する取組であるもの。</p> <p>(ウ) 歴史的資源を中核にとした地域資源の一体的な保存と活用を推進し、地域社会への還元・文化や環境の波及効果の最大化を図り、持続可能なまちづくりの創出へ寄与するもの。</p> <p>(エ) 調査事業における事業として、他地域への横展開への寄与度が期待できること。</p>
② 取組の的確性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 事業目的が歴史的資源を中核に地域資源の潜在価値を一体的に活用する観光・地域経営と合致すること</p> <p>(イ) 事業ゴールが明確であること。また KGI・KPI との整合性が取れていること。</p> <p>(ウ) 事業内容が、事業実施地域の課題解決に資するよう、各視点から明快</p>

	<p>な事業内容になっていること。</p> <p>(エ) 事業の実施に当たり、地域の現状や地域資源の特性と顧客ニーズの双方をふまえ、訴求するターゲットを適切に選定していること。</p> <p>(オ) 流通や販売促法等について、具体的で有効な戦略と施策を検討していること。</p> <p>(カ) 活用により得た収益を地域産業や地域資源の保全へ再投資できる方策を検討していること。</p>
③ 事業遂行の 確実性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 実施体制について、事業の目的達成及び円滑な事業計画の遂行に必要となる組織・人員等を、質・量双方の観点（これまでの歴史的資源を活用した観光まちづくりの実務実績の有無）で十分に備えていること。</p> <p>(イ) 地域経営体制の確立に向け、適切な人や組織及びその人や組織の役割が適切に分担され、明確となっていること。（同意書の提出は不要ですが、恒常的に事業の連携を行っていること。またヒアリング審査の際は同席頂くように調整してください）</p> <p>(ウ) 事業終了後、自走を前提とし、継続的な事業拡大をする中長期的な計画を伴っていること。</p> <p>(エ) 実施に必要な使用形態に応じた許認可、使用許諾、関係者との調整が取れている、またはその見込みがあること。</p>
④ 提案内容の 採算性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 必要経費の上限額内において、取組内容に応じた適切・有効な経費支出を試みていること。</p> <p>(イ) 事業の販売体制等を鑑み、経費に見合った事業成果が期待できること。</p>

<審査における加点項目>

事業の提案において次の観点が含まれている場合は、加点要素とします。

- ① 事業内容の有効性関連
 - 事業目的が、観光客の消費額増加や満足度向上という観点を超え、観光産業の枠組みを超え、他の産業と連携し地域の活性化を図るものとなっている。
- ② 取組の的確性関連
 - 中長期的な観点から、地域や自組織の SWOT 分析等による現状把握や戦略策定が実施されている。
 - 事業の実施に付随して、交通アクセスの工夫や安全対策、外国人受入環境整備等の観光客の利便性に資する取組を検討している。
 - 地域において、地域 DMO、広域連携 DMO 等との連携を想定しており、地域資源の魅力発信や目的地誘客に資する取組を検討している。

- 高付加価値旅行者の誘客が可能な基礎的要件が整っている、または、整える計画がある。
(ストーリー性の高いコンテンツや、その基礎となる歴史、文化、自然環境、及び、同客層に適したサービス、対応を提供できる宿泊・飲食・ガイドなど)
- 事業のプロモーションに際して、OTA (Online Travel Agency) の活用や SEO (Search Engine Optimization) 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。
- ③ 事業遂行の確実性関連
 - 地域の経済波及効果、地域社会への貢献や地域文化や環境の保全へのデータが入手可能であり、必要な体制があること。
 - 重点支援 DMO など、観光庁が登録した「登録観光地域づくり法人 (DMO)」が実施体制に参画していること。
 - 観光事業者に限らず、地域住民や若者など、意欲のある多様な関係者が事業の枠組みを超えて連携した実施体制が敷かれている。
 - 実施体制の枠外においても、関連する外部機関との連携・調整が取れている又は取れる見込みである。
- ④ 提案内容の採算性関連
 - 事業実施地域全体の経済波及効果を見据え、面的な取組となっている。
 - 国費による事業と、それに関連する地域が自らの費用で実施する取組との相乗効果が大きい。
- ⑤ 観光庁等の他の施策等との関連性
 - 以下に掲げるような観光庁等の他の施策と相乗効果が見込める計画となっている。
 - (ア) 景観法 (平成十六年法律第百十号) 第八条第二項第一号の規定による景観計画区域、第六十一条第一項の規定による景観地区又は第七十四条第一項の規定による準景観地区
 - (イ) 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律 (平成二十年法律第四十号) 第五条第八項に基づき認定された歴史風致維持向上計画において歴史的風致が設定されている地域
 - (ウ) 古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法 (昭和四十一年法律第一号) 第四条第一項の規定による歴史的風土保存区域又は第六条第一項の規定による歴史的風土特別保存地区
 - (エ) 明日香村における歴史的風土の保存及び生活環境の整備等に関する特別措置法 (昭和五十五年法律第六十号) 第三条第一項の規定による第一種歴史的風土保存地区又は第二種歴史的風土保存地区
 - (オ) 文化財保護法 (昭和二十五年法律第二百十四号) 第一百四十三条第一項の規定による伝統的建造物群保存地区
 - (カ) 各地方自治体が策定した歴史文化基本構想の対象地域
 - (キ) 文化財保護法 (昭和二十五年法律第二百十四号) 第八十三条の三第一項の規定する文化財保存活用地域計画の認定された地域

- (ク) 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（令和二年法律第十八号）に基づき拠点計画又は地域計画が認定された地域（計画の申請者又は共同申請者に限る）
- (ケ) 内閣官房 歴史的資源を活用した観光まちづくりの取組展開 202 地域（登録されている観光まちづくり組織に限る）
- (コ) 観光庁観光地域振興部観光資源課によって実施した歴史的資源を活用した観光まちづくりに係わる調査事業において採択実績がある地域³（計画の申請者又は連携事業者に限る）
- (サ) その他（地方自治体等において独自で歴史地区（古民家等の歴史的資源が集積している地域）の維持・保全・活用のために条例や計画を策定している地域等）

3. ヒアリングの実施等

選定に当たり、必要に応じて、申請内容（提案内容）についてヒアリング（遠隔によるものを含む。）を実施します。また、必要に応じ、追加資料提出等の対応を求める場合があります。いずれの場合も、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

4. 選定結果の公表

選定結果については、観光庁又は事務局から、選定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。

また、選定・不選定の理由に関する個別の問合せはお控えください。

³ 令和2年度、令和3年度 城泊・寺泊による歴史的資源の活用専門家派遣事業、令和3年度補正 城泊専門家派遣事業、令和3年度補正 歴史的資源を活用した観光まちづくり事業（高付加価値化及び経済社会波及効果拡大）

IV. 事業の申請・手続きに関する質問

1. 事業の申請方法

【申請書類の提出方法】

電子メールによる提出のみとします。

紙媒体や CD-ROM 等の電子媒体を、郵送・持込み等の方法で提出することはできません。

【提出物】

下表の様式・ファイル形式に沿い、(1) PDF 形式 1 点及び (2) PowerPoint 形式 1 点の電子データ計 2 点を電子メールに添付し、提出してください。

各様式は、観光庁ウェブサイトからダウンロードできます。

提出物	様式	ファイル形式
(1) PDF 形式	様式 1 : 申請書	各様式を Word 形式により作成し、一式を PDF 形式 1 点にまとめ、提出。 ※A. 事業化支援又は B. モデル創出にて提出様式が異なりますので、ご注意ください。
	様式 2 : 申請団体概要書	
	様式 3 : 事業の計画	
	様式 4 : 必要経費の内訳	
(2) PowerPoint 形式	様式 5 : 事業概要説明書	PowerPoint 形式により作成・提出。 ※A. 事業化支援又は B. モデル創出にて提出様式が異なりますので、ご注意ください。

(注意点)

- 各様式は、日本産業規格 A 列 4 版 (A4) 及び日本語で作成してください。
- 地域のパンフレット等の参考資料がある場合、上表 (1) の PDF 形式内、様式 4 に続けてまとめるようにし、上表 (1) ・ (2) の電子データ 2 点以外の電子メールへの添付は避けてください。
- 提出する電子データ 2 点について、**事業の実施地域の市区町村コード (6 桁・半角) を【】で囲い、それぞれのファイル名の冒頭に付してください。**複数の市区町村を跨ぐ場合は、事業において最も主要となる市区町村のコードを 1 つ選んで付すようにしてください。市区町村コード (団体コード) は、総務省のウェブサイト (<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>) から検索することができます。
例：東京都千代田区が実施地域の場合・・・【131016】ファイル名
- 提出する電子データ 2 点は、**ファイル容量が合わせて 10MB 以内**となるようにしてください。
- 提出する電子データの電子メールへの添付に代え、大容量送受信ツール等を使用することは、原則としてできません。やむを得ずファイル容量が 10MB を超える場合は、以下の【宛先】へ、件名の冒頭に「**問合せ**」と付記し、電子メールにより観光庁へご相談ください。
- 当該電子データには、ウイルスチェックを実施してください。

【宛先】 電子メール hqt-heritage_stays〔★〕mlit.go.jp

注：〔★〕を〔@〕に変更し、お送りください。

注：電子メールの件名の冒頭に、以下を付記してください。

注：○○○○には、申請主体の名前を入れてください。

A. 事業化支援に申請の場合：「〔A.事業化支援提出〕○○○○」

B. モデル創出に申請の場合：「〔B. モデル創出事業提出〕○○○○」

【申請期限】 令和5年4月28日（金） 17：00（必着）

注：本期限までに観光庁が受領したものを有効として取り扱います。

一度提出したものを差し替える場合も、本期限までに再提出してください。

【申請後の連絡】

- 電子メールの受信後、観光庁から受信確認のメールを送付します。
- 受信確認のメールが届かない場合を除き、申請書類の受領確認のために観光庁へ電話等により照会することはお控えください。
- 提出不備等の場合や追加資料提出等の対応を求める場合、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。
- ヒアリング（遠隔によるものを含む。）対象となった申請については、観光庁又は事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

2. 公募・申請手続きに関する質問

【質問方法】

電子メールによりお問い合わせください。

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、在宅勤務等で担当者が不在の場合が多いため、観光庁への訪問や電話による質問等はお断りさせていただきます。

【質問受付期間】

令和5年3月23日（木）～令和5年4月21日（金） 17：00（必着）

【宛先】 電子メール hqt-heritage_stays〔★〕mlit.go.jp

注：〔★〕を〔@〕に変更し、お送りください。

注：電子メールの件名の冒頭に、必ず「**問合せ**」と付記してください。

【質問後の連絡】

- 電子メールの受信後、観光庁から受信確認のメールを送付し、おつて回答のメールを送付します。
- **受信確認のメールが届かない場合、又は回答のメールが3開庁日を経過しても届かない場合を除き、観光庁へ電話等により照会することはお控えください。**

V. 留意点

本事業における事業は、**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実施**し、事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うこととしています。国によるこの調査に要する経費を、国費により負担します。

このことに鑑み、申請に当たっては以下の点についても留意してください。

1. 申請内容等について

- (1) 事業の内容が宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- (2) 事業の内容に、具体的な実現見込みのない取組を記載しないこと。
- (3) 本事業における事業は、専門家による事業内容等の伴走支援（改善指導等）を取り入れ、専門家との併走により進めていただきます。このため、選定過程及び選定後において、実際の事業の内容を申請内容（提案内容）から変更していただくことがあり、当該内容等のとおり事業を行っていたととは限りませんのでご注意ください。
- (4) 選定においては、書面審査に加え、必要に応じて、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）を併せて行います。申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (5) 申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (6) 採択に当たり合意した事項が行われない又は守られない場合、申請書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。事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の一部又は全額が支払われないことがあります。

2. 事業内容の検討について

(1) 実施体制

事業計画の策定及び事業の実施に当たって、**地域経営体制確立**のため、観光地域づくり法人（候補法人を含む。）、地方自治体、地域金融機関、民間事業者（宿泊事業者、観光コンテンツ提供事業者、交通事業者等）、地域関係者など、実施地域における歴史的資源を活用した観光まちづくりを推進する上で必要な関係者と連携すること。

また、事業の実施に際しては、本事業終了以降の取組、販売の実施等、どの関係者が何を担うかの役割が明確になるようにし、継続的な取組体制が構築できるよう留意すること。

(2) ターゲット

事業計画の検討に当たって、ターゲットを明確にすること。具体的には、事業実施地域の国内外の旅行者の実績、旅行者のニーズ、地域資源等を勘案し、有効なセグメンテーションとなる属性によりターゲット層を可能な限り詳細なものとすること。

- (3) 本事業における高付加価値な観光コンテンツ等の造成（**B. モデル創出のみ**）
高付加価値な観光コンテンツ等の造成を行う場合については、事業実施地域で選定したターゲットに訴求するものとなるよう、可能な限り専門家等の意見・助言を求めよう計画すること。
- (4) 本事業において造成した高付加価値な観光コンテンツ等の販売（**B. モデル創出のみ**）
本事業で造成した高付加価値な観光コンテンツ等の販売については、本事業期間内で実施することが望ましい。本事業期間内で実施しない場合は、各地域での体制構築・具体的な販路形成に向けた取組を実施すること。いずれにしても、本事業終了後には、「(1)」の実施体制の構成主体が自ら販売を実施・推進することを、予め明確にした計画とすること。また、本事業で造成した高付加価値な観光コンテンツ等のモニターを実施する際は、将来販売することを視野に入れて可能な限り有償にて実施すること。

3. 事業期間中について

- (1) 選定された事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち基本的に代表となる主体が実施し、事務局が側面支援を行います。
- (2) 事業の選定を受けた者は、選定通知を受けた後、当該事業の内容を変更する場合、又は事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に観光庁又は事務局の承認を得なければならないこととします。ただし、観光庁又は事務局からの事実関係の確認や伴走支援に応じて内容を変更した場合は、この限りではありません。

4. 事業完了後について

- (1) 事業実施者には、事業完了後1週間以内に次の書類を提出していただきます。
(書類の様式及び提出先は、事業実施者に対し別途指定します。)
- 様式5：完了報告書
 - 様式6：精算報告書
 - 様式7：経費内訳報告書
 - 様式8：事業実施報告書
- (2) 事業完了後には、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うため、観光需要の創出や旅行消費額の拡大に向けた取組の参考となるよう、国等により、当該事業の成果（「4. (1)」において提出された報告書を含む。）や伴走支援内容を公表する予定です。また、各事業実施者においても、事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、進捗状況や取組内容、成果を報告していただくなど、当該事業の成果を対外的に情報発信していただくことを予定しております。
- (3) 事業終了後には、本事業における事業で構築されたスキームを継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを求めます。このため、事業終了後においても、事業の進捗について継続して調査する予定のため、観光庁が必要と判断した場合、関係する報告を求めるとや、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。

5. 事業経費・精算について

- (1) 申請時においては明確な成果目標を示していただき、その達成状況及び「4. (1)」における報告書の内容によっては、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、事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様です。
- (2) 経費計上の対象期間は、原則として、観光庁及び専門家により構成される選定委員会によって事業採択が決定した後、事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和6年1月31日までの期間とします（ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の取組についても対象とすると観光庁及び事務局が判断した場合は、この限りではありませんが、申請において計画を策定する段階で、当該期間外も事業を行うことは前提としないよう留意してください。）。このため、申請に要する経費等は、事業の採択前に発生する経費であり、対象とはなりません。
- (3) 事業内で新たに機材や装置等が必要となった場合は、購入ではなくリースによる対応としてください。
- (4) 既に提供されているコンテンツを活用し、新たな事業を実施する場合は、事業の実施期間内において、新たに実施される取組に係る部分のみを経費の対象とします。
- (5) 事業実施者は、事業等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、支払い領収書等）を整理し、事業終了後1年間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。
- (6) 選定を受けた事業実施者は、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採択された事業を遂行する等の義務が生じます。
- (7) 取組に係る経費は、証拠書類の写しを提出していただき、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、精算払いとなります。

6. メディア等からの問合せ等について

メディア等から事業について問合せや取材があった場合、必ず、遅滞なく事務局に連絡をするともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送されるなどされた場合には、必ず、遅滞なく事務局にその内容を報告してください。また、その報告の内容を事業実施報告書に含めていただく場合があります。

7. その他

- (1) 事業の PR 映像撮影、報道機関への発信、イベントや広報活動など、協力依頼を行う可能性があり、依頼を受けた際には協力していただく場合があります。
- (2) 特定された事業については、「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）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該主体の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- (3) 事業の成果物（「Ⅱ. 募集内容等」の「3. 事業の実施に付随する業務」で作成された事業実施報告書等の資料を指す。以下同じ。）の帰属事項については、以下のとおりとします。
 - ① 成果物に関する著作権^{*}、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著

著作権等」という。)は観光庁に帰属するものとする。

- ② 成果物に含まれる事業実施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する。
- ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、事業実施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する。
- ④ 事業実施者は、成果物の一部修正等を観光庁に認めることとする。

※ 著作権は、次の一切を含むこととする。

「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」

(4) 事業を実施するに当たり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従う他、個人情報保護法及び「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。

- ① 提供された情報、事業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終了後についても、その秘密を保持し、本調査以外に使用しない。
- ② 提供を受けた情報及び事業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、観光庁及び事務局と協議の上、令和 5 年 3 月 31 日以降速やかに全て消去する。

(5) 秘密の保持

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 年法律第 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。